

SMLOUVA O SPOLUPRÁCI A PORADENSTVÍ

uzavřená dle ust § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
v platném znění

Obchodní jméno: Expirit, s.r.o.
Sídlo: Na Pankráci 1062/58, 140 00 Praha 4 – Nusle
IČ: 279 45 197
DIČ: CZ27945197
Zapsána: v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze,
oddíl C, vložka 128403
Zastoupena: Mgr. Robertem Hromadou, jednatelem společnosti
Bankovní spojení: Česká spořitelna Praha, č. ú. 4960332/0800
(dále jen „Dodavatel“)

a

Obchodní jméno: Střední škola polytechnická, Olomouc, Rooseveltova 79
Sídlo: Rooseveltova 79, 779 00 Olomouc
IČ: 13643606
DIČ: CZ13643606
Zastoupena: Ing. Alešem Jurečkou, ředitelem školy
Telefon: +420 585 724 209,
e-mail: jureckaa@ssprool.cz
Bankovní spojení: Komerční banka Olomouc, č. ú. 36238811/0100
(dále jen „Klient“)

(Dodavatel a Klient dále společně označeni též jen jako „Smluvní strany“)

se dohodly na uzavření této smlouvy o spolupráci a poradenství
(dále jen „Smlouva“):

Článek I.

Definice pojmů

Pro účely této Smlouvy mají níže uvedené pojmy následující význam:

- a) **Akceptační řízení** je proces předání, převzetí a akceptace předmětu plnění Smlouvy, který vede k ukončení předmětu Smlouvy,
- b) **Akceptační protokol** je dokument, jehož prostřednictvím je ukončeno Akceptační řízení a jeho vzor je součástí této Smlouvy jako Příloha č. 4,
- c) **Grantem** se rozumí finanční podpora poskytovaná za podmínek stanovených příslušným Koordinátorem v rámci příslušného Grantového programu, na základě Žádosti schválené příslušným Koordinátorem a v případě uzavření Smlouvy o poskytnutí příspěvku. Grant zahrnuje finanční prostředky EU

včetně finančních prostředků státního rozpočtu ČR určených na spolufinancování Projektů,

- d) **Grantovým programem** se rozumí příslušné schéma podpory Projektů v rámci příslušného operačního programu, programu iniciativy ES, komunitárního programu EU nebo jiného programu podpory, který definuje okruh činností, pro které je možné žádat o Grant a který určuje podmínky, které musí žadatel o Grant splnit,
- e) **Koordinátorem** se rozumí příslušný orgán (např. řídicí orgán, zprostředkující orgán pod řídicím orgánem), který přijímá, vyhodnocuje a rozhoduje o Žádosti, který uzavírá se žadateli, jejichž Žádosti schválil, Smlouvu o poskytnutí příspěvku a který vykonává kontrolu poskytování Grantu,
- f) **Projektem** se rozumí dokument, který popisuje záměr, cíle, prostředky, metodiku, rozpočet, realizaci, a jiné ukazatele plánované činnosti, na jejichž realizaci má Klient zájem získat Grant, přičemž Projekt se skládá ze Žádosti, osnovy a příloh,
- g) **Projektovým manažerem** se rozumí zaměstnanec Dodavatele zodpovědný za realizaci této Smlouvy, který jménem Dodavatele vykonává Služby podle této Smlouvy ve prospěch Klienta,
- h) **Službou** se rozumí dílčí plnění předmětu Smlouvy ze strany Dodavatele uvedené v čl. III. této Smlouvy,
- i) **Smlouvou** se rozumí tato smlouva včetně všech dokumentů, dodatků nebo příloh, o kterých se smluvní strany dohodly, že jsou její neoddělitelnou součástí,
- j) **Smlouvou o poskytnutí nevratného finančního příspěvku** (dále jen „Smlouva o NFP“) se rozumí smlouva mezi Koordinátorem a Klientem, na základě které a za podmínek stanovených příslušným Grantovým programem bude Klientovi vyplacen Grant ze strany Koordinátora, pokud podle rozhodnutí Koordinátora byly splněny všechny podmínky stanovené Grantovým programem na udělení Grantu,
- k) **Systémem** se rozumí softwarová aplikace např. MS2014+, eAccount, která umožňuje elektronicky vyplnit Žádost o Grant, odeslat žádost, zasílat opravy a komunikovat s Koordinátorem.
- l) **Výběrovým řízením** se rozumí zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, anebo formalizovaný postup, kterým je vybírán dodavatel pro vyhlášenou zakázku realizovanou postupem mimo režim zákona o veřejných zakázkách,
- m) **Výzvou** (Výzvou na předkládání projektů) se rozumí iniciační metodický a odborný podklad ze strany Koordinátora, na základě kterého Dodavatel vypracovává Projekt a ve kterém je uveden termín předložení Projektu,
- n) **Žádostí** se rozumí formalizovaný dokument, který je součástí Projektu a skládá se ze žádosti o udělení finančního příspěvku/podpory a osnovy, je vyhotoven v souladu s podmínkami Grantového programu, žadatel na jeho základě požaduje udělení Grantu od Koordinátora.

