



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

v souladu s ustanovením §1746, odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. Smluvní strany

Městská část Praha 12

zastoupená: **Milanem Marušíkem, starostou**

se sídlem: Písková 830/25, 143 00 Praha 4

IČO: 00231151;

DIČ: CZ00231151



(dále jen „odběratel“)

a

M.C. TRITON, spol. s r.o.

zastoupen: **Ing. Lud'kem Pfeiferem, CSc., jednatelem**

se sídlem: Evropská 846/176a 160 00 Praha 6

IČO: 49622005

DIČ: CZ49622005



zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze pod spisovou značkou C 24526

(dále jen „dodavatel“)

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy o poskytování služeb (dále jen „smlouva“) je závazek dodavatele pro odběratele obstarat činnosti spojené s projektem „Rozvoj a profesionalizace personálního potenciálu na městské části Praha 12“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_034/0002807 v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ), vedoucí k nastavení jednotného systému řízení lidských zdrojů Úřadu městské části Praha 12 (dále také „ÚMČ Praha 12“), vytvoření strategického dokumentu pro zefektivnění personální práce a řízení zaměstnanců úřadu a implementaci moderních prvků personalistiky do praxe odběratele.
2. Předmět smlouvy vychází z realizované veřejné zakázky s názvem Rozvoj a profesionalizace ÚMČ Praha 12 – část A: Zpracování Strategie řízení lidských zdrojů ÚMČ Praha 12.
3. Předmět této smlouvy zahrnuje:
 - 1) Detailní analýza personálních procesů úřadu, jejímž předmětem je realizace analýzy stávajícího systému řízení lidských zdrojů je základním předpokladem dosažení stanovených cílů projektu. Analýza reaguje na současná omezení systému řízení lidských zdrojů v rámci ÚMČ Praha 12. Cílem aktivity je zmapovat současné procesy s jejich návaznostmi, identifikovat a mapovat povinnosti vyplývající z legislativy při pracovní činnosti ÚMČ Praha 12.

a) Zmapování probíhajících personálních procesů – požadovaný výstup: Zmapování probíhajících personálních procesů, činností a zařazení vybraných zaměstnanců včetně grafického znázornění průběhu jednotlivých procesů. Vypracování závěrečné zprávy, která bude obsahovat kompletní seznam hlavních personálních procesů v působnosti ÚMČ Praha 12, vazeb mezi procesy a jejich dekompozice do nižších úrovní procesů a činností. Popis bude zahrnovat minimálně procesy:

- nábor / výběr nového zaměstnance,
- adaptace nového zaměstnance,
- plánování lidských zdrojů,
- vzdělávání a rozvoj zaměstnanců,
- hodnocení zaměstnanců,
- motivace zaměstnanců,
- ukončení pracovního poměru a
- 5 dalších personálních procesů.

Výstup aktivity: Výstupní zpráva obsahující procesní mapu personálních procesů vč. jejich dekompozice a identifikační karty procesů a subprocesů obsahující min. definici poslání procesu, definici vstupů procesu, definici výstupů procesu, určení majitele procesu, určení hlavního příjemce služby (zákazníka), přiřazení legislativní opory procesu, grafické znázornění procesu.

2) Analýza vzdělávacích potřeb zaměstnanců ÚMČ Praha 12 a jejich posouzení s Plány vzdělávání jednotlivých zaměstnanců, kteří jsou zařazení jako úředníci dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Realizace analýzy vzdělávacích potřeb zaměstnanců ÚMČ Praha 12 je předpokladem dosáhnutí stanovených cílů projektu. Analýza reaguje na současný nesystémový přístup k identifikaci a popisu vzdělávacích potřeb a tvorbě plánů vzdělávání v rámci ÚMČ Praha 12. Pro zabezpečení objektivních výstupů dané aktivity bude do realizace zapojen externí dodavatel a vybraní odborní pracovníci ÚMČ Praha 12. Cílem aktivity je zmapovat současné potřeby pracovních pozic a konkrétních zaměstnanců ÚMČ Praha 12, mj. ve vazbě na existující legislativní povinnosti a posoudit vhodného vzdělávání realizovaného v rámci projektu.

