



EUFC

# SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB č. CSMP/2024/67

uzavřená mezi

EUFC CZ s.r.o.

a

MERO ČR, a.s.

Projekt:

„Instalace pozemní FVE“

EURO  
FINANCE  
CONSULTING



## ČÁST B

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

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

Analysis  N

Preparation  N

Project  X

Document  N

Tender  N

Implementation  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“.

Hodinová sazba:

Popis služby: **Služba: Implementation**

Odměna: 2.500,- Kč bez DPH / hodina

Strop hodinové sazby: ---

Jiné dohody smluvních stran: Odměna za službu **Implementation** bude hrazena na základě daňového dokladu - faktury se splatností **30 dnů** ode dne jejího doručení Klientovi. Faktura bude vystavena jednou za kalendářní čtvrtletí. Součástí faktury bude rozpis prací provedených za dané období.

Provizní systém

Popis služby: **Služba Project**

Výše fixní platby 1: **60.000,- Kč bez DPH**

Jiné dohody smluvních stran: Splátnost faktur je **30 dnů**.

Nárok na úhradu Fixní platby 1 vzniká v den uzavření Smlouvy. Úhrada Fixní platby 1 proběhne na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem.

Výše fixní platby 2: **60.000,- Kč bez DPH**

Jiné dohody smluvních stran: Splátnost faktur je **30 dnů**.

Fixní platba 2 představuje odměnu za vypracování Žádosti o Podporu k Projektu. Fixní platba 2 bude uhrazena na základě faktury, kterou je poradce oprávněn vystavit v den odevzdání Žádosti o Podporu k hodnocení Poskytovateli. Ostatní ustanovení VSP tím nejsou dotčena.

<b>Výše provizní odměny:</b>	číslem: <b>5 %</b> slovem: pět procent
Jiné dohody smluvních stran:	Provizní část Odměny je stanovena jako procentuálně určená část z výše schválené Podpory. Provizní část Odměny je splatná na základě faktury se splatností 30 dnů. Nárok na Provizní část Odměny vzniká nejdříve v den Schválení. Úhrada Provizní části Odměny proběhne na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem. Na povinnost Klienta zaplatit Poradci Provizní část Odměny nemá vliv, pokud Klient následně z jakéhokoliv důvodu neuzavře Smlouvu o Podpoře nebo nebude vydáno Rozhodnutí. Poradce se zavazuje k vrácení fixních plateb za vypracování Žádosti o Podporu, jestliže vlastním pochybením způsobí buďto formální chybu v Žádosti o Podporu nebo jestliže Žádost o Podporu nesplní kritéria přijatelnosti.

Jiné dohody smluvních stran:	Klient v souladu s § 26 odst. 3) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů uděluje Poradci souhlas s vystavením a použitím elektronické faktury k vyúčtování smluvní odměny. Elektronická faktura bude splňovat náležitosti stanovené příslušnými účetními předpisy, zejména pak § 29 zákona č. 235/2004 Sb. Klient požaduje zasílat elektronickou fakturu na adresu fakturace@mero.cz. Faktura v tištěné podobě nebude zasílána. Souhlas je udělen do odvolání.
---------------------------------	---

V případě, že se Poradce stane nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH, popř. obecně závazného právního předpisu nahrazujícího zákon o DPH, uhradí Klient DPH z přijatého zdanitelného plnění přímo příslušnému správci daně.

Klient není povinen hradit jakékoliv finanční částky podle této smlouvy na jiný bankovní účet než ten, který je zřízen bankou ve prospěch Poradce, a současně, který je správcem daně zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, a současně, který není veden poskytovatelem platebních služeb mimo Českou republiku.

Pro účely této Smlouvy se Smluvní strany dohodly, že čl. 4.2.11, čl. 7.6, čl. 8.2 a čl. 8.3 VSP se neaplikují.

Poradce se zavazuje dodržovat pravidla závazná pro dodavatele obsažená v etickém kodexu Klienta. Poradce podpisem této Smlouvy stvrzuje, že se s etickým kodexem Klienta, zejména s ustanoveními zavazujícími dodavatele a možnostmi dodavatele, jak oznámit případné neetické či protiprávní jednání zástupců Klienta, řádně seznámil. Etický kodex je dostupný na webových stránkách <http://www.mero.cz/o-spolecnosti/eticky-kodex/>.

