


Rámcová dohoda o poskytování poradenských služeb v oblasti získávání dotací a dotačního managementu

Číslo 2021/05151


Česká pošta, s.p.

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1
IČO: 47114983
DIČ: CZ47114983
zastoupen: Ing. Romanem Knapem, generálním ředitelem
a
Ing. Mgr. Ondřejem Škorpilem, ředitelem Úseku rozvoje a technologie
zapsán v obchodním rejstříku u: Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565
bankovní spojení: 

dále jen „**Objednatel**“

a

Regionální poradenská agentura, s.r.o.

se sídlem: Brno - Brno město, Starobrněnská 690/20, PSČ 60200
IČO: 26298163
DIČ: CZ26298163
zastoupen: Ing. Janem Ševčíkem, jednatelem
zapsán v obchodním rejstříku u: Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 42556
bankovní spojení: 

dále jako „**Dodavatel**“

dále jednotlivě jako „**Smluvní strana**“ a společně jako „**Smluvní strany**“ uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“), tuto Rámcovou dohodu o poskytování služeb (dále jen „**Smlouva**“).

Preambule

Objednatel provedl dle interních předpisů výběrové řízení k veřejné zakázce „**Poradenské služby v oblasti získávání dotací a dotačního managementu (fondy EU, ESIF)**“ (dále jen „**Výběrové řízení**“) na uzavření této Smlouvy. Tato Smlouva je uzavírána s Dodavatelem na základě výsledku Výběrového řízení.

Vymezení pojmů

Realizační tým: Odborně způsobilé osoby Dodavatele, prostřednictvím kterých prokazoval splnění technické kvalifikace ve Výběrovém řízení. Seznam členů Realizačního týmu je uveden v příloze č. 4 Smlouvy.

Hodinová sazba: Cena za jednu hodinu práce jednoho člena Realizačního týmu, která je uvedena v Příloze č. 2 této Smlouvy.

Projekt: pro účely této Smlouvy se jedná o dotační projekt, nebo liniovou aktivitu, na kterou je podána žádost o podporu (dotaci) k příslušnému poskytovateli dotace nebo řídicímu orgánu operačního programu spolufinancovaného z ESIF/fondů EU.

Dotace: Finanční příspěvek v rámci dotačního projektu/ peněžitý příspěvek poskytnutý příslušným poskytovatelem dotace na účet.

Success fee: Procentuální odměna z celkové připsané dotace na účet Objednatele z každého samostatného projektu/odměna dodavatele z celkové získané dotace z každého samostatného projektu definovaná příslušným procentem.

1 Účel a předmět Smlouvy

- 1.1 Účelem této Smlouvy je stanovení podmínek a právního rámce pro uzavírání dílčích smluv o poskytování služeb mezi Dodavatelem a Objednatelem (dále jen „**Dílčí smlouva**“), a to na základě Objednávek Objednatele. Služby mají být Objednatelem použity pro vyhledávání vhodných dotačních titulů včetně doporučení pro další postup, zpracování žádostí o podporu a související dokumentace, podporu administrace projektů spolufinancovaných z ESIF/fondů EU, podpora při dohledu dodržování podmínek pro čerpání dotace a mají tak zvýšit pravděpodobnost úspěšnosti Objednatele při získávání finančních prostředků z evropských dotací.
- 1.2 Předmětem této Smlouvy je stanovení práv a povinností Smluvních stran pro postup při uzavírání Dílčích smluv na poskytování služeb Dodavatelem Objednateli, zejména ověřování způsobilosti Objednatele v rámci výzev, příprava žádosti o podporu včetně všech podkladů, kontrola dodržování podmínek přidělené podpory, v souladu se specifikací uvedenou v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Plnění**“).
- 1.3 Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli Plnění za podmínek uvedených v této Smlouvě a v Dílčí smlouvě ve sjednaném rozsahu, jakosti a čase.
- 1.4 Objednatel se zavazuje zaplatit za Plnění poskytnuté v souladu s touto Smlouvou a Dílčí smlouvou Cenu dle čl. 3 této Smlouvy.

2 Dílčí smlouvy a postup jejich uzavření

- 2.1 Objednatel zašle Dodavateli nejprve poptávku po poskytnutí Plnění, která bude obsahovat následující náležitosti (dále jen „**Poptávka**“):
 - a) identifikační údaje Dodavatele a Objednatele;

- b) číslo a datum vystavení Objednávky;
- c) číslo Smlouvy;
- d) název Plnění, jeho rozsah a popis;
- e) dobu a místo poskytnutí Plnění; a
- f) podpis oprávněné osoby Objednatele+

Dodavatel následně zašle Objednateli na základě obdržené Poptávky písemnou cenovou nabídku (dále jen „**Nabídka**“).