a) Analýza vzdělávacích potřeb zaměstnanců ÚMČ Praha 12 – požadovaný výstup: Analýza vzdělávacích potřeb zaměstnanců ÚMČ Praha 12 rozdělená podle organizační struktury ÚMČ Praha 12 v úrovni detailu konkrétní pracovní pozice / konkrétní zaměstnanec. Posouzení vhodnosti školení poptávaného v části B " Realizace vzdělávacích akcí zaměstnanců ÚMČ Praha 12" veřejné zakázky "Rozvoj a profesionalizace ÚMČ Praha 12". Vypracování závěrečné zprávy, která bude obsahovat kompletní seznam vzdělávacích potřeb zaměstnanců ÚMČ Praha 12 a vhodnosti školení poptávaného v části B " Realizace vzdělávacích akcí zaměstnanců ÚMČ Praha 12" veřejné zakázky "Rozvoj a profesionalizace ÚMČ Praha 12".

Výstup aktivity: Výstupní zpráva obsahující analýzu vzdělávacích potřeb a posouzení vhodnosti nakupovaného školení.

3) Identifikace nedostatků v současnosti nastaveného systému řízení a rozvoje lidských zdrojů ÚMČ Praha 12 a návrh konkrétních doporučení k jeho optimalizaci včetně zohlednění Metodického doporučení ministerstva vnitra k řízení kvality v územních samosprávných celcích.

Identifikace nedostatků stávajícího systému řízení lidských zdrojů je nutným předpokladem pro zlepšení stávajícího stavu a zásadního kvalitativního zlepšení ÚMČ Praha 12 v oblasti personálních procesů. Identifikaci nedostatků a návrh doporučení provede externí dodavatel. Cílem aktivity je navrhnout kroky vedoucí ke zlepšení práce ÚMČ Praha 12 v oblasti personálního řízení.

a) Identifikace nedostatků stávajícího systému řízení lidských zdrojů a návrh konkrétních doporučení k jeho optimalizaci – požadovaný výstup: Identifikace nedostatků stávajícího systému řízení lidských zdrojů provedená na základě vstupní analýzy a návrh konkrétních doporučení vedoucích k jeho optimalizaci včetně zohlednění nejlepší praxe a Metodického doporučení Ministerstva vnitra k řízení kvality v územních samosprávných celcích.

Výstup aktivity: Výstupní zpráva obsahující identifikaci nedostatků stávajícího systému řízení lidských zdrojů a návrh konkrétních doporučení k jeho optimalizaci. Součástí výstupu bude aktualizovaná (redesignovaná) procesní mapa personálních procesů v č. jejich dekompozice a identifikační karty procesů a subprocesů obsahující min. definici poslání procesu, definici vstupů procesu, definici výstupů procesu, určení majitele procesu, určení hlavního příjemce služby (zákazníka), přiřazení legislativní opory procesu a grafické znázornění procesu. Výstup bude zpracován minimálně v rozsahu provedené vstupní analýzy, tedy zahrne procesy nábor / výběr nového zaměstnance, adaptace nového zaměstnance, plánování lidských zdrojů, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, hodnocení zaměstnanců, motivace zaměstnanců, ukončení pracovního poměru a 5 dalších personálních procesů.

4) Implementace navržených doporučení

Implementace navržených doporučení zahrnuje zejména dokumentové výstupy, u nichž odběratel předpokládá další praktické využití v oblasti řízení a rozvoje lidských zdrojů a personální práce v prostředí ÚMČ Praha 12. Cílem aktivity je získat praktické nástroje využitelné v běžné praxi ÚMČ Praha 12, které bude zadavatel dále moci nejen využívat, ale také rozvíjet a doplňovat.

a) Strategie řízení a rozvoje lidských zdrojů ÚMČ Praha 12

Požadovaný výstup: Středně a Dlouhodobá strategie řízení a rozvoje lidských zdrojů ÚMČ Praha 12.

b) Kompetenční model ÚMČ Praha 12

Požadovaný výstup: Kompetenční model ÚMČ Praha 12. Kompetenční model bude zahrnovat profily typových funkčních míst spolu s určením požadovaných kompetencí na jejich výkon. Současně bude sestaven komplexní kompetenční model pro ÚMČ Praha 12, který bude mít vazbu na strategické a rozvojové plány, kde jednotlivé kompetence budou promítnuty až do úrovně typových funkčních míst. Kompetenční model bude zahrnovat:

- Strukturu typových funkčních míst na ÚMČ Praha 12.
- Profily typových funkčních míst:
 - o identifikace pracovní pozice (povolání, typová pozice, KZAM),
 - o charakteristika pozice a kvalifikační úroveň,
 - o vykonávané činnosti,
 - o kvalifikační požadavky (školní vzdělání, profesní vzdělání povinné, zákonem předepsaná praxe, další požadované vzdělání),
 - o požadované kompetence (obecné způsobilosti, odborné znalosti a odborné dovednosti),
 - o seznamy „soft“ kompetencí / charakteristik.
- Katalog prací tříděný podle odborů.
- Kompetenční model ÚMČ Praha 12 s vazbou kompetencí na typová funkční místa.
- Aktualizace popisu pracovních náplní s ohledem na zpracovaný Kompetenční model ÚMČ Praha 12

c) Praktické nástroje řízení a rozvoje lidských zdrojů ÚMČ Praha 12

Požadovaný výstup: Výstupem této aktivity je vytvoření sady praktických nástrojů určených pro každodenní použití v praxi ÚMČ Praha 12 vč. možnosti budoucího rozvoje a rozšiřování vytvořených nástrojů. Praktické nástroje budou zahrnovat:

- Nastavení systému nábory a adaptace nových zaměstnanců vč. zpracování metodiky a příslušných šablon.
- Nastavení systému hodnocení a motivace zaměstnanců vč. zpracování metodiky a šablony protokolu hodnocení a stanovení vhodných motivačních faktorů.
- Implementace ostatních nástrojů řízení a rozvoje lidských zdrojů ve vazbě na provedená doporučení (viz aktivita 3).
- Revize systému vzdělávání a rozvoje zaměstnanců, včetně Plánů vzdělávání úředníka.

- Revize a nové vytvoření interních aktů vztahujících se ke strategii řízení a rozvoje lidských zdrojů na ÚMČ Praha 12.
 - Prezentace výstupů v rozsahu alespoň 2 hodin vybraným zaměstnancům MČ Praha 12 zařazeným do ÚMČ Praha 12 (v počtu do 20 osob) v sídle zadavatele.
4. Všechny výstupy plnění budou odběrateli předány v plně editovatelné formě, tedy dokumentové výstupy nejen v tiskové podobě (např. v pdf formátu), ale také v editovatelných formátech (např. pro textové výstupy MS Word, pro tabulkové výstupy MS Excel apod.). Procesní model bude zpracován a předán zadavateli ve formátu BPMN 2.0 zpracovaném v příslušném SW vybavení, jehož další použití nebude na zadavatele klást žádné, zejména finanční nároky. Dodavatelé jsou tedy povinni použít takové SW nástroje, které bude moci následně bezplatně používat i zadavatel (např. nástroje Bizagi Modeler, Bonita BPM apod.).
 5. Odběratel se tímto zavazuje za provedené činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, zaplatit odměnu dle článku VI. této smlouvy.

III. Doba trvání smlouvy a místo plnění

1. Tato smlouva je sjednána na dobu určitou do splnění veškerých závazků smluvních stran dle této smlouvy, nejpozději však do 5 měsíců ode dne účinnosti této smlouvy.
2. Činnosti uvedené v článku II. této smlouvy budou dodavatelem zahájeny dnem nabytí účinnosti této smlouvy.
3. Místem plnění je sídlo odběratele, pokud nevyplývá z charakteru plnění jinak. Výstup plnění (resp. dílčí výstupy plnění) z této smlouvy budou odběrateli předány do jeho sídla uvedeného v čl. I této smlouvy, není – li ve smlouvě stanoveno jinak.
4. Všechny výstupy musí být bez gramatických chyb, v odpovídající grafické a stylistické úpravě a v českém jazyce.
5. Dodavatel poskytne odběrateli dostatečný čas, tj. nejméně 5 pracovních dnů (nedohodne-li se jinak) pro připomínkování předloženého návrhu výstupu. Dodavatel tyto připomínky do 5 pracovních dnů (nedohodnou-li se jinak) zapracuje do předmětného návrhu, pokud jejich zapracování do záležitosti nepovede prokazatelně ke zhoršení kvality obstarávané záležitosti (případné nezapracování připomínek dodavatele písemně odůvodní).
6. Výsledkem ověřování shody výstupu se specifikací provedení (kontrola kvality), resp. naplnění akceptačních kritérií může být:

a) „Schváleno bez výhrad“

Tj. shoda se specifikací provedení – při kontrole kvality nebyly shledány nedostatky bránící převzetí výstupu.

