# **Smlouva o POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

**dle § 1746 odst. 2. a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“)**

I.

**Smluvní strany**

1. **Město Břeclav**

se sídlem: náměstí T. G. Masaryka 42/3, 690 81 Břeclav

zastoupen: Ing. Pavel Dominik, starosta

IČO: 00283061

DIČ: CZ00283061

Bankovní spojení: Komerční banka, a. s.

Číslo účtu: 526651/0100

kontaktní osoby: Ing. Martin Černý

Tel: +420 731680149, e-mail: martin.cerny@breclav.eu

*(dále jen „objednatel“)*

a

1. **Poskytovatel**

Se sídlem:

Zastoupen:

IČO:

DIČ: *(pozn. bude uvedeno v případě, že je poskytovatel plátce DPH)*

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zapsán v obchodním rejstříku vedeném ……….. soudem v … , oddíl …, vložka …

Kontaktní osoba:

E-mail:

Telefon:

*(dále jen „poskytovatel“)*

II. Základní ustanovení

1. Objednatel, jakožto zadavatel veřejné zakázky s názvem „Kontrolní systém města Břeclavi“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávané jako veřejná zakázka malého rozsahu dle § 27 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“) a dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 7), rozhodl o výběru nabídky poskytovatele, jakožto účastníka výběrového řízení. Objednatel a poskytovatel tak uzavírají ke splnění předmětu veřejné zakázky níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb (dále také jen „smlouva“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.
3. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.
5. Předmět smlouvy bude spolufinancován z Operačního programu Zaměstnanost (dále též jen „OPZ“) v rámci projektu „Kontrolní systém města Břeclavi“**,** registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16\_033/0002777 (dále jen projekt).

III. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je zajištění služeb souvisejících s rozvojem stávajících nástrojů strategického řízení v Městském úřadě města Břeclav.
2. V rámci plnění předmětu zakázky budou provedeny následující klíčové aktivity:
   1. **Tvorba řídících dokumentů a zavedení do praxe**
      1. Bude proveden soupis metodik řídících dokumentů v jednotlivých příspěvkových organizacích (dále také jen „PO“) a na městském úřadě. Seznam všech 17 příspěvkových organizací je uveden na https://portal.croseus.cz/BRECLAV.
      2. Bude provedena pečlivá analýza odpovídajících směrnic, především se zaměřením na jejich rozdílnost a možnosti, jak provést co nejefektivněji unifikaci. Dodaná analýza bude vycházet také z interní analýzy Městského úřadu Břeclav (dále také jen „MěÚ Břeclav“), která byla v rámci realizace projektu zpracována.
      3. Návrh změn. Proběhne bezprostředně po analýze metodik a směrnic. Cílem bude provést unifikaci metodik dle platné legislativy.
      4. Soupis, analýza a návrh změn bude projednán se zřizovatelem a příslušným odborem.
      5. Úpravy bude nutné realizovat minimálně na úrovni následujících procesů:
      * Finanční plánování příspěvkových organizací (zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů)
      * Účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví)
      * Vykazování peněžních toků (zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole)
      * Inventarizace
      * Controlling (§ 159 NOZ, zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, zákon č. 340/2015 Sb. o registru smluv)
      1. Následně budou realizována školení, která budou přesně pokrývat oblasti změn metodik. Školení bude určeno především pro pracovníky zřizovatelského odboru, odboru ekonomického, řídící pracovníky a pracovníka interního auditu. Výstupem školení bude mimo jiné prezenční listina účastníků a osvědčení o jeho absolvování. Minimální doba školení bude 6 hodin pro každé téma. Školení proběhnou v MěÚ Břeclav.
         1. V rámci realizace této aktivity se uskuteční 5 školení, která budou přesně pokrývat oblasti změn metodik, každé školení bude mít minimálně 6 hodin (hodina = 60 minut) + 4x přestávka po 15 min, počítá na témata:
      * Finanční plánování příspěvkových organizací (předpokládaný počet účastníků 10)
      * Účetnictví (předpokládaný počet účastníků 10)
      * Vykazování peněžních toků (předpokládaný počet účastníků 10)
      * Inventarizace (předpokládaný počet účastníků 15)
      * Controlling (předpokládaný počet účastníků 10)
      1. Výstupem této klíčové aktivity bude:
         1. Dokument - soupis metodik řídících dokumentů v jednotlivých příspěvkových organizacích
         2. Dokument – analýza metodik a směrnic
         3. Návrh změn a jejich projednání se zřizovatelem a příslušným odborem
         4. Školení zaměstnanců MěÚ, včetně prezenční listiny účastníků školení a osvědčení o jeho absolvování
   2. **Nastavení vnitřního řídícího a kontrolního systému na městském úřadě**
      1. Bude zmapován aktuální stav výkonu vnitřního řídícího kontrolního systému. Tato analýza bude definovat silná a slabá místa stránek současného nastavení, a to jak s ohledem na soulad s právními předpisy, které oblast VŘKS upravují, tak s ohledem na funkčnost, účinnost a efektivnost systému v souladu s dobrou praxí využívanou jinde ve veřejné správě. Rovněž bude analýza sloužit jako podklad pro srovnání a validační analýzu stavu na závěr aktivity a k definování úrovně pokroku.