Klient upozorňuje Poradce, že je subjektem podléhajícím režimu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), v platném znění, a prováděcím právním předpisům. V této souvislosti bere

Poradce na vědomí, že je Klient povinen dostát povinnostem vyplývajícím z uvedených právních předpisů.

Poradce je povinen informovat Klienta o bezpečnostních incidentech nebo jiných mimořádných událostech, které se staly v jeho informačních systémech a přímo souvisí s dodavatelskými službami pro Klienta, a které by mohly ve svém důsledku vést k narušení bezpečnosti informací Klienta a/nebo k jejich ohrožení ochrany.

Klient tímto upozorňuje Poradce, že je ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, osobou povinnou k uveřejnění Smlouvy v registru smluv, a že je ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, jakožto veřejný zadavatel povinen ke zveřejnění uzavřené smlouvy včetně jejích změn a dodatků a výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky.

## SPECIFIKACE

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

Služby EUFC tvořící předmět smlouvy:	<p>Služba „Project“ – dokumenty potřebné k předložení Žádosti o Podporu v souladu s Programem Podpory, na jejichž základě bude posouzena přijatelnost Klienta, včetně jeho ekonomické situace a obsah a přijatelnost plánovaného projektu, zajištění všech náležitostí a příloh nutných pro detailní posouzení Žádosti o Podporu a jeho předložení ke schválení. Na doložení některých povinných příloh k Žádosti o Podporu se bude spolupodílet Klient.</p> <p>Služba „Implementation“ – zahrnuje služby poskytované Poradcem Klientovi v době od vzniku příslušných povinností Klienta stanovených Poskytovatelem nebo jinak vyplývajících z Programu Podpory nebo v souvislosti s ním, a to od Podání až do ukončení doby udržitelnosti Žádosti o Podporu. (podrobnější informace viz VSP)</p>
Program Podpory:	Modernizační fond RES+
Název Žádosti o Podporu:	<b>Instalace pozemní FVE</b> Přesný název bude uveden v Žádosti o Podporu.
Popis Žádosti o Podporu:	Instalace pozemní FVE o výkonu 12,2 MWp.
Místo realizace:	MERO ČR a.s. - Centrální tankoviště ropy Nelahozeves
Odhad nákladů:	Cca 170.000.000,-Kč
Harmonogram:	Podání Žádosti o Podporu: dle termínu vhodné výzvy Programu Podpory Realizace: předpoklad 2024 - 2026
Termín poskytování služeb:	Dle pravidel a podmínek Programu Podpory.

Klient podpisem této Smlouvy potvrzuje, že si je vědom toho, že nedílnou součástí Smlouvy tvoří Smlouva o zpracování osobních údajů (dále jen „Smlouva o zpracování“) a Všeobecné smluvní podmínky Poradce (dále jen „VSP“), že se s obsahem Smlouvy o zpracování i VSP seznámil, jejich obsahu zcela porozuměl, bez výhrad s ním souhlasí.

Oprávněná osoba Klienta:	Ing. Zdeněk Dundr místopředseda představenstva MERO ČR, a.s.	Oprávněná osoba Poradce:	Daniel Mayer, MBA jednatel společnosti
Datum:	Ing. Branislav Posuch člen představenstva MERO ČR, a.s.	Datum:	

## SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

uzavřená podle čl. 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále jen „GDPR“)  
jako neoddělitelná součást Smlouvy o poskytování poradenských služeb  
uzavřené mezi společností EUFC CZ s.r.o. (Poradcem) a Klientem.