b) "Schváleno s výhradou"

Tj. částečná neshoda se specifikací provedení – při kontrole kvality byly shledány nedostatky nebránící převzetí výstupu; dodavatel má však povinnost odstranit všechny nalezené nedostatky v termínu stanoveném odběratelem, nejpozději však do termínu plnění veřejné zakázky; odstranění zjištěných nedostatků bude ověřeno opětovnou kontrolou kvality a výsledek bude zaznamenán formou samostatného zápisu.

c) "Neschváleno – vráceno k přepracování"

Tj. zásadní neshoda se specifikací provedení – při kontrole kvality byly shledány vady a nedodělky bránící převzetí výstupu; dodavatel odstraní všechny nalezené vady a nedodělky v termínu stanoveném odběratelem, nejpozději však do termínu plnění veřejné zakázky; odstranění zjištěných vad a nedodělků bude ověřeno opětovnou kontrolou kvality a výsledek bude zaznamenán formou samostatného zápisu.

IV. Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je při provádění sjednaných činností specifikovaných v článku II. této smlouvy povinen postupovat s odbornou péčí, dle svých nejlepších znalostí a schopností, v zájmu a dle pokynů odběratele a v souladu s platnými právními předpisy a podmínkami stanovenými OPZ, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy odběratele.
2. Dodavatel se zavazuje, že osoby, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky – realizační tým, který bude realizovat předmět plnění této smlouvy a realizační tým, jehož složení uvedl ve své nabídce k veřejné zakázce, budou personálně totožné.

V případě závažných důvodů, odsouhlasených odběratelem, je možné realizační tým obměnit při dodržení profesní a odborné struktury realizačního týmu specifikované v zadávací dokumentaci předmětné veřejné zakázky.

Dodavatel se zavazuje, že po celou dobu realizace předmětu plnění této smlouvy bude k dispozici odběrateli jeho kontaktní osoba.

3. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl při plnění této smlouvy, a bez písemného souhlasu druhé strany nepředá žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace, předané přímo či nepřímo odběratelem v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy nebo informací a podkladů poskytovaných ve zvláštních správních či soudních řízeních souvisejících s plněním této smlouvy.
4. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit odběrateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů odběratele.
5. Dodavatel je povinen upozornit odběratele na nesprávnost jeho pokynů a splnit takový pokyn jen tehdy, pokud na jejich splnění odběratel trvá.
6. Dodavatel je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění, které nemůže dodavatel zajistit ze svých zdrojů (např. vypracování odborných podpůrných nezávislých hodnocení apod.) prostřednictvím třetích osob.
7. Dodavatel použije všechny materiály, které obdrží od odběratele v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá dodavatel odběrateli bez zbytečného odkladu zpět všechny materiály, které od odběratele v souvislosti s plněním převzal.
8. Dodavatel je povinen vždy před vlastním provedením písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat odběrateli k posouzení a schválení. Odběratel je povinen posoudit a schválit tyto úkony bez zbytečných průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit dodavateléi.
9. Dodavatel se zavazuje předat odběrateli kompletně zpracované výstupy v elektronické podobě v editovatelném formátu a v tištěné podobě v počtu 1 ks kompletně zpracovaného výstupu. O předání odběrateli bude vyhotoven protokol podepsaný oběma smluvními stranami. Výstup se považuje za řádně zpracovaný, pokud obsahuje všechny požadavky definované v článku II. této smlouvy.
10. Dodavatel je povinen zajistit, aby veškeré výstupy uvedené v předmětu smlouvy (dokumenty, závěrečná prezentace atd.) byly opatřeny povinnými prvky vizuální identity Operačního programu Zaměstnanost (OPZ) dle Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
11. V případě prodloužení dodavatele s provedením nebo předáním obstarané záležitosti nebo jejich jednotlivých částí dle článku III. odst. 1 této smlouvy ve sjednané lhůtě se dodavatel zavazuje odběrateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč, za každý i započatý kalendářní den prodloužení, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak.
12. Smluvní strany se dohodly, že v případě nedodržení složení realizačního týmu deklarovaného v nabídce k veřejné zakázce, zaplatí dodavatel smluvní pokutu ve výši 10 % dohodnuté celkové ceny plnění dle článku IV. odst. 2 této smlouvy, a to i opakovaně. Po zjištění porušení této povinnosti bude muset dodavatel provést nápravu nejpozději do 5 pracovních dnů.

