



## SMLUVNÍ FORMULÁŘ

Neoddělitelná součást Smlouvy o poskytování poradenských služeb mezi společnostmi EUFC CZ s.r.o. a Klientem níže uvedeným.

## ČÁST A

----- Klient -----

**Obchodní jméno:** Město Kolín  
**Sídlo:** Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I  
**IČ / DIČ:** 00235440 / CZ00235440

**Oprávněná osoba:** Mgr. Michael Kašpar, místostarosta města  
**Číslo účtu:** 3661832/0800  
**Bankovní spojení:** Česká spořitelna, a.s., Kolín  
**Kontaktní adresa:**  
**Kontaktní osoba:** Mgr. Pavla Šimečková, vedoucí odboru dotací a veřejných zakázek  
**email:** pavla.simeckova@mukolin.cz **telefon:** +420 777 221 799

----- Poradce -----

**Obchodní jméno:** EUFC CZ s.r.o.  
**Sídlo:** Popelova 399/75, 620 00 Brno  
**IČ / DIČ:** 269 42 364 / CZ26942364  
 zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném u KS v Brně, oddíl C, vložka 47166

**Oprávněná osoba:** Daniel Mayer, MBA, jednatel společnosti  
 Ing. Dalibor Pituch, prokurista společnosti  
**Číslo účtu:** [REDACTED]  
**Bankovní spojení:** ČSOB  
**IBAN:** [REDACTED]  
**Kontaktní adresa:** Popelova 399/75, 620 00 Brno  
**Kontaktní osoba:** Ing. Ladislav Krutil  
**email:** ladislav.krutil@eufc.cz **telefon:** +420 731 659 545

**Oprávněná osoba Klienta:** Mgr. Michael Kašpar  
 místostarosta města  
**Datum:** 18. 4. 2017

**Oprávněná osoba Poradce:** Daniel Mayer, MBA  
 jednatel společnosti  
**Datum:** 10. 4. 2017

Podpis Klienta

Podpis Poradce:

## ČÁST B

----- Volba typu poradenské služby Poradce -----

Smluvní strany jednoznačně specifikují vybrané poradenské služby písmenem „X“.

Analysis  NPreparation  NProject  NDocument  NTender  NImplementation  X

## ČÁST C

----- Odměna -----

Smluvní strany jednoznačně specifikují způsob výpočtu a výši Odměny Poradci písmenem „X“ a vyplněním příslušných buněk. Smluvní strany označí buňky, které nejsou relevantní pro jejich smluvní vztah písmenem „N“, nebo jejich přeškrtnutím, graficky odlišným od písmene „X“.

Fixní odměna  X

Popis služby: Služba Implementation

Odměna:

Činnosti v období realizace:

Činnost	Cena bez DPH	Počet činností	Cena celkem bez DPH
Nastavení povinností příjemce před zahájením realizace	10 000,-	1	10 000,-
Průběžná zpráva o realizaci projektu	6 000,-	5, po ukončení každé etapy	30 000,-
Žádost o platbu	12 000,-	5, po ukončení každé etapy	60 000,-
Závěrečná zpráva o realizaci projektu	6 000,-	1, po ukončení projektu	6 000,-
Závěrečné vyhodnocení akce	3 000,-	1, po ukončení projektu	3 000,-
Změnová řízení	cca 8 000,-, dle charakteru změny	podle potřeby	---
Průběžné vyhodnocování povinností příjemce	4 000,-	10, každý kvartál	40 000,-



Podpis Klienta:

radce:

Odměna:

Činnosti v období udržitelnosti:

Činnost	Cena bez DPH	Počet činností	Cena celkem bez DPH
Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	5 000,-	5, každý rok	25 000,-
Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	5 000,-	1, po ukončení udržitelnosti	5 000,-
Příprava a kontrola podkladů ke kontrole	6 000,-	podle potřeby	---
Účast na kontrole	12 000,-	podle potřeby	---

Jiné dohody smluvních stran:

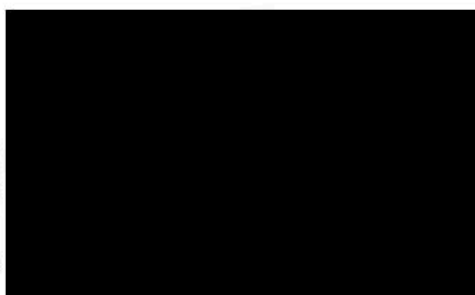
Odměna bude uhrazena na základě daňového dokladu – faktury se splatností 14 dnů, která bude vystavena jednou za 6 měsíců. Součástí faktury bude rozpis prací provedených za dané období, který bude před vystavením faktury zaslán k odsouhlasení Klientovi. V případě, že Klient do 7 dní na zasláný rozpis nebude písemně reagovat, bude považován za schválený.

Další činnosti nad výše uvedené budou samostatně naceněny podle aktuální potřeby a objednány ze strany Klienta.

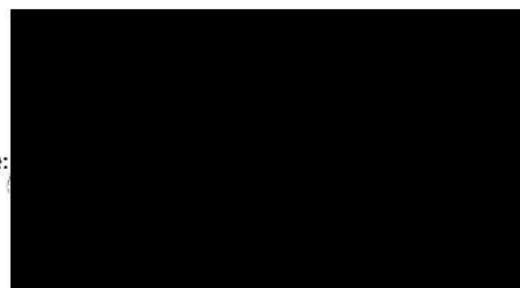


EUFC

Podpis Klienta:



Podpis Poradce:



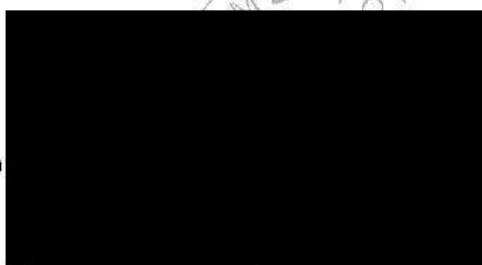
## SPECIFIKACE

Neoddělitelná část Smlouvy o poskytování poradenských služeb uzavřené mezi Smluvními stranami specifikovanými ve Smluvním formuláři – Část A.

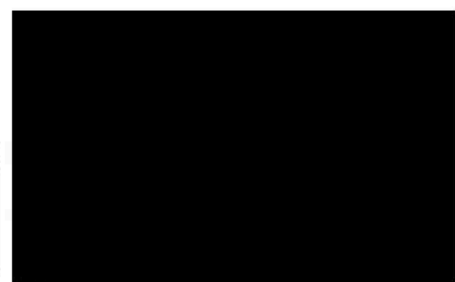
Služby EUFC tvořící předmět smlouvy:	<b>Služba „Implementation“</b> – kompletní poradenství při administraci projektu kofinancovaného z Grantového schématu. Cílem poskytování poradenství v rámci implementace je eliminace uplatňování sankčních nástrojů Poskytovatelem, vycházející z porušení povinností Klienta zakotvených nebo vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí podpory. (podrobnější informace viz. VSP)
Dotační titul:	Integrovaný regionální operační program Zefektivnění prezentace, posílení ochrany a rozvoje kulturního dědictví
Název projektu:	<b>Revitalizace areálu sv. Bartoloměje v Kolíně</b>
Popis projektu:	Stavební obnova areálu Národní kulturní památky kostela sv. Bartoloměje v Kolíně, zároveň zpřístupnění některých dosud nezpřístupněných prostor památky. Projekt chce využít kulturní potenciál památky pro celoroční poskytování kulturních a vzdělávacích služeb veřejnosti.
Místo realizace:	Město Kolín
Odhad nákladů:	89,9 mil. Kč
Harmonogram:	----
Termín odevzdání díla:	Dle pravidel a podmínek vhodné výzvy



Podpis Klienta



Podpis Poradce:



# VŠEOBECNÉ SMLUVNÍ PODMÍNKY

Neoddělitelná součást Smlouvy o poskytování poradenských služeb uzavřené mezi společností EUFC CZ s.r.o. (Poradcem) a Klientem.