- 2.2 Objednatel může o obdržené Nabídce s Dodavatelem jednat. V případě, že Objednatel Nabídku akceptuje, vystaví objednávku, která bude obsahovat náležitosti Poptávky dle odst. 2.1 a cenu Plnění (dále jen „**Objednávka**“). V opačném případě Objednatel Nabídku písemně odmítne. Objednatel není povinen Nabídku přijmout. Konečná cena Plnění nesmí převýšit cenu navrženou v akceptované Nabídce.
- 2.3 Objednatel je oprávněn, avšak nikoli povinen, zasílat dle svého uvážení Poptávky ode dne účinnosti této Smlouvy. Každá Objednávka vystavená na základě Nabídky se považuje za návrh na uzavření Dílčí smlouvy o poskytování služeb za podmínek stanovených touto Smlouvou. Dodavatel je povinen písemně potvrdit Objednávku ve lhůtě dvou (2) pracovních dnů od jejího doručení Objednatelem. Doručením potvrzení Objednávky Objednateli dojde k uzavření Dílčí smlouvy o poskytování služeb, přičemž práva a povinnosti Smluvních stran dle Dílčí smlouvy odpovídají v celém rozsahu právům a povinnostem Objednatele a Dodavatele stanovených touto Smlouvou.
- 2.4 Potvrzení Objednávky musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - a) identifikační údaje Objednatele a Dodavatele;
 - b) číslo Objednávky, která je potvrzována; a
 - c) podpis oprávněné osoby Dodavatele.
- 2.5 V případě, že Objednávka nebude splňovat uvedené minimální náležitosti, má Dodavatel povinnost na tuto skutečnost neprodleně upozornit Objednatele. Objednatel je poté povinen vystavit novou Objednávku a Dodavatel je povinen ji ve lhůtě dvou (2) pracovních dnů od jejího doručení písemně potvrdit. Není-li v odstavci 5.1 Smlouvy stanoveno jinak, běží lhůta pro Poskytnutí plnění od okamžiku doručení této nové Objednávky.
- 2.6 Potvrzení Objednávky, které obsahuje dodatky, výhrady, omezení nebo jiné změny se považuje za odmítnutí Objednávky a tvoří nový návrh Dodavatele na uzavření Dílčí smlouvy, a to i v případě takového dodatku, výhrady, omezení nebo jiné změny, které podstatně nemění podmínky Objednávky. Dílčí smlouva je v takovém případě uzavřena pouze tehdy, pokud tento nový návrh Objednatel písemně potvrdí a doručí zpět Dodavateli.
- 2.7 Počet Objednávek vystavených Objednatelem není omezený. Současně platí, že Objednatel není povinen Objednávku vystavit.

3 Cena

- 3.1 Dodavatel bude Objednateli za Plnění účtovat cenu, která bude stanovena na základě Hodinových sazeb příslušných členů Realizačního týmu. Dodavatel není oprávněn účtovat hodinovou sazbu za Plnění poskytnuté jinými osobami než členy Realizačního týmu a v případě porušení této povinnosti bere na vědomí, že Objednatel takto poskytnuté Plnění nebude hradit. Výsledná cena

- za Plnění bude součinem počtu hodin skutečně odpracovaných členy Realizačního týmu a hodinové sazby v Kč bez DPH (dále jen „Cena“).
- 3.2 Succes fee za Projekt odpovídá 0,01 % z celkové výše Dotace v Kč bez DPH, která bude na základě úspěšně podané žádosti v oblasti získání dotací připsána ze zdrojů ESIF na bankovní účet Objednatele, nejvýše však 500.000,- Kč bez DPH v rámci jednoho Projektu.
 - 3.3 Cena každé jednotlivé složky Plnění zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s plněním Smlouvy, Dílčí smlouvy a poskytnutím Plnění Objednateli. Cena je cenou konečnou, nejvýše přípustnou a nemůže být zvýšena bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
 - 3.4 Maximální cena Plnění poskytnutého na základě této Smlouvy nesmí převýšit částku 6 700 000,- Kč bez DPH.