Článek II. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele spolupracovat s Klientem a poskytovat mu poradenské služby při podání žádosti o dotaci a při administraci výběrového řízení projektu podávaného do výzvy č. 33 IROP „Modernizace učeben odborného výcviku včetně SW pro CNC“.

Rozsah plnění Dodavatele vůči Klientovi je podrobně specifikován v čl. III. této Smlouvy.

2. Předmětem této Smlouvy je i závazek Klienta řádně a včas převzít plnění od Dodavatele a zaplatit Dodavateli odměnu podle čl. IV. této Smlouvy.

Článek III. Specifikace předmětu smlouvy

1. Detailní specifikace celkového a dílčích předmětů plnění smlouvy, je definována v Příloze č. 1 této Smlouvy.
2. Výstupy budou zpracovány ve formě dokumentu/zprávy ve spisovném českém jazyce v elektronické formě na nosiči CD-ROM ve standardním formátu v souborech vytvořených nástroji MS OFFICE 97 a vyšší.
3. Výstupy jednotlivých dílčích plnění podle této Smlouvy Dodavatel předloží po jejich vypracování Klientovi k Akceptačnímu řízení. Termíny pro předkládání a schvalování písemných výstupů se budou řídit harmonogramem specifikovaným v Příloze č. 2.

Článek IV. Cena a platební podmínky

1. Klient se zavazuje zaplatit Dodavateli cenu za poskytnuté služby podle čl. II této Smlouvy.
2. Cena za poskytnuté služby podle čl. II této Smlouvy je stanovena takto:

Zpracování elektronické žádosti o dotaci

Cena v Kč bez DPH	10 000,-
DPH 21%	2 100,-
Cena v Kč vč. DPH	12 100,-

Zpracování studie proveditelnosti

Cena v Kč bez DPH	35 000,-
DPH 21%	7 350,-
Cena v Kč vč. DPH	42 350,-

Administrace výběrového řízení

Cena za 1 výběrové řízení v Kč bez DPH	42 900,-
DPH 21%	9 009,-
Cena za 1 výběrové řízení v Kč vč. DPH	51 909,-

3. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce, poplatky a jiné náklady (např. poštovné, hovorné apod.) nezbytné pro řádné a úplné plnění předmětu smlouvy.
4. Jednotlivé ceny za poskytnuté dílčí služby předmětu plnění podle čl. III této Smlouvy jsou podrobně definovány v Příloze č. 3.
5. V případě postupu dle čl. IX. odst. 2, bod 2.2 se cena specifikovaná v Příloze č. 3 zvyšuje o odměnu nově zadávaného výběrového řízení.
6. Nárok na odměnu za poskytnuté služby vzniká Dodavateli dnem podpisu dílčího nebo konečného Akceptačního protokolu. Odměna za poskytnuté služby je splatná na základě faktury vystavené ze strany Dodavatele. Splatnost vystavených faktur je 14 dní ode dne doručení Klientovi.
7. Nárok na vystavení Akceptačního protokolu za zpracování žádosti o dotaci včetně povinných příloh a Akceptačního protokolu za zpracování studie proveditelnosti vzniká Dodavateli po podání žádosti o dotaci v informačním systému MS2014+. Přičemž nárok na odměnu za zpracování studie proveditelnosti činí 50% odměny po podání žádosti o dotaci a 50% po schválení projektu k financování poskytovatelem dotace.
8. V případě prodlení se zaplacením peněžité částky je smluvní strana, která je se zaplacením v prodlení, povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok z prodlení za každý i započatý den prodlení ve výši 0,1 % z hodnoty částky, s níž je smluvní strana v prodlení. Tím není dotčen ani omezen nárok Dodavatele na náhradu vzniklé škody.

Článek V.