Cílem analýzy vnitřního řídícího a kontrolního systému (VŘKS) bude stanovení rizika, která vyplývají ze současného nastavení jednotlivých agend a mohou mít významný vliv na plnění cílů organizace.

* + - 1. Provedená analýza bude obsahovat:
* identifikaci a hodnocení rizik, přípravu a výběr nejvhodnějších preventivních a represivních opatření,
* návrh zavádění, realizace a udržování opatření k zamezení, snížení a zvládání rizik a vyhodnocování jejich účinnosti,
* návrh integrace odpovídajících přístupů a postupů k řízení rizik do všech řídicích, kontrolních a výkonných struktur organizace
* postupy pro včasné zjištění zvýšeného rizika (rizikových podmínek) a vznikajících krizových situací.
  + 1. V rámci této části budou provedeny následující činnosti:
       1. Analýza dle popisu v bodě 2.3.1.
       2. Formulace doporučení vyplývajících ze zjištění

Formulace hypotéz budoucího stavu, které budou předmětem etapy formulace doporučení a návrhu budoucího stavu.

* + - 1. Vytvoření metodické podpory

Součástí je jednotný způsob finančního řízení příspěvkových organizací. Vytvoření metodiky pro nastavení VŘKS, která bude odpovídat aktuálně platné legislativě, mezinárodním standardům (COSOII - „Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission“). která pomůže nastavit pravidla pro sjednocení úrovně kontrolních mechanismů v rámci úřadu a PO včetně pravidel odborného metodického vedení. Organizovaná metodická podpora pomůže odhalovat případná pochybení a současně poskytovat podporu v realizaci odpovídajících služeb.

* + - 1. Pronájem a implementace služby pro podporu realizace vybraných procesů VŘKS, zejména finanční kontrola (dále jen „FK“) a finanční plánování (dále jen „FP“).

Průběh implementace bude záviset na provedení navrhovaných organizačních změn, které jsou nevyhnutelným předpokladem realizace změn VŘKS. Dodavatel navrhne vhodný typ služby, který bude zajišťovat podporu vybraných procesů VŘKS, zejména finanční kontrola a finanční plánování. Pro účel veřejné zakázky zadavatel požaduje právo užívat již vytvořený program, formou licence či pronájmu. Bližší specifikace požadovaného plnění je uvedena v Příloze č. 5, která je nedílnou součástí této ZD.

* + - 1. Školení zaměstnanců MěÚ

Bude provedeno školení na Metodiku VŘKS a ovládání služby pro podporu realizace vybraných procesů VŘKS (FP a FK) + monitoring. V celkové délce 8 vyučovacích hodin (hodina = 60 minut), pro 20 účastníků. Výstupem školení bude mimo jiné prezenční listina účastníků a osvědčení o jeho absolvování a metodika pro školené osoby.

* + - 1. Validační analýza VŘKS

Zjištění stavu po zavedení změn a porovnání oproti vstupní analýze.