13. Smluvní strany se dohodly, že za každé jednotlivé porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany dodavatele je odběratel oprávněn požadovat částku 50.000 Kč. Tímto ustanovením není dotčena možnost odběratele požadovat po dodavateli náhradu za jím způsobenou škodu.
14. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody v plné výši.

V. Práva a povinnosti odběratele

1. Odběratel je povinen předat včas dodavateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit dodavatel v rámci své činnosti.
2. Odběratel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost dodavatele a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy potřebnou součinnost, zejména předat dodavateli všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu smlouvy.
3. Odběratel je povinen dodavateli za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu dle článku VI. této smlouvy.

VI. Odměna dodavatele

1. Odběratel se zavazuje zaplatit dodavateli odměnu za činnosti uvedené v článku II. této smlouvy ve výši:

Cena bez DPH	350.000,- Kč
DPH ve výši 21 %	73.500,- Kč
Celková cena vč. DPH	423.500,- Kč

2. Odměna dodavatele zahrnuje veškeré náklady nezbytné pro splnění předmětu smlouvy, včetně jeho nutně a účelně vynaložené náklady a zahrnuje náklady na cestovné.
3. Platba odměny podle odstavce 1. tohoto článku bude uhrazena pouze po včasném obstarání veškeré činnosti dle této smlouvy.
4. Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených dodavatelem do 30 dnů po datu jejich vystavení dodavatelem. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy je částka odepsána z účtu odběratele. Faktura bude obsahovat kromě náležitostí daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, i číslo smlouvy. Dále bude označena názvem projektu „**Rozvoj a profesionalizace personálního potenciálu na městské části Praha 12**“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_034/0002807.
5. Odběratel je oprávněn vrátit dodavateli bez zaplacení fakturu, která nemá náležitosti uvedené v bodu 4. tohoto článku. Současně s vrácením faktury sdělí odběratel důvody vrácení. V závislosti na povaze vady je dodavatel povinen fakturu včetně jejích příloh opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet lhůta splatnosti faktury. Nová lhůta splatnosti začíná běžet ode dne doručení doplněné, opravené nebo nově vyhotovené faktury s příslušnými náležitostmi odběrateli.
6. Pro případ, že dodavatel je, nebo se od data uzavření smlouvy do dne uskutečnění zdanitelného plnění stane na základě rozhodnutí správce daně „nespolehlivým plátcem“ ve smyslu ustanovení § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, souhlasí dodavatel s tím, že mu odběratel uhradí cenu plnění bez DPH a DPH v příslušné výši odvede za nespolehlivého plátce přímo příslušnému správci daně. V souvislosti s tímto ujednáním nebude dodavatel vymáhat od odběratele část z ceny plnění rovnající se výši odvedeného DPH a souhlasí s tím, že tímto bude uhrazena část jeho pohledávky, kterou má vůči odběrateli, a to ve výši rovnající se výši odvedené DPH.
7. Dodavatel rovněž souhlasí s tím, že v případě, že bude požadovat úhradu (zcela nebo zčásti) bezhotovostním převodem na jiný účet, než je účet, který

je zveřejněn správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup (§109 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů), uhradí mu odběratel cenu plnění bez DPH a DPH v příslušné výši odvede přímo příslušnému správci daně. V souvislosti s tímto ujednáním nebude dodavatel vymáhat od odběratele část z ceny plnění rovnající se výši odvedeného DPH a souhlasí s tím, že tímto bude uhrazena část jeho pohledávky, kterou má vůči odběrateli, a to ve výši rovnající se výši odvedené DPH.

8. V případě prodlení se zaplacením fakturované ceny je odběratel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.

VII. Odpovědnost za vady a škodu

1. Dodavatel odpovídá za bezchybné provedení činností specifikovaných v článku II. této smlouvy a odpovídá za případné vady a škody způsobené odběrateli v důsledku neplnění smluvních podmínek, vyjma škod vzniklých vinou odběratele.
2. Dodavatel neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od odběratele, u kterých ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně písemně upozornil odběratele, ale ten na jejich použití trval.
3. Zjistí-li odběratel případné vady, které vznikly při poskytování činností dodavatele dle této smlouvy, je povinen písemně vyzvat dodavatele k jejich odstranění. Odběratel je pak povinen v termínu nejpozději do dvou dnů od písemné výzvy odběratele provést jejich odstranění.