Trvání a čas plnění Smlouvy

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Nabývá platnosti dnem jejího podepsání oběma smluvními stranami a je ukončena akceptací posledního výstupu dle Harmonogramu uvedeného v Příloze č. 2 této Smlouvy a uhrazením odměny Dodavateli.
2. Dodavatel se zavazuje začít s realizací předmětu Smlouvy ode dne podpisu této Smlouvy a Klient je ve stejné lhůtě povinen začít poskytovat Dodavateli součinnost při plnění předmětu Smlouvy, zejména poskytnout Dodavateli všechny podklady potřebné pro realizaci předmětu Smlouvy.
3. V případě nedodržení uvedené lhůty jednou ze Smluvních stran se přiměřeně posune začátek realizace předmětu Smlouvy, přičemž v případě způsobení škody má poškozená Smluvní strana nárok na její náhradu vůči druhé Smluvní straně.
4. V případě, že plnění předmětu Smlouvy z důvodu vzniklého na straně Klienta začne později, než dnem podpisu této Smlouvy, posunou se termíny dodávek dílčích plnění předmětu Smlouvy o dobu, o kterou se posunul začátek plnění předmětu plnění Smlouvy; o této skutečnosti bude Dodavatel bezodkladně písemně informovat Klienta s uvedením důvodu posunutí plnění a jeho délky. Smluvní strany se dohodly, že takový posun termínu plnění se považuje za

změnu Smlouvy i v případě, že smluvní strany nepřistoupí k vyhotovení zvláštního písemného dodatku ke Smlouvě ohledně změny termínu plnění.

5. Plnění služeb podle čl. II. této Smlouvy je průběžné dle Harmonogramu uvedeného v Příloze č. 2 během celého trvání této Smlouvy a také v souladu s termíny na předkládání projektů v rámci příslušné Výzvy.

Článek VI.

Předání, převzetí a Akceptace předmětu

1. Plnění Služby uskutečňované ze strany Dodavatele pro Klienta podle čl. II. je při odevzdání předmětem Akceptačního řízení. Akceptační řízení je proces předání, převzetí a akceptace Služby, ve kterém:
 - a) Dodavatel je povinen předat Klientovi plnění Služby v dohodnutém termínu dle Přílohy č. 2.
 - b) Klient je povinen převzít plnění Služby od Dodavatele,
 - c) předání a převzetí se uskutečňuje formou podepsání Akceptačního protokolu oprávněnými zástupci Smluvních stran při předání, převzetí a akceptaci Služby; Akceptační protokol se skládá ze dvou částí – při předání a převzetí Služby Smluvní strany podepíší část 1. Přebírací řízení a při akceptaci Služby Smluvní strany podepíší část 2. Akceptační řízení – vzor akceptačního protokolu je uvedený v Příloze č. 4 této Smlouvy,
 - d) Klient je povinen zajistit kontrolu plnění Služby do pěti pracovních dnů od jeho převzetí. V případě, že převzaté plnění Služby neodpovídá dohodnutému rozsahu a kvalitě podle zjištění Klienta v procesu kontroly, je Klient povinen tuto skutečnost oznámit Dodavateli ve formě písemných připomínek (současně zaznamenaných v příslušném Akceptačním protokolu) nejpozději pátý den od přijetí, jinak se k připomínce nepřihlíží,
 - e) v případě uplatnění oprávněných připomínek ze strany Klienta ve stanovené lhůtě je Dodavatel povinen vypořádat připomínky Klienta včetně případného odstranění zjištěných vad do pěti pracovních dnů od jejich písemného doručení. Akceptační řízení v takovém případě je ukončeno dnem doručení vypořádání a zpracování oprávněných připomínek do plnění Služby Klientovi. V případě, že se připomínky Klienta věcně netýkají předmětu této Smlouvy, Akceptační řízení se považuje za ukončené doručením písemného oznámení Dodavatele Klientovi o neopodstatněnosti připomínek,
 - f) v případě, že Klient nevznesl písemné připomínky k převzatému plnění Služby do pěti pracovních dnů od jeho odevzdání ze strany Dodavatele, Akceptační řízení je v takovém případě ukončeno ke dni marného uplynutí uvedené lhůty, přičemž odevzdané plnění Služby se považuje ze strany Klienta za akceptované bez připomínek, tj. jako plnění bez vad.
2. Předmět Smlouvy je považován za úplně splněný podepsáním Akceptačního protokolu Klientem nebo posledním dnem lhůty podle odst. 1. písm. f) tohoto článku.
3. Dodavatel je oprávněn prodloužit termín dodávky dílčího plnění, pokud dojde k nedodržení závazků Klienta podle této Smlouvy nebo z důvodů vyšší moci. Termín bude prodloužen o délku zdržení ze strany Klienta nebo vyšší moci na

základě písemného oznámení s uvedením důvodu. O posunutí plnění a jeho délky bude Klient informován.