## 1 | VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1 Všeobecné smluvní podmínky Poradce upravují v souladu s platným právním řádem vzájemná práva a povinnosti Klienta a Poradce.
- 1.2 Veškeré podmínky smluvního vztahu založeného mezi Poradcem a Klientem se budou vykládat v souladu s těmito Všeobecnými smluvními podmínkami.

## 2 | DEFINICE

2.1 Pro účely Smlouvy, jakékoliv nebo všech jejích částí, dodatků a příloh, se pod níže uvedenými pojmy rozumí následující:

- 2.1.1 „Consultant“ – osoba mající méně než 5 let praxe v relevantním oboru, jejímž prostřednictvím Poradce plní své povinnosti vyplývající pro něj ze Smlouvy.
- 2.1.2 „Grant“ – návratná či nenávratná finanční či nefinanční podpora poskytovaná za podmínek Grantového schématu uvedeného ve Specifikaci.
- 2.1.3 „Grantové schéma“ – nástroj, jehož prostřednictvím mohou být čerpány Granty, tedy např. jednotlivé programy nebo oblasti podpory operačních programů nebo národních, krajských či jiných programů podpory. Grantové schéma je definované veřejně přístupným souborem dokumentů obsahujícím informace, pravidla a směrnice popisující způsob, jakým je možné ucházet se o Grant, jaké věcné a formální podmínky je potřebné splnit, jakým způsobem a kam je třeba Grantový projekt podat, kdo a jak o žádosti rozhoduje, jakož i jiné otázky s tím související nebo z toho vyplývající.
- 2.1.4 „Grantová smlouva“ – smlouva o poskytnutí Grantu mezi Klientem jako příjemcem Grantu na straně jedné a Poskytovatelem na straně druhé, jejímž předmětem je vymezení předmětu a účelu Grantu a dále podmínky a povinnosti, za nichž je Klient oprávněn Grant čerpat.
- 2.1.5 „Grantový projekt“ – žádost o Grant nebo obdobný dokument v souladu s podmínkami příslušného Grantového schématu, kterým Klient žádá o návratnou či nenávratnou finanční či nefinanční podporu svých aktivit, včetně veškerých příloh stanovených Poskytovatelem v Grantovém schématu definovaném ve Specifikaci.
- 2.1.6 „Klient“ – osoba vymezená v části A Smluvního formuláře, již Poradce poskytuje svoje poradenské služby na základě Smlouvy.
- 2.1.7 „Lhůta“ – datum a čas ukončení příjmů Grantových projektů stanovený Poskytovatelem v Grantovém schématu nebo stanovený individuálně pro daný Grantový projekt.
- 2.1.8 „Občanský zákoník“ – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.1.9 „Odměna“ – úplata definovaná v části B Smluvního formuláře náležející Poradci za poradenské služby poskytované Poradcem na základě Smlouvy a definované v části C Smluvního formuláře v souladu s těmito Všeobecnými smluvními podmínkami.
- 2.1.10 „Poradce“ – osoba specifikovaná v části A Smluvního formuláře jako „Poradce“, která poskytuje poradenské služby pro Klienta na základě Smlouvy.
- 2.1.11 „Poskytovatel“ – Řídící orgán nebo Zprostředkující subjekt.
- 2.1.12 „Projektový záměr“ – základní myšlenková koncepce obsahu a uspořádání Grantového projektu.
- 2.1.13 „Rozhodnutí“ – právní akt poskytující Grant Klientovi jako konečnému příjemci. Rozhodnutí je vydáváno Poskytovatelem. Náležitosti Rozhodnutí jsou upraveny zák. č. 218/2000 Sb. (popř. zákonem, který jej nahradí). V některých případech může být Rozhodnutí nahrazeno Grantovou smlouvou, resp. Grantová smlouva může být součástí Rozhodnutí.
- 2.1.14 „Řídící orgán“ – orgán veřejné nebo státní správy zodpovědný za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění Grantového schématu a zároveň oprávněný implementovat Grantová schémata a vyplácet Granty a řídit jednotlivé operační programy schválené Evropskou komisí nebo jiné programy podpory.
- 2.1.15 „Senior consultant“ – osoba mající nejméně 5 let praxe v relevantním oboru, jejímž prostřednictvím Poradce plní své povinnosti vyplývající pro něj ze Smlouvy.
- 2.1.16 „Schválení“ – písemné nebo elektronické sdělení či doklad vydaný Poskytovatelem, jehož obsahem je schválení Grantového projektu. Schválením Grantového projektu se rozumí především kladné stanovisko

hodnotící komise vydané v posledním kole hodnotícího procesu dle pravidel příslušného Grantového schématu.

- 2.1.17 „Smlouva“ – smlouva o poskytování poradenských služeb uzavřená mezi Poradcem a Klientem, tvořená Smluvním formulářem, Specifikací a VSP jako její nedílnou součástí.
- 2.1.18 „Smluvní strana“ – Klient a Poradce, společně označováni také jako Smluvní strany.
- 2.1.19 „Smluvní formulář“ – neoddělitelná součást Smlouvy, ve které Smluvní strany uvádějí své identifikační údaje, poradenskou službu, kterou Poradce poskytuje Klientovi, jakož i výši, způsob výpočtu, splatnost a jiné údaje týkající se Odměny, kterou se Klient zavazuje zaplatit Poradci.
- 2.1.20 „Specifikace“ – neoddělitelná součást Smlouvy, kde Smluvní strany především specifikují poradenské služby, které má Poradce poskytnout na základě Smlouvy Klientovi a další podstatné informace vztahující se ke Grantovému projektu, s nímž služby poskytované Poradcem Klientovi souvisejí.
- 2.1.21 „Veřejná zakázka“ – zakázka, jejíž zadání se řídí zákonem č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (příp. zákonem, který jej nahradí).
- 2.1.22 „VSP“ – tyto Všeobecné smluvní podmínky.
- 2.1.23 „Výběrové řízení“ – proces vedoucí k zadání Veřejné zakázky, jakož i jiná forma tendrů, zejména proces výběru dodavatele podléhající pravidlům stanoveným jednotlivými Poskytovateli.
- 2.1.24 „Zprostředkující subjekt“ – orgán státní nebo veřejné správy nebo soukromý subjekt, který jedná v odpovědnosti Řídícího orgánu nebo provádí jménem Řídícího orgánu činnosti týkající se konečných příjemců podpory, především vyhlášení výzev, hodnocení, výběr a event. schvalování projektů, monitorování, platby, kontrolu a hodnocení projektů.