VIII. Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy

1. Tato smlouva bude ukončena řádným splněním závazků smluvních stran, vyplývajících z této smlouvy.
2. Tato smlouva může být ukončena také:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran,
 - b) jednostranným odstoupením smluvní strany od smlouvy v případě, že druhá smluvní strana neposkytuje potřebnou součinnost pro naplnění účelu smlouvy, přestože k tomu byla vyzvána,
 - c) jednostranným odstoupením smluvní strany při podstatném a opakovaném porušení závazků druhé smluvní strany sjednaných touto smlouvou, tj. porušuje-li druhá smluvní strana své povinnosti i poté, co byla k jejich plnění písemně vyzvána a na možnost odstoupení výslovně upozorněna.
3. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.
4. V případě, že dojde k odstoupení od smlouvy z důvodů na straně odběratele, má dodavatel právo na úhradu pouze poměrné části úplaty sjednané v článku VI. této smlouvy, jež bude úměrná provedenému dílčímu plnění.

IX. Práva duševního vlastnictví

1. Dodavatel se zavazuje, že při provádění činností dle této smlouvy neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z práva autorského a práv průmyslového vlastnictví. Za případné porušení této povinnosti je vůči takovým třetím osobám odpovědný výhradně dodavatel.
2. Výsledky tvůrčí činnosti dodavatele vytvořené pro odběratele dle této smlouvy se stanou vlastnictvím odběratele po jejich předání odběrateli a po zaplacení sjednané odměny na účet dodavatele. Výsledky tvůrčí činnosti dodavatele, mohou být použity pouze za účelem, ke

kterému byly vytvořeny na základě této smlouvy, odběratel je nesmí bez souhlasu dodavatele poskytnout žádné třetí osobě, ani žádné třetí osobě sdělovat jejich obsah. Za třetí osoby nejsou považovány orgány státní a veřejné správy, které si informace a dokumentaci vyžádají za účelem poskytnutí finančních prostředků či provedení kontroly.

X. Zvláštní ustanovení

1. Dodavatel bere na vědomí, že odběratel při realizaci projektu musí dodržet povinnosti vyplývající z pravidel financování stanovených v podmínkách programů pro příslušnou výzvu OPZ a povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel se zavazuje poskytnout odběrateli na vlastní náklady veškeré doklady související s realizací této smlouvy a veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena, které si vyžádají kontrolní orgány.
2. Dodavatel je povinen uchovávat originál smlouvy, včetně jejích případných dodatků, veškeré originály účetních a dalších dokumentů souvisejících s realizací veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena v souladu s platným právním řádem České republiky.
3. Dodavatel je povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci za účelem ověřování plnění Podmínek usnesení/Rozhodnutí o poskytnutí dotace zaměstnancům pověřených orgánů: Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy. Doklady musí být uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími prováděcími právními předpisy.
4. Dodavatel je povinen umožnit pověřeným osobám kontrolu a ověření plnění smlouvy po dobu trvání realizace projektu a dále po dobu 10 let po ukončení realizace projektu.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Pokud v této smlouvě není ujednáno jinak, řídí se právní poměry z ní vyplývající a vznikající občanským zákoníkem.
2. Tato smlouva, práva a povinnosti v ní obsažené zavazuje i případné právní nástupce obou smluvních stran.
3. Veškeré spory, které mezi smluvními stranami vzniknou v souvislosti s realizací této smlouvy, a které se nepodaří odstranit vzájemným jednáním smluvních stran, budou předloženy k rozhodnutí příslušnému soudu, kterým bude obecný soud odběratele.
4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla veřejně přístupná.
5. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou dodatků.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Zveřejnění zajistí odběratel.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu. Odběratel obdrží tři vyhotovení a dodavatel jedno vyhotovení smlouvy.
8. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetli, že považují její obsah za určitý a srozumitelný a že jsou jim známy veškeré skutečnosti, které jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující.

V Praze dne

V Praze dne

za dodavatele

za odběratele