Článek VII.

Místo plnění

1. Místem plnění je sídlo Klienta. Plnění vyplývající z předmětu Smlouvy bude přebírat pověřený zástupce Klienta v místě plnění.
2. Služby a práce Dodavatele budou realizovány na pracovištích Dodavatele a Klienta. Klient je povinen umožnit přístup pracovníkům Dodavatele do všech potřebných prostor.

Článek VIII.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel se zavazuje:
 - 1.1. vykonávat práva a povinnosti založené touto Smlouvou a vyplývající z ní s odbornou péčí v zájmu a ve prospěch Klienta,
 - 1.2. poskytovat Klientovi bez zbytečného odkladu všechny informace a oznamovat skutečnosti podstatné pro splnění podmínek příslušného Grantového programu Klientem tak, aby parametry Grantu zadané v příslušné Výzvě byly v co největší míře dosaženy,
 - 1.3. poskytovat Klientovi podporu při komunikaci s Koordinátorem,
 - 1.4. přeložit, zajistit, nebo zkontrolovat překlad shrnutí Žádosti v cizím jazyce, pokud to příslušný Grantový program vyžaduje; za tuto službu má však Dodavatel právo na odměnu podle ceníku Dodavatele.
2. Dodavatel je oprávněn činnosti uvedené v této Smlouvě nebo jejich část poskytovat i prostřednictvím subdodavatelů.
3. Dodavatel podle této Smlouvy poskytuje služby a další úkony směřující k tomu, aby Klient měl možnost s Koordinátorem uzavřít Smlouvu o poskytnutí příspěvku. Závazkem Dodavatele v žádném případě není zajištění udělení Grantu nebo uzavření Smlouvy o poskytnutí příspěvku. Dodavatel neodpovídá za případný neúspěch Klienta při získávání Grantu, pokud řádně splnil svoje závazky vyplývající z této Smlouvy.
4. Dodavatel neodpovídá za pozdní podání Žádosti ani za podání neúplné Žádosti, pokud poskytl Klientovi všechny služby podle této Smlouvy řádně a včas.
5. Dodavatel neodpovídá za chyby a vady a případné škody vzniklé Klientovi, případně jakýmkoliv třetím osobám, způsobené používáním výsledků činnosti Dodavatele Klientem, které vznikly na základě nesprávných informací poskytnutých Dodavateli Klientem nebo v důsledku jiných důvodů majících původ u Klienta.
6. Klient je povinen zajistit všechny dokumenty a podklady, které má k dispozici a jejichž zajištění je v jeho kompetenci, které mohou mít vliv na míru, kterou Klient splní podmínky příslušného Grantového programu, včetně takových dokumentů a podkladů, o jejichž zajištění Dodavatel Klienta požádá a které

souvisí s Projektem, Žádostí nebo Grantovým programem v termínu stanoveným Projektovým manažerem Dodavatele.

7. Klient je dále povinen Dodavateli poskytovat maximální součinnost při poskytování služeb podle této Smlouvy podle požadavků Dodavatele. Zejména je povinen zajistit účast pracovníků Klienta na jednáních s Dodavatelem souvisejících s poskytováním služeb podle této Smlouvy.
8. Klient není oprávněn bez souhlasu Dodavatele převést práva, povinnosti a pohledávky založené touto Smlouvou nebo z této Smlouvy vyplývající na třetí osoby bez předchozího souhlasu Dodavatele.
9. Klient na základě této Smlouvy uděluje plnou moc Dodavateli pro vyplnění Žádosti včetně povinných příloh v Systému. Klient poskytne Dodavateli přístupová práva k Systému bezodkladně po jejich získání za účelem vyplnění Žádosti. Dodavatel podpisem této Smlouvy tuto plnou moc přijímá.
10. Klient na základě této smlouvy uděluje plnou moc Dodavateli k
 - provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností Klienta jako zadavatele při zadávání veřejné zakázky podlimitní/malého rozsahu na dodávky/služby/stavební práce postupem mimo režim zákona/podle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, při respektování metodiky Operačního programu IROP,
 - s výjimkou:
 - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
 - rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
 - rozhodnutí o námitkách,
 - zadání zakázky,
 - zrušení zadávacího řízení,
 - dalších případů, kdy je zastoupení zadavatele vyloučeno právní úpravou platnou a účinnou v době, kdy by mělo být oprávnění zakládáné a současně prokazované touto plnou mocí realizováno.
 - k zastupování ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zakázek, v nichž Dodavatel zastupoval Klienta při výkonu jeho práv a povinností souvisejících s jejich zadáváním.