* + 1. Výstupem budou:
       1. Dokument - analýza stávajícího VŘKS
       2. Dokument – návrh na optimalizaci VŘKS a metodika
       3. Upravené řídící dokumentace
       4. Návrh vhodného typu služby pro podporu procesů finanční kontroly a finančního plánování
       5. Školení zaměstnanců MěÚ, včetně prezenční listiny účastníků školení a osvědčení o jeho absolvování
       6. Manuály.
  1. **Podpora pravidelného monitorování, výkonu a auditování VŘKS**
     1. Bude zaveden proces pravidelného a průběžného monitoringu hospodaření příspěvkových organizací pro Radu města. V rámci aktivity bude zaveden reporting a vyhodnocování čerpání rozpočtu (finančních plánů PO), eskalaci rizik a nesrovnalostí v rámci výkonů procesů VŘKS, vyhodnocení finanční stability organizací. V rámci aktivity budou nastaveny procesy pravidelného a průběžného monitorování, auditování a pravidelného informování Rady města o stavu finančního řízení celé skupiny organizací.
     2. Budou provedeny následující činnosti:
        1. Analýza potřeb zřizovatele na obsah informativních zpráv. Informativní zprávou se zde rozumí pravidelné a průběžné monitorování, auditování a informování Rady města o stavu finančního řízení celé skupiny organizací.

Prvním krokem bude opět zjistit aktuální stav obsahu informativních zpráv a k tomu přizpůsobit podpůrné nástroje.

* + - 1. Definovat časové intervaly a výstupy pro pravidelné zasílání informativních zpráv (monitorování a auditování).

Bude navržen vhodný časový model pro předávání zpráv, který bude předložen Radě města k odsouhlasení.

* + - 1. Definovat obsah informativních zpráv pro Radu města a stanovit časové intervaly pro jejich předávání.

Na základě předchozích dvou kroků bude provedeno definování obsahu informativních zpráv a nastaví se časový harmonogram pro jejich předávání.

* + - 1. Stanovit eskalační proces pro předávání mimořádných zpráv (významných rizik).

S řešením požadavků na změnu souvisí i tzv. eskalační proces. Jedná se o proces řešení konfliktů v rámci řešené agendy. Eskalační proces může monitorovat všechny aktivity VŘKS a sledovat je za účelem zajištění plnění závazků. Eskalační proces spouští opatření, která mají eliminovat a řešit v reálném čase konflikty

* + - 1. Pronájem a implementace služby pro podporu získávání informací a monitoringu daných procesů

Součástí aktivit je pronájem služby pro získávání informací a monitoring. Dodavatel navrhne vhodný typ služby, který bude zajišťovat získávání informací a monitoring. Pro účel veřejné zakázky zadavatel požaduje právo užívat již vytvořený program, formou licence či pronájmu. Bližší specifikace požadovaného plnění je uvedena v Příloze č. 5, která je nedílnou součástí této ZD.

* + - 1. Školení

Neboť členové Rady města nemají ve velké většině odborné vzdělání v oblasti managementu a v oblasti hodnocení PO, budou pro tuto skupinu navržena taková školení, která ji seznámí s danou problematikou v rámci jejich povinností.

Uskuteční se 2 školení na téma:

* Ovládání softwaru, monitoring v rozsahu minimálně 4 hodiny, pro 15 účastníků pro zaměstnance odboru sociálních věcí a školství, ekonomického odboru, politické vedení města.
* Nastavení procesu pravidelného a průběžného monitorování (konstrukce a interpretace dat) a ovládání služby pro podporu realizace monitoringu – v minimální délce 6 vyučovacích hodin (hodina = 60 minut), pro 10 účastníků zaměstnance odboru sociálních věcí a školství, ekonomického odboru, politické vedení města.
  + 1. Výstupem této části bude:
       1. analýza potřeb zřizovatele na obsah informativních zpráv,
       2. průběžné informování Rady města ve strukturované podobě,
       3. znalost Rady města pracovat s dostupnými informacemi.

1. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za provedení výše specifikovaných služeb cenu sjednanou v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.
2. Každá klíčová aktivita v rámci předmětu plnění bude ukončena na základě předávacího protokolu, který bude podkladem pro fakturaci. V protokolu učiní smluvní strany soupis činností a dokumentů, které byly v rámci dané činnosti vykonány. Protokol musí být schválen objednatelem.
3. Budou-li v předávacím protokolu objednatelem shledány nedostatky, je poskytovatel povinen tyto nedostatky odstranit do 3 pracovních dní od doručení žádosti o opravu předávacího protokolu poskytovateli.