4 Platební podmínky

- 4.1 Daňový doklad (faktura) bude vystaven Dodavatelem vždy nejdříve po poskytnutí celého Plnění sjednaného v příslušné Dílčí smlouvě a po jeho akceptaci Objednatelem dle čl. 6 Smlouvy.
- 4.2 Splatnost daňového dokladu je 60 kalendářních dnů ode dne jeho vystavení Dodavatelem.
- 4.3 Objednatel neposkytuje Dodavateli jakékoliv zálohy na Cenu.
- 4.4 Succes fee bude Dodavateli proplacena na základě předloženého daňového dokladu, a to po připsání celé Dotace na bankovní účet Objednatele, či v případě etapizovaných projektů po připsání poslední části dotace, na bankovní účet Objednatele. O připsání Dotace/dílčí části Dotace na bankovní účet Objednatele bude Objednatel informovat Dodavatele nejpozději do deseti pracovních dnů od připsání Dotace/dílčí části Dotace na bankovní účet Objednatele.
- 4.5 Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel při uplatňování DPH na vstupu ze svých přijatých plnění postupuje podle ustanovení § 76 zákona č. 235/2004 Sb. Dodavatel se zavazuje, že při komplexním zajištění služeb souvisejících s využíváním dotačních zdrojů ESIF zajistí, aby při posuzování výše možné dotace, pokud to podmínky a okolnosti pro poskytnutí dotace umožňují, byla vždy zahrnuta do kalkulace i příslušná neuplatněná DPH/část DPH. Výše neuplatněné DPH/části DPH bude v každém konkrétním případě stanovena ve spolupráci s Objednatelem.

5 Doba, místo a podmínky poskytnutí Plnění

- 5.1 Dodavatel je povinen poskytovat Plnění a předávat příslušné dílčí výstupy Objednateli způsobem a v termínech uvedených v příslušné Objednávce.
- 5.2 Místem poskytnutí Plnění je sídlo Objednatele, není-li v Dílčí smlouvě stanoveno jiné místo Plnění.
- 5.3 Termín poskytnutí Plnění a místo Plnění lze změnit jen s výslovným a předchozím souhlasem obou Smluvních stran.
- 5.4 Dodavatel je povinen poskytovat Plnění prostřednictvím Realizačního týmu.
- 5.5 Dodavatel je oprávněn měnit osoby uvedené v Seznamu členů Realizačního týmu pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele. Jakýkoliv nový člen Realizačního týmu musí disponovat minimálně stejnou úrovní kvalifikace, která byla stanovena pro příslušnou pozici ve Výzvě k podání nabídek Výběrového řízení. Nebude-li Objednatel ze závažných důvodů, které předem sdělí Dodavateli, souhlasit se zařazením některého z pracovníků Dodavatele na Seznam

členů Realizačního týmu, není Dodavatel oprávněn tohoto pracovníka na Seznam zařadit. Objednatel se zavazuje udělení souhlasu bezdůvodně neodmítat.

- 5.6 Objednatel je oprávněn požadovat výměnu člena Realizačního týmu, s jehož prací není spokojen. Objednatel může změnu člena Realizačního týmu požadovat v případech, kdy není Plnění vinou takového člena Realizačního týmu poskytováno řádně a včas, a to opakovaně (tj. minimálně dvakrát) a ani po upozornění Objednatele na tyto skutečnosti nedojde k nápravě. Dodavatel se v takovém případě zavazuje na základě výzvy Objednatele člena Realizačního týmu bez zbytečného odkladu nahradit. Nový člen Realizačního týmu musí disponovat minimálně stejnou úrovní kvalifikace, která byla stanovena pro příslušnou pozici ve Výzvě k podání nabídek Výběrového řízení.
- 5.7 Změna člena Realizačního týmu dle odst. 5.5 a 5.6 Smlouvy se nepovažuje za změnu Smlouvy, která by vyžadovala vyhotovení písemného dodatku ke Smlouvě, a je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele se zařazením na Seznam členů Realizačního týmu Dodavateli.