## 3 | TYPY PORADENSKÝCH SLUŽEB

- 3.1 Poradce se zavazuje poskytnout Klientovi na jeho vyžádání jednu nebo více následujících poradenských služeb, jak je specifikováno ve Smluvním formuláři:
- Analysis;
  - Preparation;
  - Project;
  - Document;
  - Tender;
  - Implementation.
- 3.2 Smluvní strany mohou v případě zájmu o rozšíření poradenských služeb Poradce ve prospěch Klienta vypracovat dodatek ke Smlouvě; takové dodatky se pak automaticky stávají neoddělitelnou součástí Smlouvy.
- 3.3 Popis služby „ANALYSIS“
- 3.3.1 Poradce se v případě poskytování této služby zavazuje provést ve prospěch Klienta analýzu všech okolností vyplývajících z výběru vhodného modelu financování projektu a navrhnout optimální řešení financování projektu vymezeného ve Specifikaci a/nebo návrh na úpravu ideového záměru tohoto projektu při dodržení následujících cílů:
- a) minimalizace potřeby vlastních zdrojů Klienta,
  - b) maximalizace získání cizích nenávratných finančních zdrojů,
  - c) optimalizace potřeby cizích zdrojů Klienta,
- pokud Klient ve Specifikaci nedefinoval výslovně cíle jiné.
- 3.4 Popis služby „PREPARATION“
- 3.4.1 Poradce se v případě poskytování této služby zavazuje ve prospěch Klienta a ve spolupráci s ním připravit a vypracovat Projektový záměr, který by se následně mohl stát Grantovým projektem a ucházet se o udělení Grantu.
- 3.4.2 Součástí služby „Preparation“ je zejména:
- a) vytvoření a/nebo nastavení základní myšlenky Projektového záměru Klienta;
  - b) sestavení konceptu Projektového záměru Klienta, zejména s ohledem na podmínky Grantového schématu, možnosti Klienta a případně dalších zapojených subjektů, proveditelnost a udržitelnost Projektového záměru;
  - c) zpracování detailu Projektového záměru Klienta, zejména souhrnu aktivit v realizační a provozní fázi projektu, jejich návaznosti na předěšlé činnosti Klienta a/nebo dalších partnerů projektu, stanovení



Podpis Klienta:  
(potvrzující, že se Klient  
podrobně seznámil s veškerými  
podmínkami VSP na této straně)

Podpis Poradce:

čilů projektu a formulace výstupů, návrh sestavení a kompetenci projektového týmu, vymezení typu a odhad výše výdajů spojených s realizací projektu a jeho následným provozem, koncepce harmonogramu řešení projektu, analýza rizik realizační a provozní fáze a návrh na jejich eliminaci;

- d) prověření připraveného projektového záměru z pohledu podmínek, požadavků a hodnotících kritérií vhodného Grantového schématu;
- e) vyhledávání partnerů do případného řešitelského konsorcia za podmínky, že se tak pro daný případ Poradce s Klientem dohodnou ve Smlouvě.

Služba „Preparation“ zásadně nezahrnuje činnosti, jejichž poskytování je regulováno zvláštními zákony a ke kterým Poradce nemá příslušné oprávnění.

- 3.4.3 Klient je povinen poskytovat Poradci veškerou součinnost pro realizaci služby „Preparation“. Součinnost představuje zejména poskytování veškerých informací a dokumentů o Projektovém záměru Klienta, pravidelná jednání a osobní konzultace za účasti zodpovědných osob Klienta a případně dalších partnerů, osob a subjektů zapojených do zpracování Projektového záměru na straně Klienta, reakce na návrhy, připomínky, upozornění a doporučení předkládaná Poradcem.
- 3.4.4 Poradce je povinen s Klientem průběžně konzultovat dílčí a konečné závěry poskytované služby „Preparation“ a při zpracování služby postupovat v souladu se zadáním a záměry Klienta.
- 3.4.5 Výstupem služby „Preparation“ je tedy taková podoba Projektového záměru, která umožní navazující zpracování Grantového projektu, a zároveň vyhoví podmínkám vhodného Grantového schématu a bude proveditelná v realizační fázi i udržitelná v provozní fázi projektu Klienta.
- 3.4.6 Poradce nese odpovědnost za skutečnost, že v rámci realizace služby „Preparation“ budou zjištěny skutečnosti, které neumožní naplnění podmínek Grantového schématu.

### 3.5 Popis služby „PROJECT“

3.5.1 Poradce se v případě poskytování této služby zavazuje ve prospěch Klienta vypracovat všechny dokumenty potřebné k předložení Grantového projektu Poskytovateli v souladu s Grantovým schématem uvedeným ve Specifikaci, především však:

- a) Grantový projekt;
- b) finanční plán/finanční analýzu;
- c) studii proveditelnosti/podnikatelský záměr;
- d) jiné dokumenty dle směrnic/pokynů a podkladů Grantového schématu vymezeného ve Specifikaci (s výjimkou dokumentů uvedených v odstavci 3.5.3 VSP);
- e) žádosti o vydání některých potvrzení ze strany určených orgánů veřejné a státní správy.

3.5.2 Poradce se dále zavazuje dohodnout se s Klientem, které informace, podklady a dokumenty jsou potřebné pro formálně správné a úplné podání Grantového projektu Poskytovateli v souladu s Grantovým schématem uvedeným ve Specifikaci, jež Poradce nemůže samostatně zpracovat, tyto převzít a zkompletovat, a to především:

- a) přílohy ke Grantovému projektu;
- b) přílohy a podklady ke studii proveditelnosti/podnikatelskému záměru;
- c) ostatní dokumenty potřebné k předložení Grantového projektu v souladu s Grantovým schématem.

3.5.3 Služba „Project“ zásadně nezahrnuje jakékoliv činnosti Poradce, jejichž výstupy mají být dokumenty vydané orgány veřejné nebo státní správy nebo samosprávy nebo vypracované osobou, jejíž činnost je regulována zvláštními zákony a ke kterým Poradce nemá příslušné oprávnění (s výjimkou dokumentů uvedených v odstavci 3.5.1 e)), tedy zejména nezahrnuje:

- a) přípravu stavebně-technické projektové dokumentace;
- b) přípravu architektonické studie;
- c) přípravu výkazu výměr/položkového rozpočtu;
- d) získání potvrzení daňového úřadu, orgánů České správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven nebo jiných obdobných institucí;
- e) získání územního rozhodnutí a stavebního povolení, či jiného dokladu nahrazujícího uvedené;
- f) provedení energetického auditu, energetického posudku nebo průkazu energetické náročnosti budov;
- g) provedení odborných posudků nebo stanovisek zaměřených na emise, znečištění, hluk nebo podobná témata;
- h) provedení právních posouzení a stanovisek;
- i) přípravu dokumentů, na jejichž vydání je třeba zaplatit soudní nebo správní poplatek;

nedohodnou-li se Smluvní strany písemně jinak. Jestliže jsou některé z dokumentů, jež nejsou výsledkem činnosti Poradce, resp. údaje a data v nich obsažená, potřebné k předložení Grantového projektu v souladu s Grantovým schématem, převezme Poradce relevantní údaje a data z takových dokumentů vypracovaných třetí osobou, avšak v žádném případě neodpovídá za jejich správnost či vhodnost, a to ani v případě, že se jedná o tzv. závazné ukazatele projektu.