Dodavatel podpisem této smlouvy tuto plnou moc přijímá.

Osobami pověřenými k realizaci úkonů uvedených v tomto odstavci jsou Ing. Dita Müllerová, tel.: 731 682 530, e-mail: dita.mullerova@expir.cz a Ing. Lenka Severová, tel.: 731 682 529, e-mail: lenka.severova@expir.cz. Tyto osoby jsou oprávněny jednat samostatně.

11. Pověřeným zástupcem Klienta pro přebírání dílčích plnění a pro Akceptační řízení včetně podpisu Akceptačních protokolů je Ing. Aleš Jurečka, tel.: +420 585 724 209, e-mail:jureckaa@ssprool.cz.
12. Smluvní strany spolu komunikují telefonicky, faxem, poštou (formou dopisu) nebo elektronickou poštou. Elektronická komunikace je rovnocenná písemné komunikaci.

Článek IX.

Práva a povinnosti Smluvních stran při administraci výběrového řízení

1. V případě, kdy Klient coby zadavatel předchozí výběrové řízení zrušil a výběrové řízení má být zahájeno znovu, pak se pro tento případ Smluvní strany dohodly tak, že název opakovaně zadávané zakázky bude znít shodně jako název zakázky zrušené s tím, že k jejímu názvu bude přidána římská číslice vyjadřující pořadí, v němž je zakázka znovu zadávána postupně po sobě.
2. Pokud z jakéhokoliv důvodu bude zadávací řízení po jeho uveřejnění na profilu zadavatele kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím Klienta a
 - 2.1. **nebude** již dále znovu zadáváno podle odst. 1 tohoto článku je Dodavatel oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
 - a) při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení před otevíráním obálek s nabídkami, je Dodavatel oprávněn fakturovat pouze část sjednané odměny, a to ve výši 50% ze sjednané odměny za administraci výběrového řízení uvedené v Příloze č. 3,
 - b) při rozhodnutí o zrušení výběrového řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek, je Dodavatel oprávněn fakturovat pouze část sjednané odměny, a to ve výši 60% ze sjednané odměny za administraci výběrového řízení uvedené v Příloze č. 3,
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek, je Dodavatel oprávněn fakturovat pouze část sjednané odměny, a to ve výši 95% ze sjednané odměny za administraci výběrového řízení uvedené v Příloze č. 3.
 - 2.2. **bude** znovu zadáváno podle odst. 1 tohoto článku, náleží Dodavateli za administraci zrušeného výběrového řízení jednak odměna ve výši 50% ze sjednané odměny za administraci výběrového řízení uvedené v Příloze č. 3 a dále odměna za znovu zadávané výběrové řízení ve výši 100% ze sjednané odměny za administraci výběrového řízení uvedené v Příloze č. 3.
3. Dodavatel odpovídá za případné vadné plnění a vzniklé škody způsobené Klientovi v souvislosti s administrací výběrového řízení v rozsahu platné právní úpravy, a to jen do výše odměny za administraci veřejné zakázky uvedené v Příloze č. 3.
4. Od pokynů Klienta se může Dodavatel odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Klienta a Dodavatel nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však Dodavatel nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno Smlouvou nebo Klientem.
5. Vyhrazená práva Klienta coby zadavatele zakázky:
 - a) Klient bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, konečná verze zadávací dokumentace podléhá schválení Klienta,
 - b) Klient bude rozhodovat o složení komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, popřípadě zvláštní komise pro posouzení kvalifikace,

- c) Klientu přísluší ze zákona tato rozhodnutí: vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o námitkách, zadání zakázky a zrušení zadávacího řízení,
- d) Klient rozhodne na návrh Dodavatele o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.

Článek X.