### Úvodní ustanovení

- A. Pokud není výslovně stanoveno jinak, mají pojmy s velkými počátečními písmeny uvedené v této Smlouvě o zpracování význam, který je definován ve Všeobecných smluvních podmínkách (VSP), které rovněž tvoří neoddělitelnou součást Smlouvy o poskytování poradenských služeb.
- B. Poradce a Klient uzavírají Smlouvu o poskytování poradenských služeb, na základě které bude Poradce poskytovat služby specifikované ve Specifikaci a VSP (dále také jen „Hlavní smlouva“). Vzhledem k tomu, že při plnění Hlavní smlouvy dochází ke zpracování osobních údajů ze strany Poradce (dále také jen „Zpracovatel“), jejichž správcem je Klient (dále také jen „Správce“), dohodly se Smluvní strany na uzavření této Smlouvy o zpracování, podmínkách vzájemné spolupráce při zpracování osobních údajů a právech a povinnostech s tímto souvisejících, aby zpracování osobních údajů probíhalo v souladu s právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů a aby byla zajištěna dostatečná a účinná ochrana tohoto zpracování.
- C. Klient je v postavení správce osobních údajů dle GDPR.
- D. Poradce je v postavení zpracovatele osobních údajů dle GDPR.

### 1. Předmět Smlouvy o zpracování

- 1.1. Předmětem této Smlouvy o zpracování je úprava vzájemných práv a povinností Smluvních stran při zpracování osobních údajů, které Zpracovatel při plnění Hlavní smlouvy a v její souvislosti zpracovává pro Správce.
- 1.2. Zpracovatel se zavazuje, že za podmínek v této Smlouvě o zpracování uvedených a v souladu s příslušnými ustanoveními GDPR (a ostatními právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů) bude zpracovávat pro Správce osobní údaje vymezené v čl. II. této Smlouvy o zpracování, jejichž správcem je Správce (dále jen „Zpracování“).
- 1.3. Správce na základě této Smlouvy o zpracování a za podmínek v ní uvedených pověřuje Zpracovatele Zpracováním osobních údajů a zavazuje se za podmínek v této Smlouvě o zpracování uvedených poskytovat Zpracovateli při Zpracování potřebnou součinnost.
- 1.4. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany stanoví, že úplata za Zpracování osobních údajů dle této Smlouvy o zpracování je již zahrnuta v rámci úplaty dohodnuté v Hlavní smlouvě, a tudíž Zpracovateli za Zpracování osobních údajů dle této Smlouvy o zpracování nenáleží žádná další odměna a nemá nárok ani na úhradu nákladů se Zpracováním spojených či na jakékoli jiné plnění.

### 2. Vymezení osobních údajů a související problematika

- 2.1. Zpracovatel na základě Hlavní smlouvy a této Smlouvy o zpracování zpracovává osobní údaje následujících subjektů údajů: zaměstnanci Správce, obchodní partneři Správce, dodavatelé Správce, odběratelé Správce (dále jen „Subjekty údajů“).
- 2.2. Zpracovatel na základě Hlavní smlouvy a této Smlouvy o zpracování zpracovává následující typy osobních údajů Subjektů údajů: jméno a příjmení, datum narození, trvalé bydliště, telefonní a e-mailový kontakt, dosažené vzdělání, pracovní zařazení, mzdové ohodnocení (dále jen „Osobní údaje“).
- 2.3. Osobní údaje Subjektů údajů jsou na základě Hlavní smlouvy a této Smlouvy o zpracování zpracovávány za následujícím účelem: Zpracování Osobních údajů za účelem poskytování služeb definovaných v Části B (Volba typu poradenské služby Poradce), Specifikaci, Všeobecných smluvních podmínkách v návaznosti na plnění Hlavní smlouvy (dále jen „Účel zpracování“).
- 2.4. Zpracování Osobních údajů Zpracovatelem zahrnuje zejména následující zpracovatelské činnosti a operace: shromažďování Osobních údajů, zaznamenání Osobních údajů, uspořádání Osobních údajů, strukturování Osobních údajů, použití Osobních údajů.
- 2.5. Osobní údaje Subjektů údajů budou Zpracovatelem zpracovávány po celou dobu trvání Hlavní smlouvy a práv a povinností s Hlavní smlouvou souvisejících.