3.5.4 Klient je povinen poskytovat Poradci veškerou součinnost potřebnou pro vypracování Grantového projektu, především pro konkretizaci jeho záměru, definování detailů Grantového projektu, jeho finančního plánu, způsobu realizace i udržitelnosti a dalších souvislostí ve snaze minimalizovat potřebu případných následných úprav Grantového projektu. Poradce může Klientovi navrhnout alternativní řešení Grantového projektu za účelem maximalizace Grantu v souladu s příslušným Grantovým schématem. Klient je povinen písemným oznámením (zpravidla prostřednictvím elektronické pošty) přijmout nebo odmítnout předložené alternativy bez zbytečného odkladu s přihlédnutím ke Lhůtě.

3.5.5 Klient je povinen veškeré požadované informace, podklady a dokumenty doručit Poradci v termínu, který Poradce stanoví dle povahy požadovaných informací, podkladů a dokumentů a s přihlédnutím ke Lhůtě. Nedodrží-li Klient Poradcem stanovené termíny, neodpovídá Poradce za případnou škodu, která Klientovi vznikne tím, že Grantový projekt nebude zpracován řádně nebo nebude podán ve Lhůtě.

3.5.6 Poradce je povinen před finalizací Grantového projektu doručit Grantový projekt Klientovi prostřednictvím elektronické pošty a Klient je povinen sdělit případné připomínky bez zbytečného odkladu s přihlédnutím ke Lhůtě. Po zvážení relevantních připomínek Klienta a jejich zpracování Poradce připraví Grantový projekt k podání a vyzve Klienta k podpisu Grantového projektu tak, aby byl Grantový projekt řádně podepsán a podán nejpozději ve Lhůtě. Poradce nese žádnou odpovědnost za případnou škodu, která by mohla Klientovi vzniknout tím, že přes včasnou výzvu k podpisu nebude Grantový projekt Klientem řádně podepsán a podán ve Lhůtě.

3.5.7 Pokud se Grantový projekt podává ve fyzické podobě, podá Poradce Grantový projekt jménem Klienta výlučně po vzájemné dohodě za podmínky, že Klient udělí Poradci příslušné zmocnění k podání Grantového projektu v dostatečném předstihu nutném pro zachování Lhůty. Pokud Klient Grantový projekt na základě předchozí dohody s Poradcem sám nepodá ve Lhůtě, ani Poradce nezmoční k jeho podání v souladu s tímto odstavcem, Poradce neodpovídá za případné škody, které by Klientovi zmeškáním Lhůty mohly vzniknout.

3.5.8 Výstupem poradenské služby „Project“ je potvrzení Poskytovatele o podání Grantového projektu. Poradce zajistí, aby měl Klient přístup k podanému Grantovému projektu v elektronické podobě.

3.5.9 Klient je o výsledku hodnocení svého Grantového projektu informován Poskytovatelem. Klient je povinen bezodkladně informovat Poradce o výsledku hodnocení.

3.5.10 Poradce nese odpovědnost za skutečnost, zda Klient splní podmínky pro výplatu Grantu stanovené Poskytovatelem po Schválení. V rámci služby Project se tedy Poradce nezavazuje zajistit, že Klient uzavře Grantovou smlouvu.

### 3.6 Popis služby „DOCUMENT“

3.6.1 Poradce se v případě poskytování této služby zavazuje ve prospěch Klienta vypracovat dokument nebo dokumenty uvedené ve Smlouvě. Nejčastěji se jedná o vypracování:

- a) průzkumu trhu; nebo
- b) socio-ekonomické studie a není-li Klientovi souběžně poskytována služba „Project“ též o vypracování:
  - c) podnikatelského plánu;
  - d) studie proveditelnosti;
  - e) finančního plánu;
  - f) finanční analýzy;
  - g) benchmark analýzy; nebo
  - h) marketingového plánu.

3.6.2 Výsledkem poradenské služby je originální vyhotovení dokumentu uvedeného ve Smlouvě. Poradce odevzdá dokument nebo dokumenty v souladu se Smlouvou Klientovi nejpozději v den uvedený ve Smlouvě a Smluvní strany o předání sepiší předávací protokol.

### 3.7 Popis služby „TENDER“

3.7.1 Poradce se v případě poskytování této služby zavazuje ve prospěch Klienta vypracovat profesionálně



Podpis Klienta:  
(potvrzující, že se Klient  
podrobně seznámil s veškerými  
podmínkami VSP na této straně)

Podpis Poradce:

TOLIN



a formy Výběrového řízení a v souvislosti s procesem takového Výběrového řízení, a to v souladu se skutečnostmi uvedenými ve Specifikaci.