6 Výstupy z poskytnutého plnění

- 6.1 Po dokončení Plnění, které bylo předmětem Objednávky, bude zahájeno akceptační řízení poskytnutého Plnění. Akceptační řízení bude zahájeno předáním výstupů Objednateli ve formě uvedené v Objednávce s příložením předávacího protokolu v téže formě, v němž bude kromě specifikace Plnění uveden též počet hodin vynaložených Dodavatelem na Poskytnuté plnění.
- 6.2 Bude-li výstup bez vad, Objednatel tuto skutečnost ve lhůtě deseti (10) pracovních dnů ode dne převzetí výstupu dle odst. 6.1 sdělí Dodavateli. Jsou-li součástí Plnění i výstupy, které nejsou součástí evidence v příslušném monitorovacím systému (nebo obdobném IS), ale jsou nutné pro případnou evidenci či kontrolu, předá Dodavatel Objednateli tyto výstupy nejpozději do dvou (2) pracovních dnů ode dne sdělení Objednatele dle první věty tohoto odstavce. Spolu s předáním výstupu, který není součástí evidence v příslušném monitorovacím systému (nebo obdobného IS) předá Dodavatel rovněž veškeré zprávy, zápisy z jednání, dokumentaci a jiné materiály, které Dodavatel vyhotovil v souvislosti s poskytnutým Plněním a jež jsou nezbytné pro řádné využití výstupu bez ohledu na to, zda byly vyhotoveny v elektronické nebo listinné podobě.
- 6.3 V případě, že výstup předaný Dodavateli dle odst. 6.1. Smlouvy bude vykazovat vady, je Objednatel oprávněn výstup neakceptovat. Výstup má vady, pokud nesplňuje požadavky Objednatele, požadavky kladené na předmětný výstup obecně závaznými právními předpisy či pravidly příslušného operačního programu, nebo obecné kvalitativní nároky na výstup stejného či obdobného charakteru, a to vč. vad jazykových. Dodavatel je povinen vady výstupu odstranit neprodleně, nejpozději však do pěti (5) pracovních dnů ode dne jejich vytknutí Objednatel, nebo ve lhůtě stanovené poskytovatelem dotace, podle toho co nastane dřív a následně výstup předložit k nové akceptaci.
- 6.4 Bližší podmínky předání výstupu, včetně lhůty pro předání výstupu, budou obsaženy v jednotlivých Objednávkách. Místem předání výstupu je sídlo Objednatele, pokud není v Objednávce určeno jinak.
- 6.5 Výstupy z poskytnutého Plnění, zprávy, zápisy z jednání, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu souvislosti s poskytnutím Plnění, se stávají okamžikem jejich předání Objednateli jeho výlučným vlastnictvím. Dodavatel nesmí poskytnout žádný z těchto dokumentů třetí straně bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

7 Pojištění

- 7.1 Dodavatel je povinen po celou dobu trvání Smlouvy a Dílčí smlouvy mít sjednáno pojištění odpovědnosti za újmy způsobené v souvislosti se Smlouvou a Dílčí smlouvou Dodavatelem nebo osobou, za niž Dodavatel odpovídá, s pojistnou částkou nejméně ve výši 30 000 000,- Kč.

8 Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona o registru smluv.
- 8.2 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to 12 měsíců nebo do vyčerpání maximální ceny dle odst. 3.4 Smlouvy, podle toho, která ze skutečností nastane dříve. Pro případ, že tato Smlouva není uzavírána za přítomnosti obou Smluvních stran, platí, že Smlouva nebude uzavřena, pokud ji Dodavatel podepíše s jakoukoliv změnou či odchylkou, byť nepodstatnou, nebo dodatkem. To platí i v případě připojení obchodních podmínek Dodavatele, které budou odporovat svým obsahem jakýmkoliv způsobem textu této Smlouvy, případně Všeobecným obchodním podmínkám Objednatele (dále jen „VOP“).
- 8.3 Smluvní strany výslovně potvrzují, že si vzájemně sdělily veškeré okolnosti důležité pro uzavření Smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že se dohodly o veškerých náležitostech Smlouvy.
- 8.4 Smluvní strany potvrzují, že si při uzavírání Smlouvy vzájemně sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž ví nebo vědět musí, tak, aby se každá ze Smluvních stran mohla přesvědčit o možnosti uzavřít platnou Smlouvu a aby byl každé ze Smluvních stran zřejmý zájem druhé Smluvní strany Smlouvu uzavřít.
- 8.5 Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom (1) stejnopise.
- 8.6 Kontaktní údaje Smluvních stran pro doručování jsou následující:

Kontaktní osoba Objednatele:

[REDACTED]

Kontaktní osoba Dodavatele:

[REDACTED]

- 8.7 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace Plnění

Příloha č. 2 – Cena

Příloha č. 3 – VOP

Příloha č. 4 – Seznam členů Realizačního týmu

- 8.8 Smluvní strany potvrzují, že se s textem VOP seznámily před podpisem této Smlouvy a je jim znám jejich význam v souladu a ve spojitosti se Smlouvou. Dále Smluvní strany potvrzují, že veškerým ustanovením Smlouvy a VOP plně a bez jakýchkoli obtíží porozuměly a nepovažují je za nevýhodná. VOP představují závaznou a nedílnou součást Smlouvy.