Zachování mlčenlivosti a exkluzivita

1. Informace, které Smluvní strana získá na základě této Smlouvy, podléhají obchodnímu tajemství a pokud tato Smlouva nestanovuje jinak, žádná Smluvní strana je nezveřejní bez předcházejícího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
2. Klient uděluje Dodavateli souhlas na zveřejnění následujících údajů:
 - 2.1. obchodní jméno nebo název Klienta,
 - 2.2. popis Projektu a časové období, ve kterém se uskutečnil nebo má uskutečnit,
 - 2.3. finanční objem;a to za účelem prezentace referencí Dodavatele. Souhlas se uděluje na zveřejnění údajů podle tohoto bodu v jakékoliv podobě a formě, jednorázově nebo opakovaně.
3. Obchodní tajemství Dodavatele tvoří zejména:
 - 3.1. informace a údaj, které Dodavatel poskytne Klientovi při vzájemném obchodním styku,
 - 3.2. výsledky a produkty služeb poskytnuté podle této Smlouvy, zejména obsah, věcné a právní řešení, pracovní postupy Dodavatele a know-how,
 - 3.3. listiny a obchodní dokumenty, na kterých je výslovně uvedeno, že tvoří obchodní tajemství Dodavatele.
4. V případě, že Klient poruší povinnost mlčenlivosti podle odst. 1 tohoto článku, zejména ve vztahu ke skutečnostem a informacím uvedeným v odst. 3 tohoto článku, je Klient povinen Dodavateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy padesáttisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení této povinnosti; tím není dotčeno právo na náhradu škody převyšující smluvní pokutu.
5. V případě, že Dodavatel poruší povinnost mlčenlivosti podle odst. 1 tohoto článku, je Dodavatel povinen Klientovi zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy padesáttisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení této povinnosti; tím není dotčeno právo na náhradu škody převyšující smluvní pokutu.
6. Klient se zavazuje, že během trvání smluvního vztahu mezi ním a Dodavatelem, nepověří úkoly překrývajícími se obsahově s činnostmi podle této Smlouvy jinou osobu než Dodavatele.

7. V případě porušení povinnosti podle odst. 5 tohoto článku je Klient povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy padesáttisíc korun českých). Tím není dotčeno právo Dodavatele na náhradu škody převyšující smluvní pokutu.

Článek XI.

Ukončení Smlouvy

1. Tato Smlouva zaniká uplynutím doby, na kterou byla uzavřena, dohodou Smluvních stran nebo odstoupením od Smlouvy.
2. Dodavatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě:
 - 2.1. že mu Klient nedodá řádně a včas dokumenty potřebné na vypracování, dopracování nebo doplnění Projektu nebo Žádosti, zejména povinné přílohy stanovené ve výzvě spolu s časovým harmonogramem v Příloze č. 2 této smlouvy.
 - 2.2. porušení závazku mlčenlivosti podle čl. X. odst. 1 této Smlouvy Klientem.
 - 2.3. porušení dohody o výhradním poskytování služeb podle čl. X. odst. 5 této Smlouvy Klientem.
 - 2.4. prodlení Klienta s jakoukoliv platbou podle této Smlouvy přesahující čtrnáct dnů.
3. Klient má právo od této Smlouvy odstoupit v případě:
 - 3.1. že Dodavatel hrubě porušuje svoje povinnosti podle této Smlouvy, zejména pokud Klientovi neposkytne dohodnuté služby řádně a včas a ani po písemné výzvě Klienta, ve které na splnění povinnosti Dodavateli poskytl přiměřenou dodatečnou lhůtu.
 - 3.2. porušení závazku mlčenlivosti podle čl. X. této Smlouvy Dodavatelem.
 - 3.3. V případě, že dojde k odmítnutí nebo zamítnutí Grantu uvedeného ve Smlouvě o poskytnutí nevratného finančního příspěvku na Projekt uvedený v čl. II. odst. 1 této Smlouvy. V případě odstoupení dle tohoto článku není dotčeno právo Dodavatele na úhradu doposud poskytnutých služeb.
4. Odstoupení musí být písemné a musí být doručeno druhé Smluvní straně. V odstoupení se musí uvést důvod odstoupení tak, aby byl jednoznačně identifikovatelný a nezaměnitelný s jiným důvodem, jinak je odstoupení neplatné. Odstoupení je účinné dnem doručení Smluvní straně.
5. Odstoupení ze strany Klienta není účinné dřív, než je zaplacená část odměny podle čl. IV. této smlouvy za do té doby poskytnuté plnění ze strany Dodavatele.

Článek XII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Veškeré spory mezi Smluvními stranami vzniklé z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, budou řešeny pokud možno nejprve smírně.

12. Na důkaz toho, že Smluvní strany s obsahem této Smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tato Smlouva byla uzavřena podle jejich svobodné a vážné vůle prosté tísně.