- 3.7.2 Pokud ve Specifikaci není uvedeno jinak, služba zahrnuje zejména prověření, zda je Klient v příslušném případě zadavatelem dle pravidel pro výběr dodavatele vydaných příslušným Poskytovatelem nebo zda je zadavatelem veřejným, dotovaným či sektorovým, včetně prověření předmětu zakázky (předpokládaná hodnota, relevantní činnost), vypracování soutěžních podkladů, výjma technické specifikace předmětu zakázky a definice obchodních podmínek (včetně případného vyhotovení návrhu příslušné smlouvy) pro Výběrové řízení, to vše v souladu s legislativou příslušného státu a Evropské unie pro taková Výběrová řízení, a dále vypracování kompletní dokumentace k samotnému procesu Výběrového řízení a sledování a optimalizace procesů od vyhlášení Výběrového řízení až po podpis smlouvy s vítězným uchazečem, popřípadě až po uveřejnění seznamu subdodavatelů a výše skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky. Především se tedy jedná o následující činnosti:
- zpracování návrhu příslušného formuláře pro vyhlášení Výběrového řízení vč. zajištění jeho uveřejnění na odpovídajících místech;
  - zpracování zadávací a kvalifikační dokumentace, s výjimkou technické specifikace předmětu zakázky a/nebo definice obchodních podmínek (včetně případného vyhotovení návrhu příslušné smlouvy); tyto dokumenty budou ze strany Poradce poskytnuty Klientovi ve formě návrhu či doporučení (například kvalifikační předpoklady, hodnotící kritéria atd.); technické a obchodní podmínky budou nadefinovány ze strany Klienta, přičemž Poradce nenese odpovědnost za kvalitu odborného zpracování technických a obchodních podmínek, jejich úplnost či soulad s příslušnou legislativou;
  - poskytování za dávacích podmínek uchazečům, popř. zajištění jejich uveřejnění na profilu zadavatele - Klienta;
  - komunikace s uchazeči, vypracování návrhu dodatečných informací, výjma dotazů týkajících se technické specifikace předmětu zakázky a/nebo obchodních podmínek, a jejich poskytování uchazečům, popř. zajištění jejich uveřejnění na profilu zadavatele - Klienta;
  - zpracování dokumentů pro jmenování hodnotící komise, popř. jiných komisí, zpracování dokumentů pro přebírání nabídek uchazečů, přičemž organizační zajištění všech jednání komise zajišťuje Poradce, stejně tak zpracování veškerých potřebných podkladů pro posouzení a hodnocení nabídek, popřípadě i žádostí o účast pro členy komise, dále vyhotovuje protokoly a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, avšak těchto jednání se účastní pouze z pozice administrátora Výběrového řízení a poradního orgánu Klienta; Poradce se nebude účastnit jednání hodnotící komise v pozici člena, popř. náhradníka hodnotící komise; Poradce je odpovědný za zpracování, kompletaci a předání veškeré dokumentace o průběhu zadávání Výběrového řízení Klientovi;
  - zpracování dokumentace pro rozhodnutí Klienta o nejhodnější nabídce vč. jejího doručení všem uchazečům, zpracování dokumentace pro rozhodnutí Klienta o vyloučení nabídky uchazeče vč. jejího poskytnutí příslušným uchazečům;
  - vypracování formuláře rozhodnutí Klienta o zrušení Výběrového řízení, vypracování oznámení o zrušení Výběrového řízení a vyplnění a zajištění uveřejnění formuláře „Zrušení Výběrového řízení“;
  - vypracování formuláře „Oznámení o zadání zakázky“ a jeho zveřejnění na příslušném místě;
  - zpracování závěrečné zprávy nebo závěrečného protokolu z Výběrového řízení vč. případného zveřejnění na profilu zadavatele - Klienta;
  - zajištění zveřejnění uzavřené smlouvy s vítězným uchazečem, výše skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky a seznamu subdodavatelů vítězného uchazeče na profilu zadavatele - Klienta;
  - vedení, zpracování, kompletace a předání veškeré dokumentace o průběhu zadávání Výběrového řízení Klientovi.
- 3.7.3 Poradce nerealizuje Výběrové řízení jménem Klienta ani nepodepisuje dokumentaci pro samotné Výběrové řízení. Pokud Poradce při své činnosti zjistí, že při Výběrovém řízení může dojít k porušení příslušné legislativy nebo podmínek stanovených Poskytovatelem (včetně narušení principů transparentnosti, rovného přístupu a zákauy diskriminace), a to s výjimkou porušení příslušné legislativy nebo podmínek stanovených Poskytovatelem ve vztahu k technické specifikaci předmětu zakázky a/nebo obchodních podmínek, je povinen na to Klienta písemně upozornit.

3.7.4 Poradce nesmí poskytovat poradenskou službu Tender, pokud Poradce samotný nebo subjekt, s kterým je Poradce nebo jeho společníci nebo členové orgánů Poradce, personálně nebo majetkově propojeni, má v úmyslu zúčastnit se jako uchazeč Výběrového řízení, ve kterém by Poradce poskytoval tuto poradenskou službu.

### 3.8 Popis služby „IMPLEMENTATION“

- 3.8.1 Poradce se v případě poskytování této služby zavazuje Klientovi poskytnout kompletní poradenství při implementaci projektů kofinancovaných ze zdrojů Evropské unie popsaných ve Specifikaci. Především jde o poradenskou službu směřující k dosažení nebo spočívající v:
- a) uzavření Grantové smlouvy a kontrola jejího souladu s Grantovým projektem, kompletace příloh atd.;
  - b) sledování indikátorů Grantového projektu;
  - c) schválení rozpočtu projektu jako přílohy Grantové smlouvy;
  - d) vypracování monitorovacích zpráv, včetně monitorovacích zpráv v době udržitelnosti projektu;
  - e) vypracování formálních žádostí o platbu nebo refundaci vynaložených nákladů;
  - f) vypracování žádosti o změnu Grantového projektu;
  - g) optimalizaci vztahů souvisejících s realizací Grantového projektu;
  - h) administraci elektronického prostředí Grantového projektu;
  - i) komunikaci s poskytovatelem Grantu;
  - j) účasti na auditech či kontrolách provedených ze strany kontrolních či auditních orgánů.
- 3.8.2 Poradenská služba „Implementation“ se vztahuje na fázi projektu od Schválení po ukončení doby udržitelnosti Grantového projektu a s tím související ukončení administrativní činnosti v rámci Grantového projektu vůči Poskytovateli.
- 3.8.3 Výsledkem poradenské služby „Implementation“ je soulad formální dokumentace související se schváleným Grantovým projektem s podmínkami příslušného Grantového schématu v období od Schválení po dobu ukončení doby udržitelnosti. Cílem poskytování služby „Implementation“ je eliminace uplatňování sankčních nástrojů Poskytovatele vycházejících z porušení povinností Klienta zakotvených nebo vyplývajících z Grantové smlouvy.

## 4 | PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

4.1 Poradce je povinen:

- 4.1.1 Podle typu poradenské služby zvolené ve Smluvním formuláři plnit všechny svoje závazky uvedené v popisu zvolené služby v souladu s příslušným bodem článku 3 VSP a další závazky uvedené ve Smlouvě.
- 4.1.2 Vykonávat všechny činnosti na základě Smlouvy s řádnou péčí, v zájmu a ve prospěch Klienta.
- 4.1.3 Dodržovat a řádně a včas plnit všechny povinnosti, které pro něho vyplývají ze Smlouvy, jakož i z příslušných ustanovení Občanského zákoníku a jiných relevantních právních předpisů.
- 4.1.4 Požádat Klienta o poskytnutí informací, podkladů a dokumentů potřebných ze strany Klienta pro řádné plnění zvolené poradenské služby v souladu s relevantními právními předpisy, příslušným Grantovým schématem uvedeným ve Specifikaci a Smlouvou.
- 4.1.5 Zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které se dozvěděl při jednáních o uzavření Smlouvy nebo v souvislosti s poskytováním poradenských služeb, ledaže bude této povinnosti Klientem písemně zproštěn. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na základní informace v rozsahu podle odstavce 4.7 VSP vztahující se ke Grantovému projektu uvedené v propagačních materiálech Poradce.
- 4.1.6 Pokud Klient zašle Poradci žádost o závazné stanovisko nebo písemný souhlas podle odstavců 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.10 a 4.2.11 VSP, doručit takové stanovisko Klientovi do 5 (pět) pracovních dnů a bude-li toto stanovisko negativní (tj. bude z něj vyplývat riziko být i jen částečného zmaření účelu Smlouvy nebo nesouhlas se zamyšleným postupem Klienta), musí být toto stanovisko nebo nesouhlas ve stejné lhůtě též podrobně odůvodněno, jinak se má uplynutím shora uvedené lhůty za to, že závazné stanovisko Poradce není negativní.
- 4.2 Klient je povinen na požádání poskytovat Poradci níže uvedenou součinnost nezbytnou k řádnému poskytování smluvních služeb. V případě neposkytnutí součinnosti neodpovídá Poradce za výslednou kvalitu poskytnutých služeb ani za škodu, která by Klientovi v důsledku takového poskytování služeb Poradcem vznikla, došlo-li ke změně kvality nebo škodě vylučně v přímé souvislosti s neposkytnutím součinnosti ze strany Klienta. Klient je zejména povinen:



Podpis Klienta:  
(potvrzující, že se Klient  
podrobně seznámil s veškerými  
podmínkami VSP na této straně)

Podpis Poradce:



- 4.2.1 Řádně a včas poskytnout Poradci veškeré informace, podklady a dokumenty, které potřebuje pro naplnění účelu poradenské služby.
- 4.2.2 Určit jednu kontaktní osobu, která bude oprávněna sdělovat informace požadované Poradcem.
- 4.2.3 Poradce neprodleně písemně informovat o změnách ve svých kontaktních údajích; pokud Klient tuto povinnost nesplní, považují se veškerá oznámení a korespondence za řádně doručené, pokud byly Poradcem odeslány na kontaktní adresy uvedené ve Smlouvě.
- 4.2.4 Zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které se dozvědí při jednáních o uzavírání Smlouvy nebo v souvislosti s poskytováním poradenských služeb Poradcem, pokud není ve Smlouvě uvedeno jinak, nebo pokud byl Poradcem této povinnosti písemně zprůstředován.
- 4.2.5 Bez zbytečného odkladu s přihlédnutím ke lhůtě poskytnout Poradci příslušné písemné vyjádření k požadavkům Poradce; pokud se Klient bez zbytečného odkladu písemně nevyjádří, je Poradce oprávněn vycházet z toho, že Klient s uvedenými skutečnostmi souhlasí.
- 4.2.6 Plnit další povinnosti, na kterých se Poradce s Klientem dohodnou.
- 4.2.7 Po dobu poskytování služby „Project“ Poradcem nepověřit (ústně nebo písemně) ve vztahu ke konkrétnímu Grantovému projektu, bez předcházejícího písemného souhlasu Poradce, úlohami překrývajícími se obsahem s činnostmi ve smyslu Smlouvy jinou osobu, než je Poradce nebo v rámci interních procesů pracovníci a poradci Klienta nebo osoby tvořící s ním konzern. Klient se dále zavazuje, že po dobu poskytování služby „Project“ Poradcem nepověří jinou osobu, a to ani pracovníky nebo poradce Klienta nebo osoby tvořící s ním konzern, takovými činnostmi, které se s činnostmi ve smyslu Smlouvy sice obsahově nepokrývají, nicméně mohly by vést k úplnému či částečnému zmaření účelu příslušného Grantového projektu podle Smlouvy. Klient je zároveň povinen po Poradci požadovat závazné stanovisko, zda určité činnosti mohou vést ke zmaření účelu příslušného Grantového projektu. To nevylučuje spolupráci Klienta s jinými konzultačními společnostmi spolupracujícími s Poradcem.
- 4.2.8 Nepodat Grantový projekt bez předcházející výzvy Poradce sám, což nevylučuje právo Klienta předložit osobně Poskytovateli Grantový projekt vytvořený a jemu Poradcem předaný. Klient je zároveň povinen po Poradci požadovat závazné stanovisko, zda určité činnosti mohou vést ke zmaření účelu příslušného Grantového projektu.
- 4.2.9 Po dobu poskytování služby „Project“ podle Smlouvy nepodat žádost o jiný Grant, pokud by podání takové žádosti, popřípadě získání takového Grantu, mohlo vést být i k částečnému zmaření účelu příslušného Grantového projektu podle Smlouvy. Klient je povinen po Poradci požadovat závazné stanovisko, zda podání takové žádosti o Grant může vést ke zmaření účelu příslušného Grantového projektu podle Smlouvy.
- 4.2.10 Bez předcházejícího výslovného písemného souhlasu Poradce neodstoupit od již podaného Grantového projektu, nevzít jej zpět, popřípadě neučinít jiný obdobný úkon v době před Schválením.
- 4.2.11 Bez předcházejícího výslovného písemného souhlasu Poradce nerezignovat na podání Grantového projektu (tj. zejména nesdělít Poradci, že Grantový projekt podat nechce, nezmařit podání Grantového projektu zmeškáním lhůty ve smyslu odstavce 3.5.6 VSP, neudělením zmocnění k podání Poradci ve smyslu odstavce 3.5.7 VSP nebo neposkytnutím součinnosti).
- 4.3 Poradce je i bez souhlasu Klienta oprávněn činnostmi uvedené ve Smlouvě nebo jakoukoliv jejich část vykonávat prostřednictvím třetích osob. Pro takový případ se Poradce zavazuje zajistit, že všechny takové třetí osoby budou vázány mlčenlivostí ve stejném rozsahu jako Poradce a budou mít potřebnou odbornou způsobilost. Bude-li Poradce vykonávat činnosti dle Smlouvy prostřednictvím třetích osob, odpovídá za jejich výkon ve stejném rozsahu, jako by je vykonával sám.
- 4.4 Poradce neodpovídá za chyby, nepřesnosti a případnou újmu, která vznikne v důsledku neposkytnutí požadovaných informací, podkladů nebo dokumentů, nebo v důsledku poskytnutí nesprávných, neúplných, neaktuálních nebo nepravdivých informací, podkladů nebo dokumentů Klientem Poradci.
- 4.5 Klient bere na vědomí, že Poradce není oprávněn k poskytování závazných právních stanovisek, k výkladu příslušné legislativy ani k poskytování právních služeb. Klient dále bere na vědomí, že může být za porušení příslušné legislativy odpovědný podle správního i trestního práva.
- 4.6 Informace, které jakákoliv Smluvní strana získá na základě Smlouvy, považují Smluvní strany za důvěrné a podléhající ochraně obchodního tajemství. Pokud Smlouva nestanoví něco jiného, žádná ze stran nesmí sdělovat ani jinak zveřejňovat informace, které získala bez předcházejícího písemného souhlasu druhé strany, pokud se jedná o sdělení osobě, která s příslušnou Smluvní stranou tvoří konzern. Veřejně přístupné informace se nepovažují za důvěrné informace. Každá Smluvní strana je dále oprávněna zveřejnit jakékoliv informace ve smyslu tohoto článku VSP, je-li takové sdělení nezbytné pro splnění povinností stanovených příslušnými právními předpisy nebo osobám, které jsou oprávněny na základě zákona takové informace vyžadovat, a to v rozsahu stanoveném příslušným právním předpisem či rozhodnutím soudu nebo správního úřadu a za podmínky neprodleného písemného sdělení této skutečnosti druhé Smluvní straně, dále je-li takové sdělení nezbytné k řádnému plnění Smlouvy, nebo k uplatňování práv a vymáhání povinností z ní, včetně případů, kdy Smluvní strana ubíje důvěrné informace, resp. obchodní tajemství v soudním, rozhodčím nebo jiném obdobném řízení, pro něž budou tyto informace či dokumenty relevantní.

4.7 Podpisem této Smlouvy uděluje Klient Poradci souhlas s uveřejněním základních informací o projektu k propagaci a prezentaci Poradce.