### 3. Práva a povinnosti Smluvních stran

- 3.1. Smluvní strany se zavazují poskytovat si při plnění této Smlouvy o zpracování nezbytnou součinnost a předávat si navzájem informace potřebné k řádnému plnění svých povinností podle této Smlouvy o zpracování, podle Hlavní smlouvy a právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů.
- 3.2. Zpracovatel se na základě této Smlouvy o zpracování a dle pokynů Správce zavazuje pro Správce zpracovávat Osobní údaje Subjektů údajů, a to pro potřeby zajištění a dosažení Účelu zpracování. Zpracovatel je povinen zpracovávat Osobní údaje Subjektů údajů pouze v rozsahu, za účelem, prostředky, způsoby, po dobu a při dodržování dostatečných a vhodných technických a organizačních opatření stanovených právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů a touto Smlouvou o zpracování.
- 3.3. Zpracovatel je při Zpracování podle této Smlouvy o zpracování povinen postupovat tak, aby neporušil žádnou povinnost uloženou mu právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů, touto Smlouvou o zpracování a Hlavní smlouvou.

- 3.4. Zpracovatel je povinen se při Zpracování podle této Smlouvy o zpracování řídit doloženými pokyny Správce. V případech, že určitý pokyn Správce porušuje jakýkoliv právní předpis týkající se ochrany osobních údajů, je Zpracovatel povinen Správce na tuto skutečnost neprodleně upozornit.
- 3.5. Zpracovatel je povinen dbát na to, aby žádný ze Subjektů údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti. Zpracovatel dbá na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života Subjektů údajů.
- 3.6. Smluvní strany jsou povinny si vzájemně oznámit zahájení či provedení kontroly ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů či jakéhokoli jiného příslušného dozorového úřadu v oblasti ochrany osobních údajů (společně dále jen „Úřad“) a poskytnout druhé Smluvní straně podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu. Zpracovatel je povinen na žádost a podle pokynů Správce plně spolupracovat s Úřadem v souvislosti s prováděnou kontrolou týkající se Správce či Zpracovatele. Zpracovatel je povinen neprodleně Správce informovat též o zahájení správního řízení ze strany Úřadu vůči Zpracovateli a poskytnout Správci informace o průběhu a výsledcích takového řízení.
- 3.7. Zpracovatel je povinen zajistit, aby k Osobním údajům měly z jeho strany přístup pouze pověřené osoby, kterými jsou fyzické osoby v pracovněprávním nebo jiném obdobném vztahu ke Zpracovateli, a které se zavázaly zachovávat mlčenlivost o zpracovávaných Osobních údajích a o přijatých bezpečnostních opatřeních uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy o zpracování a tyto dodržovat (dále jen „Pověřené osoby“).
- 3.8. Zpracovatel je povinen poučit veškeré Pověřené osoby a zaškolit je s ohledem na ochranu Osobních údajů. Zpracovatel je dále povinen umožnit Pověřeným osobám účast na školení k zásadám zpracování osobních údajů a zásadám využití prostředků na automatizované zpracování osobních údajů. Zpracovatel poskytne Pověřeným osobám potřebné materiální vybavení, které umožní Pověřeným osobám plnění předmětu této Smlouvy o zpracování při zajištění plnění všech povinností Zpracovatele týkajících se ochrany Osobních údajů.
- 3.9. Zpracovatel je při Zpracování povinen dodržovat veškeré povinnosti plynoucí z GDPR, zejména pak:
- nezapojit do Zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení Správce;
  - v případě zapojení dalšího zpracovatele uložit tomuto zpracovateli stejné povinnosti na ochranu Osobních údajů, jaké jsou Zpracovateli uloženy touto Smlouvou o zpracování a právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů;
- informovat Správce před zahájením Zpracování o případném požadavku na předání Osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci;
  - zajistit, aby se Pověřené osoby zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti, a to i po ukončení účinnosti této Smlouvy o zpracování;
  - být nápomocen Správci při zajišťování souladu se všemi povinnostmi souvisejícími se zabezpečením Osobních údajů, zejména dle čl. 32 až 36 GDPR;
  - poskytnout Správci veškeré informace a dokumenty potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené Zpracovateli v této Smlouvě o zpracování a právních předpisech týkajících se ochrany osobních údajů. Zpracovatel je povinen neprodleně a úplně reagovat na veškeré dotazy ze strany Správce nebo orgánů veřejné moci týkající se Zpracování;
  - umožnit audit Zpracovatele a případných dalších zpracovatelů, včetně inspekci, prováděných Správce nebo jiným auditorem pověřeným Správce. Zpracovatel je povinen umožnit audit Správci či jeho zástupci, pokud Správce oznámí Zpracovateli úmysl provést audit alespoň 2 pracovní dny před zahájením auditu;
  - vést záznamy o činnostech Zpracování, pokud tak stanoví GDPR, případně jiný právní předpis týkající se ochrany osobních údajů;
  - bez zbytečného odkladu (nejpozději do 24 hodin od zjištění) na své náklady ohlásit Správci jakýkoli zjištěný případ porušení zabezpečení Osobních údajů a poskytnout Správci podrobný popis daného případu včetně kategorií a přibližného rozsahu/množství dotčených dat, kategorií a přibližného počtu dotčených Subjektů údajů, popisu možných důsledků případu porušení, popisu přijatých nebo navrhovaných opatření a nápravných opatření, případně jiných prostředků ke zmírnění nepříznivých následků případu porušení a jakékoli další informace, které si může vyžádat Správce, Subjekt údajů nebo Úřad;
  - zohledňovat povahu Zpracování Osobních údajů a být nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění Správce povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv Subjektů údajů a dalších povinností Správce podle GDPR (zejména ve smyslu čl. 12 a násl. GDPR). Zpracovatel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do dvou (2) pracovních dnů oznámit Správci doručení jakékoli žádosti, stížnosti či jakékoli jiné formy komunikace, které obdrží od Subjektů údajů v souvislosti se Zpracováním a je povinen neprodleně postupovat dle pokynů Správce v reakci na takovou komunikaci. Zpracovatel je dále povinen neprodleně poskytnout na svůj náklad Správci veškerou nezbytnou součinnost k vyřízení jakékoli komunikace, kterou Správce nebo Zpracovatel obdrží v souvislosti s právy Subjektů údajů; a