Příloha č. 1 Předmět smlouvy – Popis jednotlivých dílčích Specifických služeb

Příloha č. 2 Harmonogram

Příloha č. 3 Cena za poskytnuté služby

Příloha č. 4 Předávací a akceptační protokol

Za Dodavatele

Za Klienta

Místo: V Olomouci

Místo: V Olomouci

Datum: 19.10.2016

Datum: 19.10.2016

expirít
EXPIRIT, s.r.o.
IČ: 279 451 07 www.expirit.cz
Na Pankráci č.p. 1052/58
140 00 Praha 4-Nusle

STŘEDNÍ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ,
OLOMOUC, ROOSEVELTOVA 79
IČ: 13643606 DIČ: CZ13643606
Tel.: 585 724 111 www.ssprool.cz
PSČ: 779 00 1

Příloha č. 1: Předmět smlouvy – Popis jednotlivých dílčích Specifických služeb

Dodavatel se ode dne účinnosti této Smlouvy zavazuje spolupracovat s Klientem a průběžně Klientovi poskytovat poradenské služby při podání žádosti o dotaci a při administraci výběrového řízení projektu podávaného do výzvy č. 33 z Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) „Modernizace učeben odborného výcviku včetně SW pro CNC“ v jednotlivých, níže uvedených fázích:

Přípravná fáze

1. **poradenství při identifikaci potřeb Klienta** ve vztahu k možnostem čerpání finančních prostředků z IROP výzva 33,
2. **monitoring a pravidelné informování Klienta** o možnostech čerpání finančních prostředků z IROP výzva 33 s ohledem na identifikované potřeby Klienta,
3. **zajištění komunikace Klienta s Koordinátorem**

Příprava a vypracování Žádosti

4. **spolupráce při založení vstupu do aplikace MS2014+ (portál ISKP14+)**
5. **vypracování elektronické žádosti v ISKP14+ dle předepsané osnovy** Koordinátorem – poskytovatelem dotace
6. **vypracování Studie proveditelnosti v souladu se závaznou osnovou**
7. **pomoc při zajištění a vypracování povinných příloh**
8. **kompletace elektronické žádosti**

Realizace jednoho výběrového řízení na dodavatele

9. **Zadavatelská činnost k veřejné zakázce podlimitní/malého rozsahu na dodávky/služby/stavební práce postupem mimo režim zákona/podle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, při respektování metodiky Operačního programu IROP.** Dodavatel v rámci této činnosti pro klienta obstará zejména následující činnosti (jsou-li požadovány, či relevantní):
 - zpracování návrhu věcného a časového rozsahu zadání zakázky (bude-li Klientem požadováno),
 - zpracování předběžného oznámení,
 - zpracování oznámení zadávacího řízení,
 - zpracování zadávací dokumentace na základě úplných podkladů Klienta,
 - namnožení zadávací dokumentace,
 - předání zadávací dokumentace uchazečům o zakázku,
 - zpracování odpovědí na dotazy uchazečů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání uchazečům,
 - organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
 - účast na jednání hodnotící komise,

- otevírání obálek s nabídkami, vč. sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami,
- vypracování dokumentace z jednání hodnotící komise pro posouzení hodnocení nabídek,
- připravení čestného prohlášení členů (případně náhradníků) hodnotící komise,
- zpracování protokolů z jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- oznámení přidělení zakázky všem uchazečům,
- konzultace v průběhu kontraktačního procesu s vybraným žadatelem o zakázku,
- zpracování zprávy zadavatele o průběhu zadání,
- kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání,
- vypracování veškeré dokumentace pro řešení případných námitek uchazečů,
- zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže či jiný orgán dohledu,
- předání dokumentace o zadání zakázky včetně zastupování zadavatele na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či jiný orgán dohledu,
- ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče či jiného orgánu dohledu,
- kompletace a předání veškeré dokumentace zadavateli.

Příloha č. 2 – Harmonogram

Harmonogram Dodavatele

Položka	Termín předání
Poradenství při identifikaci potřeb	průběžně po celou dobu trvání smlouvy
Monitoring a pravidelné informování	průběžně po celou dobu trvání smlouvy
Zajištění komunikace	průběžně po celou dobu trvání smlouvy
Pomoc při založení elektronického účtu v MS2014+	dle podmínek výzvy 33 IROP, nejpozději do 18.11.2016 14:00
Vypracování a podání elektronické žádosti	dle podmínek výzvy 33 IROP, nejpozději do 18.11.2016 14:00
Vypracování studie proveditelnosti	dle podmínek výzvy 33 IROP, nejpozději do 18.11.2016 14:00
Pomoc při zajištění povinných příloh a kompletace žádosti	dle podmínek výzvy 33 IROP, nejpozději do 18.11.2016 14:00
Realizace výběrového řízení na dodavatele dle zákona a podmínek IROP	po schválení žádosti k financování