## 5 | ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 Klient se zavazuje zaplatit Poradci za činnosti vykonávané Poradcem na základě Smlouvy Odměnu.
- 5.2 Způsob určení, výše a splatnost Odměny jsou určeny dohodou a jsou vymezeny v části C Smluvního formuláře.
- 5.3 Odměna může být určena:
- Hodinovou sazbou a Náhradou za ztrátu času; nebo
  - Měsíčním paušálem; nebo
  - Fixní odměnou; nebo
  - Provizním systémem.
- 5.4 Smluvní strany ve Smlouvě mohou, dohodnou-li se tak, kombinovat více způsobů výpočtu Odměny.
- 5.5 Odměna zahrnuje veškeré náklady Poradce související s výkonem činnosti Poradce v souladu s popisem zvolené poradenské služby ve smyslu Smlouvy s výjimkou nákladů na poplatky za zveřejnění oznámení, výzev, inzerátů apod., jakož i poplatky v rámci správního nebo jiného obdobného řízení, na dopravu mimo sídlo Poradce a případné ubytování, které hradí Klient na základě samostatného daňového dokladu vystaveného Poradcem.
- 5.6 Odměna „HODINOVÁ SAZBA“ a „NÁHRADA ZA ZTRÁTU ČASU“
- 5.6.1 Hodinová sazba je Odměna placená Klientem Poradci za jednu hodinu poskytování poradenských služeb podle článku 3 VSP. Při určení Odměny tímto způsobem se Odměna vymezuje samostatně za úkony Senior consultanta, úkony Consultanta a Náhrada za ztrátu času.
- 5.6.2 Výše Odměny za jednu hodinu poskytování poradenských služeb a Náhrady za ztrátu času je vyčíslena v části C Smluvního formuláře.
- 5.6.3 Náhrada za ztrátu času se účtuje v případech, kdy bude k naplnění účelu poradenské služby poskytovat Poradce poradenskou službu mimo sídlo nebo provozovny Poradce. Náhrada za ztrátu času se neúčtuje, pokud přesun do místa poskytnutí příslušné služby trvá méně než 15 minut.
- 5.6.4 Odměna a Náhrada za ztrátu času se počítá jako součet jedné čtvrtiny Hodinové sazby uvedené ve Smluvním formuláři a počtu jednotek, které tvoří každých započatých 15 minut. Pro účely výpočtu Odměny za služby se takovou jednotkou rozumí každých započatých 15 minut, které Poradce stráví poskytováním příslušné služby Klientovi. Pro účely výpočtu Náhrady za ztrátu času se takovou jednotkou rozumí každých započatých 15 minut času stráveného přesunem do místa poskytování služby.
- 5.6.5 Poradce má právo Odměnu fakturovat jedenkrát měsíčně, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak, podle skutečně odpracovaného času. Přílohou faktury vystavené Poradcem je soupis (časová specifikace, personální a úkonová identifikace) poradenských služeb poskytnutých Klientovi za předcházející kalendářní měsíc.
- 5.6.6 Poradce zasílá Klientovi soupis provedených prací poskytnutých Klientovi za příslušné časové období v elektronické podobě. Pokud Klient do 5 (pět) pracovních dní ode dne doručení soupisu písemně neoznámí Poradci své připomínky, platí, že Klient se soupisem prací bezvýhradně souhlasí. Poté Poradce na základě soupisu vystaví fakturu/daňový doklad. Pokud má Klient k soupisu prací připomínky a nebudou-li tyto připomínky Poradcem uznány, není Poradce oprávněn vystavit fakturu v rozsahu sporných hodin až do dosažení dohody resp. jiného vyřešení sporu.
- 5.6.7 Smluvní strany se mohou dohodnout, že Poradce je oprávněn vystavit fakturu i za více měsíců nebo po ukončení Poradcem zvoleného logického celku úkonů nebo po Poradcem zvolené právní skutečnosti nebo události.

je-li se počet odpracovaných hodin Poradcem v daném měsíci mezi 0,25 až 10 hodin



Podpis Klienta  
(potvrzující, že se Klient  
podrobně seznámil s veškerými  
podmínkami VSP na této straně)

Podpis Poradce:

- tyto hodiny v měsíci následujícím po měsíci rozhodnem pro vznik Odměny. Poradce je oprávněn využít tohoto práva opakovaně.
- 5.6.9 Smluvní strany se mohou dohodnout ve Smlouvě, že Poradce má nárok na zaplacení Odměny vypočítávané jako "Hodinová sazba", pouze pokud nepřekročí dohodnutou částku (Cap Fee). Poradce tak není oprávněn fakturovat hodiny strávené nad limit specifikovaný jako Cap Fee bez předcházejícího písemného souhlasu Klienta s překročením Cap Fee, avšak bude ho o odpracovaných hodinách informovat.
- 5.7 Odměna „MĚSÍČNÍ PAUŠÁL“
- 5.7.1 Měsíční paušál představuje pevně stanovenou měsíční částku za poskytované poradenské služby bez ohledu na skutečný počet hodin strávených Poradcem poskytováním služby Klientovi. Pokud se smluvní strany dohodnou, že Měsíční paušál představuje individuálně určený počet předplacených hodin za zvýhodněné hodinové sazby, je Poradce oprávněn po dosažení určeného počtu hodin požadovat po Klientovi dohodu o navýšení Měsíčního paušálu nebo o úhradě hodin převyšujících počet hodin zahrnutý do Měsíčního paušálu. Poradce má právo takto určenou Odměnu fakturovat v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém Poradce poskytl Klientovi poradenské služby, pokud není ve Smlouvě uvedeno jinak.
- 5.7.2 V případě měsíčního paušálu nemá Poradce povinnost přikládat k fakturám rozpis poradenských služeb.
- 5.8 Odměna „FIXNÍ ODMĚNA“
- 5.8.1 Fixní odměna je Odměna za poskytnutou službu Poradcem stanovená na základě dohody s Klientem pevnou částkou. Výše Fixní odměny a její splatnost je obsažena v části C Smluvního formuláře.
- 5.9 Odměna „PROVIZNÍ SYSTÉM (SUCCESS FEE)“
- 5.9.1 Odměna dle Provizního systému se skládá ze tří složek:
- Fixní platba 1;
  - Fixní platba 2;
  - Provizní část Odměny.
- 5.9.2 Výše Fixní platby 1 je stanovena v části C Smluvního formuláře a je splatná na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem nejdříve v den uzavření Smlouvy.
- 5.9.3 Výše Fixní platby 2 je stanovena v části C Smluvního formuláře a je splatná na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem nejdříve v den podání Grantového projektu Poskytovateli nebo v den, kdy se Poradce dozví o tom, že Klient na podání Grantového projektu rezignoval ve smyslu odstavce 4.2.11 VSP. Poradce je také oprávněn vystavit daňový doklad nejdříve následující den po uplynutí lhůty, pokud Klient nepodá Grantový projekt v souladu s odstavci 3.5.6 a 3.5.7 VSP, nebo nejdříve v den, kdy Poradci vznikne právo na odstoupení od Smlouvy dle článku 6 VSP.
- 5.9.4 Provizní část Odměny je vyjádřena procentem nebo pevnou částkou. Výše Provizní části Odměny v příslušné měně v procentech se počítá vždy jako součin procenta provize uvedeného v části C Smluvního formuláře a výše Grantu uvedené ve Schválení. Pokud dojde jakýmkoliv způsobem v souladu s příslušnými právními předpisy nebo ze strany Poskytovatele ke zvýšení Grantu, bude se celková výše Provizní části odměny počítat ze zvýšeného Grantu. Pokud Smluvní strany určí vyšší Provizní část Odměny pevnou částkou, potom změna výše Grantu nebude mít žádný vliv na určení její výše.
- 5.9.5 Provizní část Odměny je splatná na základě daňového dokladu, který je Poradce oprávněn vystavit nejdříve v den Schválení. Právo vystavit fakturu na Provizní část Odměny tak Poradci vzniká již před podpisem Grantové smlouvy Klientem i před vydáním Rozhodnutí. Na povinnost Klienta zaplatit Provizní část Odměny nemá vliv, pokud Klient následně z jakéhokoliv důvodu neuzavře Grantovou smlouvu nebo nebude vydáno Rozhodnutí.
- 5.9.6 Pokud není ve Smluvním formuláři uvedeno jinak, Fixní platby se do Provizní části Odměny nezapočítávají. Celková Odměna při Provizním systému výpočtu Odměny však bez ohledu na jiná ustanovení ve Smlouvě nebude nižší než součet Fixních plateb na Odměnu Poradce specifikovaných ve Smlouvě.
- 5.10 Všechny faktury vystavené Poradcem na základě Smlouvy mají splatnost 14 dnů ode dne vystavení daňového dokladu. Pokud je v daňovém dokladu uveden pozdější den splatnosti, stane se daňový doklad splatný až tímto dnem. Daňový doklad bude obsahovat zákonem dané náležitosti daňového a účetního dokladu.
- 5.11 Odměna nebo jakákoliv její část se pro účely Smlouvy považuje za uhrazenou dnem připsání na účet Poradce.
- 5.12 Odměna Poradce specifikovaná ve Smlouvě je uvedena bez DPH. Poradce k uvedené Odměně bude účtovat DPH podle platných právních předpisů.
- 5.13 Odměna se Poradci hradí bezhotovostním převodem na bankovní účet Poradce specifikovaný v části A Smluvního formuláře.