NA DŮKAZ TOHO, že Smluvní strany s obsahem Smlouvy souhlasí, rozumí ji a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tato Smlouva byla uzavřena podle jejich svobodné a vážné vůle prosté tísně, zejména tísně finanční.

V Praze

V Brně

Ing. Roman Knap
generální ředitel
Česká pošta, s.p.

Ing. Jan Ševčík
jednatel
Regionální poradenská agentura, s.r.o.

V Praze

Ing. Mgr. Ondřeje Škorpil, MBA
ředitel Úseku rozvoje a technologie
Česká pošta, s.p.

Příloha č. 1 – Specifikace Plnění

Činnosti ve fázi před projektové přípravy: jedná se o činnost ve fázi přípravy projektového záměru. Dodavatel zajistí tyto činnosti:

- a) identifikace vhodného dotačního titulu pro projekt Objednatele;
- b) ověření způsobilosti předkladatele (Objednatele) a projektových záměrů z hlediska dotačního zdroje;
- c) ověření způsobilosti předkladatele (Objednatele) a projektových záměrů z hlediska dotačního zdroje;
- d) ověření způsobilosti předkladatele (Objednatele) a projektových záměrů z hlediska dotačního zdroje;
- e) koordinace příprav projektů, včetně součinnosti s koordinačním/realizačním týmem Objednatele.

Činnost ve fázi zpracování žádosti o dotace: Jedná se o fázi od okamžiku schvalování záměru povinnými subjekty Objednatele po předložení žádosti do příslušné dotační výzvy daného OP. Zahrnuje podporu při projednání zpracované žádosti o dotaci u poskytovatele dotace do okamžiku získání rozhodnutí o poskytnutí dotace/smlouvy o poskytnutí dotace. Dále zahrnuje zpracování žádosti o dotaci vč. Souvisejících příloh (dle pravidel dotačního programu a výzvy pro předkládané projekty), zejména:

- a) zpracování žádosti včetně povinných příloh;
- b) zpracování studie proveditelnosti;
- c) zpracování analýzy nákladů a přínosů (CBA);
- d) zpracování finančního rozpočtu projektu;
- e) zpracování harmonogramu realizace projektu;
- f) zajištění překladů žádosti do angličtiny (pokud bude Objednatelem vyžadováno);
- g) kompletace žádosti o dotaci vč. souvisejících příloh;
- h) oprava projektu dle připomínek poskytovatele dotace před vydáním právního aktu.

Pro vyloučení pochybností platí, že fáze zpracování žádosti o dotace nezahrnuje zpracování dokumentů, které nesouvisí s podáním projektové žádosti dle podmínek zvoleného dotačního programu.

Činnost ve fázi administrativní podpory schválené žádosti o dotaci: Jedná se o fázi od vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace/uzavření smlouvy o poskytnutí dotace po administrativní ukončení projektu. V této fázi jsou zahrnuty primárně tyto služby:

- a) zpracování průběžných zpráv o realizaci projektu a o ukončení projektu, a dále u investičních projektů i zpracování zpráv o udržitelnosti;
- b) zpracování žádosti o proplacení výdajů projektu (žádosti o platbu);
- c) součinnost při administrativních kontrolách projektu poskytovatele dotace;
- d) zpracování změnových formulářů;
- e) součinnost při zajištění publicity projektů;
- f) dotační management v období realizace projektů;
- g) ostatní odborné poradenství související s čerpáním dotací.

Příloha č. 2 – Cena

Nabídková cena za hodinu práce manažera projektu/zakázky – 420,- Kč/hod

Nabídková cena za hodinu práce Konzultanta – 380,- Kč/hod

Příloha č. 3 - VOP

(Tato strana je úmyslně ponechána prázdná. VOP následují na další straně.)



VOP služby.pdf

Příloha č. 4 - Seznam členů Realizačního týmu

Dodavatel se zavazuje, že realizaci Plnění poskytnou tito členové realizačního týmu – jméno a příjmení včetně ak. titulu:

Manažer projektu/zakázky:

[REDACTED]

Konzultant

[REDACTED]