Harmonogram Klienta

Položka	Termín předání
Dodání veškerých podkladů a povinných příloh	do 31. 10. 2016

Příloha č. 3 – Cena za poskytnuté služby

Položka	Cena Kč bez DPH	DPH 21 %	Cena Kč s DPH
Poradenství při identifikaci potřeb	-	-	-
Monitoring a pravidelné informování	-	-	-
Zajištění komunikace	-	-	-
Vypracování elektronické Žádosti	10 000,-	2 100,-	12 100,-
Vypracování Studie proveditelnosti	35 000,-	7 350,-	42 350,-
Kompletace Žádosti	-	-	-
Administrace jednoho výběrového řízení	42 900,-	9 009,-	51 909,-
Celková cena za poskytnuté služby	87 900,-	18 459,-	106 359,-

Příloha č. 4 – Předávací a akceptační protokol



Předávací a akceptační protokol č. 01 – vzor

Název projektu:

Zpracování žádosti o dotaci z IROP, výzvy 33, „Modernizace učeben odborného výcviku včetně SW pro CNC“.

Manažer projektu:

Ing. Dita Müllerová

Číslo dokumentu: 01

Datum přípravy:

Datum revize:

Odevzdávající

Expirit s.r.o.

Na Pankr

120 00 Praha

Česká republika

IČO: 279 45 197

DIČ: CZ27945197

Přebírající

Střední škola polytechnická,

Olomouc

Rooseveltova 79

779 00 Olomouc

IČO: 13643606

1. Předávací a přebírací řízení

Toto předávací a následné akceptační řízení se vztahuje na výstupy zpracované žádosti o dotaci, odevzdané na základě uzavřené smlouvy o spolupráci a poradenství mezi **Střední škola polytechnická, Olomouc** a **Expirit s.r.o.**

Tímto předávacím řízením přebírá **Střední škola polytechnická, Olomouc** níže uvedené výstupy projektu v elektronické podobě v počtu 1 ks:

Položka	Termín převzetí	Podpis
Vypracovaná žádost		

Poučení: Dnem podpisu předávacího řízení přebírajícím začíná plynout lhůta ustanovená ve smlouvě na akceptační řízení. Marným uplynutím této lhůty se na připomínky/námítky přebírajícího nepřihlíží a přebírající je povinen písemně potvrdit akceptační řízení část A. V případě, že přebírající písemným způsobem uplatňuje u odevzdávajícího zajištění oprávněných připomínek/námítek ve stanovené lhůtě, přebírající tuto skutečnost vyznačí v části B akceptačního řízení. Odevzdávající je povinen je ve smyslu ustanovení smlouvy zajistit.

Za Expirit s. r. o. odevzdal

Za Střední škola polytechnická, Olomouc
převzal:

Jméno: Ing. Dita Müllerová

Jméno: Ing. Aleš Jurečka

Datum:

Datum:

Podpis
Razítko

Podpis
Razítko

2. Akceptační řízení

ČÁST A

Tímto akceptačním řízením **Střední škola polytechnická, Olomouc** schvaluje a akceptuje výstupy projektu odevzdané v rámci předávacího řízení. Strany podepisující tento akceptační protokol souhlasí s tím, že Expirit s.r.o. nemá další závazky vůči této etapě projektu, a tím se považuje etapa za uzavřenou.

Za **Střední škola polytechnická, Olomouc**

akceptoval:

Jméno:

Pozice:

Datum:

Podpis

Podpis

Razítko

Razítko

ČÁST B

Společnost <název zákazníka> uplatňuje ve smyslu ustanovení smlouvy k výstupům projektu <název projektu> odevzdaným v rámci předávacího řízení připomínky/námítky v celkovém počtu stran 00. Předmětné připomínky/námítky jsou přiloženy k tomuto předávacímu a akceptačnímu protokolu.

Za <název zákazníka> akceptoval

Jméno: <jméno>

Pozice: <název prac./proj. pozice>

Datum: dd.mm.rrrr

Podpis

Razítko

Poučení: Za den uplatnění připomínek/námitek se považuje den jejich doručení odevzdávajícímu. Po vyřízení připomínek/námitek odevzdávající vyhotoví Předávací a akceptační protokol č.2. Na připomínky/námítky neuplatněné přebírajícím v rámci Předávacího a akceptačního protokolu č.1 se při předávacím řízení podle Předávacího a akceptačního protokolu č.2 nebo následujících nepřihlíží.