**IV. Cena za služby**

1. Celková cena za provedení služeb dle čl. III. této smlouvy činí:

Celková cena bez DPH: …………………….,- Kč (slovy: …………..…….)

výše DPH: …………………….,- Kč (slovy: …………..…….)

Celková cena včetně DPH: …………………….,- Kč (slovy: …………..…….)

1. Členění nabídkové ceny dle jednotlivých aktivit je následující:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Specifikace aktivity** | **Cena**  **(bez DPH)** | **DPH**  **(v Kč)** | **Cena celkem**  **(včetně DPH)** |
| 1. Tvorba řídících dokumentů a zavedení do praxe | *doplňte* | *doplňte* | *doplňte* |
| 2. Nastavení vnitřního řídícího a kontrolního systému | *doplňte* | *doplňte* | *doplňte* |
| 3. Podpora pravidelného monitorování, výkonu a auditování VŘKS | *doplňte* | *doplňte* | *doplňte* |
| **CELKOVÁ nabídková cena** | ***doplňte*** | ***doplňte*** | ***doplňte*** |

1. Cena za služby podle odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené se splněním jeho závazku z této smlouvy. Cena za služby je stanovena jako nejvýše přípustná a není ji možno překročit.
2. Je-li poskytovatel plátcem DPH, odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, bude poskytovatel k ceně služeb bez DPH účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny služeb v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

**V. Místo a doba plnění**

1. Místem plnění je sídlo objednatele - Městský úřad Břeclav náměstí T. G. Masaryka 42/3, 690 81 Břeclav.
2. Doba plnění je zahájena nabytím účinnosti smlouvy. Termín dokončení jednotlivých klíčových aktivit je uveden v Harmonogramu plnění, který je Přílohou č. 3 této smlouvy.
3. Poskytovatel pronajme objednateli službu pro podporu realizace vybraných procesů VŘKS dle čl. III., odst. 2.3.2.4. a službu pro podporu získávání informací a monitoringu daných procesů dle čl. III., odst. 2.4.2.5. do 31. 5. 2019.
4. Harmonogram je možné změnit v případě písemného souhlasu obou smluvních stran a rovněž v případě, že objednatel neposkytne poskytovateli požadovanou součinnost. Touto změnou však nesmí dojít k podstatné změně smlouvy.
5. Dojde-li k prodlení poskytovatele z důvodu vyšší moci, za kterou smluvní strany uznávají všechny nepředvídatelné okolnosti stojící mimo dispozici zhotovitele, které nebylo možno odvrátit ani s vynaložením úsilí k zabránění nebo zmírnění následků, které nelze na zhotoviteli spravedlivě požadovat, zavazují se smluvní strany uzavřít dodatek této smlouvy a upravit tak tento smluvní vztah přiměřeně konkrétním okolnostem vyšší moci tak, aby bylo dosaženo účelu této smlouvy. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují skutečnosti, které smluvní strany nemohly v době uzavření předvídat, které nemohou být ovlivněny smluvními stranami a které brání plnění závazků z této smlouvy vyplývajících, např. přírodní katastrofy, chemické vlivy, živelné pohromy.