## 6 | ZÁNIK NEBO ZMĚNA SMLUVNÍHO VZTAHU

- 6.1 Smlouva zaniká:
- písemnou dohodou Smluvních stran, nebo
  - odstoupením Poradce nebo Klienta od Smlouvy.
- 6.2 Poradce je oprávněn odstoupit od Smlouvy písemným oznámením doručeným Klientovi, pokud Klient ve lhůtě 5 (pět) pracovních dnů od doručení písemné výzvy Poradce nezačne řádně plnit své povinnosti dle Smlouvy, kteréžto povinnosti musí být v takové výzvě jednoznačně identifikovány. V případě poskytování služby „Project“ je Poradce oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Klient poruší povinnost součinnosti dle odstavců 3.5.4 a 3.5.5 VSP.
- 6.3 Poradce je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy písemným oznámením doručeným Klientovi z důvodů vyplývajících z platných a účinných právních předpisů. Za podstatné porušení Smlouvy Klientem ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku se považuje zejména porušení povinnosti uvedených v odstavci 4.2.7, 4.2.8 a 4.2.9 VSP.
- 6.4 Klient je oprávněn odstoupit od Smlouvy písemným oznámením doručeným Poradci z důvodů vyplývajících z platných a účinných právních předpisů. Podstatným porušením této Smlouvy Poradcem ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku se považuje zejména porušení povinnosti uvedených v odstavci 4.6 VSP.
- 6.5 Dále je Klient oprávněn odstoupit v případě prodlení Poradce s řádným plněním jeho povinnosti dle této Smlouvy po dobu delší než 14 (čtrnáct) kalendářních dnů od doručení písemné výzvy Klienta k řádnému plnění s tím, že předmětná povinnost musí být v takové výzvě jednoznačně identifikována. Prodlením Poradce není pozastavení činnosti dle článku 6.10 VSP.
- 6.6 Pokud dojde k podstatnému porušení Smlouvy ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku a/nebo Smlouvy, je příslušná Smluvní strana oprávněna odstoupit od Smlouvy ve lhůtě do 1 měsíce od okamžiku, kdy se o podstatném porušení Smlouvy druhou Smluvní stranou prokazatelně dozví.
- 6.7 Doručením písemného projevu vůle druhé Smluvní straně o odstoupení se zrušují veškeré závazky Smluvních stran ze Smlouvy od okamžiku odstoupení.
- 6.8 Povinnost Klienta k zaplacení Odměny či jakékoli její části, na níž vzniklo Poradci v souladu se Smlouvou právo, jakož ani povinnost příslušné Smluvní strany zaplatit Smluvní pokutu, na níž dotčené Smluvní straně vzniklo v souladu s VSP a Smlouvou právo, není odstoupením dotčena.
- 6.9 Smluvní strany sjednávají, že za písemnou formu se pro účely tohoto článku 6 VSP nepovažuje výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv s výjimkou oznámení učiněného prostřednictvím datové schránky druhé Smluvní strany.
- 6.10 Pokud není uhrazena jakákoliv splatná část Odměny, a to ani v Poradcem stanovené dodatečné lhůtě, která nebude kratší než 20 dnů od doručení písemné výzvy Klientovi, není Poradce povinen vykonávat jakoukoliv činnost podle Smlouvy.

## 7 | SANKCE

- 7.1 Pokud Klient nevyžádá závazné stanovisko podle odstavce 4.2.7 VSP, nebo navzdory negativnímu odůvodněnému závaznému stanovisku Poradce pověří jinou osobu uvedenými činnostmi a zároveň bude prokázáno i částečné zmaření příslušného Grantového projektu v důsledku takového pověření, je Klient povinen zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši Provizní části Odměny tak, jak byla sjednána ve Smlouvě, přičemž pro její procentuální výpočet se použije částka Grantu uvedená v Grantovém projektu. Pro vyloučení pochybností, Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.
- 7.2 Pokud Klient nevyžádá závazné stanovisko podle odstavce 4.2.8 VSP, nebo navzdory negativnímu odůvodněnému závaznému stanovisku Poradce podá Grantový projekt bez předcházející výzvy Poradce sám, je Klient povinen zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši Provizní části Odměny tak, jak byla sjednána ve Smlouvě, přičemž pro její procentuální výpočet se použije částka Grantu uvedená v Grantovém projektu. Pro vyloučení pochybností, Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.
- Pokud Klient nevyžádá závazné stanovisko podle odstavce 4.2.9 VSP, nebo navzdory negativnímu odůvodněnému závaznému stanovisku Poradce podá Grantový projekt bez předcházející výzvy Poradce sám, je Klient povinen zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši Provizní části Odměny tak, jak byla sjednána ve Smlouvě, přičemž pro její procentuální výpočet se použije částka Grantu uvedená v Grantovém projektu. Pro vyloučení pochybností, Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.



Podpis Klienta  
(potvrzující, že se Klient  
podrobně seznámil s veškerými  
podmínkami VSP na této straně)

Podpis Poradce:

KOLN