**VI. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Není-li stanoveno touto smlouvou výslovně jinak, řídí se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními § 2586 a následujícími občanského zákoníku.
2. Poskytovatel je zejména povinen:
3. poskytnout služby řádně a včas,
4. řídit se při poskytování služeb touto smlouvou a pokyny objednatele,
5. umožnit objednateli kontrolu poskytování služeb. Pokud objednatel zjistí, že poskytovatel neposkytuje služby řádně či jinak porušuje svou povinnost, poskytne poskytovateli lhůtu k nápravě; neučiní-li tak poskytovatel ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit,
6. dbát při poskytování služeb dle této smlouvy na ochranu životního prostředí a dodržovat platné technické, bezpečnostní, zdravotní, hygienické a jiné předpisy, včetně předpisů týkajících se ochrany životního prostředí,
7. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost nutnou k poskytování služeb.
8. Poskytovatel je povinen zabezpečovat služby prostřednictvím členů realizačního týmu uvedených v zaslané nabídce do Výzvy k podání nabídek. Změnu členů realizačního týmu je poskytovatel oprávněn provést pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. Nově navržený člen realizačního týmu musí splňovat minimálně stejnou odbornou úroveň, jako byla požadována u původního člena ve výzvě k podání nabídek. Seznam členů realizačního týmu je nedílnou přílohou této smlouvy.
9. Poskytovatel se zavazuje poskytnout veškeré nezbytné informace a dokumentaci týkající se poskytování služeb dle této smlouvy za účelem kontroly, a to ze strany objednatele a jím pověřených osob, územních finančních orgánů, Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise a Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly projektu. Ve vztahu k těmto kontrolním orgánům se poskytovatel zavazuje umožnit jim vstup do svých objektů a na své pozemky, zajistit dostupnost všech dokladů o průběhu poskytování služeb dle této smlouvy.
10. Poskytovatel se rovněž zavazuje umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jejichž prostředků je plnění hrazeno, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci.
11. Poskytovatel se zavazuje archivovat nejméně 10 let ode dne uzavření Smlouvy veškeré písemnosti vyhotovené v souvislosti s plněním smlouvy a kdykoli po tuto dobu k nim objednateli umožnit přístup; po uplynutí této doby je objednatel oprávněn tyto písemnosti od poskytovatele bezplatně převzít.
12. Poskytovatel je povinen dodržovat pravidla publicity OPZ a při zpracování a umístění log   
    na všech dokumentech souvisejících s projektem se řídit pravidly pro informování a komunikace a vizuální identitu OPZ dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ (kapitola č. 19).
13. Poskytovatel se zavazuje písemně informovat objednatele o skutečnostech majících vliv   
    na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo poskytovatel zjistí, že by nastat mohla.
14. Poskytovatel je povinen zajistit souhlas účastníků kurzů se zpracováním osobních údajů pro účely projektu, kdy souhlas musí být udělen jak ve vztahu k poskytovateli, tak objednateli.
15. Dokumenty, které budou na základě této smlouvy vytvořeny, budou ve výlučném vlastnictví objednatele. Poskytovatel není oprávněn je poskytnout třetí osobě a dále není oprávněn s nimi nakládat bez souhlasu objednatele.
16. Poskytovatel se zavazuje, že bude chránit a utajovat před třetími osobami skutečnosti tvořící obchodní tajemství, důvěrné informace a jiné skutečnosti, které mu byly poskytnuty v rámci smluvního vztahu s objednatelem nebo při běžném obchodním styku. Smluvní strany sjednávají, že důvěrnými informacemi jsou veškeré objednatelem poskytnuté informace, podklady a dokumenty, pokud nejsou běžně dostupné ve veřejných informačních zdrojích (např. obchodní rejstřík, registr smluv apod.).
17. Poskytovatel je povinen při provádění předmětu smlouvy využít pouze poddodavatele, kteří jsou uvedeni v příloze č. 2 této smlouvy. Změna poddodavatele je možná jen na základě předchozího písemného souhlasu objednatele po předchozím prokázání kvalifikace poddodavatele (byla-li kvalifikace poddodavatele prokazována). Pokud v dané příloze není uveden žádný poddodavatel je poskytovatel povinen provést předmět smlouvy sám. Tato změna nemusí být provedena formou uzavření dodatku ke smlouvě.

**VII. Platební a fakturační podmínky**

1. Podkladem pro úhradu smluvní ceny dodávané služby je vyúčtování označené jako FAKTURA (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti stanovené platnými právními předpisy.
2. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
   1. číslo a datum vystavení faktury,
   2. název a registrační číslo projektu: „Kontrolní systém města Břeclavi“, registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16\_033/0002777,
   3. označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplaceno,
   4. lhůta splatnosti faktury,
   5. rozpis jednotlivých položek, cena za jednotku, cena celkem,
   6. označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
   7. IČ a DIČ objednatele a poskytovatele, jejich přesné názvy a sídlo.
3. Smluvní cena bude poskytovateli hrazena postupně po provedení každé klíčové aktivity uvedené v článku III. odst. 1 na základě předávacího protokolu uvedeného v článku III. odst. 3 této smlouvy.
4. Lhůta splatnosti faktury je stanovena v délce 15 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Veškeré platby budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
5. V případě, že faktura nebude obsahovat zákonem a touto smlouvou předepsané náležitosti, je objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že poskytovatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury. Nová 15 denní lhůta splatnosti pak běží ode dne vystavení opravené faktury objednateli.
6. Povinnost zaplatit cenu za služby je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
7. Objednatel neposkytuje zálohy.

**IX. Sankce**

1. V případě nedodržení termínu plnění stanovených v článku V. odst. 2, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní ceny dle čl. IV. odst. 1, za každý i započatý den prodlení a za každý jednotlivý případ.
2. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčeno právo objednatele na náhradu případné škody.
3. V případě neplnění povinností poskytovatele uvedených v čl. VI. této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z celkové ceny uvedené v čl. IV odst. 1 této smlouvy za každý jednotlivý případ.
4. Objednatel má právo požadovat smluvní pokutu v případě porušení poměru poddodavatelských prací uvedených v příloze č. 2 této smlouvy nebo při využití poddodavatele, který není v této příloze uveden ve výši 5 % z celkové ceny včetně DPH za každé takovéto porušení. Tento případ nenastává při splnění povinnosti dle čl. VI. bodu 13 této smlouvy, tj. změna poddodavatele. Neplní-li poskytovatel dílo pomocí poddodavatele, tento odstavec se na něj nevztahuje.
5. V návaznosti na čl. IV. Odst. 10 je poskytovatel povinen dodržovat ustanovení Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. V případě nedodržení tohoto zákona je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní ceny dle čl. IV. odst. 1.
6. V případě, že předmět plnění nebude realizován realizačním týmem uvedeným v příloze č. 5 této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 % z celkové smluvní ceny dle čl. IV. odst. 1, za každého člena týmu, který není uveden v příloze č. 5 této smlouvy. Tento případ nenastává při splnění povinnosti dle čl. VI. bodu 4 této smlouvy.

**X. Zánik smlouvy**

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
   1. dohodou smluvních stran,
   2. jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:

* neposkytnutí služeb v době nebo místě plnění dle čl. V smlouvy,
* nedodržení pokynů objednatele, právních předpisů, které se týkají poskytování služeb,
* neuhrazení ceny za služby objednatelem po druhé výzvě poskytovatele k uhrazení dlužné částky, přičemž druhá výzva nesmí následovat dříve než 30 dnů po doručení první výzvy, kdy první výzvou se rozumí výzva zaslaná objednateli při neobdržení platby za fakturu po uplynutí lhůty k úhradě faktury.

1. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v těchto případech:
   1. bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že poskytovatel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí);
   2. podá-li poskytovatel sám na sebe insolvenční návrh.
2. Objednatel si vyhrazuje právo odstoupit od této smlouvy také v případě, že Ministerstvo práce a sociálních věcí ukončí poskytování podpory pro projekt, resp. pozastaví objednateli platby. Objednatel je povinen o těchto skutečnostech neprodleně informovat poskytovatele.

**XI. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění smlouvy vč. jejich příloh v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy dle zákona o registru smluv zajistí zasláním správci registru smluv Příkazce. Smluvní strany vysloveně souhlasí se zveřejněním této smlouvy v jejím plném rozsahu, včetně příloh a dodatků v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ve smyslu zákona o registru smluv.

2. Doplňování nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných a takto označených dodatků.

3. Poskytovatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí straně.

4. Poskytovatel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna na oficiálních webových stránkách města Břeclav a v Registru smluv. Je-li poskytovatel fyzickou osobou, bude smlouva zveřejněna po anonymizaci provedené v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

5. Případné rozpory se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Teprve nebude-li dosažení dohody mezi nimi možné, bude věc řešena u věcně příslušného soudu dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to u místně příslušného soudu, v jehož obvodu má sídlo objednatel.

6. Nedílnou součást této smlouvy tvoří následující přílohy:

Příloha č. 1: Podrobný rozpis ceny poskytovaných služeb (členěný dle jednotlivých klíčových aktivit)

Příloha č. 2: Seznam poddodavatelů (pokud poskytovatel plní pomocí poddodavatele)

Příloha č. 3: Harmonogram plnění

Příloha č. 4: Specifikace programové podpory

Příloha č. 5: Seznam členů realizačního týmu

1. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží 3 a poskytovatel 1 její vyhotovení.
2. Účastníci této smlouvy si její obsah přečetli, prohlašují, že s ním souhlasí, a na důkaz toho připojují své podpisy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V Břeclavi dne: |  | V dne: |
|  |  |  |
| za objednavatele |  | za poskytovatele |