- k.
- l. poskytnout Správci veškerou součinnost při případném posouzení vlivu nových zpracovatelských operací, technologií nebo výrobků na ochranu Osobních údajů.
- 3.10. Správce prohlašuje, že při výběru Zpracovatele dbal na jeho odbornou, technickou, organizační a personální způsobilost a jeho schopnost zaručit bezpečnost Zpracování podle GDPR.
- 3.11. Správce se zavazuje, že Subjekt údajů bude v rozsahu povinně oznamovaných informací dle GDPR informovat o tom, že Zpracovateli byly poskytnuty Osobní údaje Subjektů údajů, v jakém rozsahu, pro jaký účel, na jakém právním základě, a stejně tak o právech Subjektů údajů a poskytne Subjektům údajů i veškeré další související informace dle a v souladu s GDPR.
- 3.12. Zpracovatel prohlašuje, že si je vědom svých povinností plynoucích z GDPR a dalších právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů a tyto se zavazuje dodržovat.
- 3.13. Správce potvrzuje, že všechny Osobní údaje, které na základě této Smlouvy o zpracování Zpracovateli předal nebo předá, získal a zpracovává výlučně zákonným způsobem k účelu shodnému s Účelem zpracování dle této Smlouvy o zpracování nebo zahrnujícímu Účel zpracování dle této Smlouvy o zpracování a je současně oprávněn Osobní údaje Zpracovateli předat.
- 3.14. Správce se zavazuje, že nebude po Zpracovateli požadovat zpracování Osobních údajů za účelem nebo způsobem, k němuž Správce sám nemá dostatečný právní základ (právní důvod) pro zpracování.
- 3.15. Správce se zavazuje písemně informovat Zpracovatele vždy nejpozději následující pracovní den poté, kdy (i) ohledně kteréhokoliv Subjektu údajů, (ii) ve vztahu ke kterémukoliv typu Osobního údaje, či (iii) ve vztahu ke kterémukoliv Účelu zpracování, zanikne či pomine právní důvod pro zpracování Osobních údajů a jejich další Zpracování v tomto rozsahu by tudíž bylo v rozporu s právními předpisy.
- 3.16. Poruší-li Správce některou z povinností uvedených v čl. 3.13 až 3.15 této Smlouvy o zpracování, zavazuje se nahradit Zpracovateli veškerou škodu (včetně případných pokut uložených ze strany Úřadu) způsobenou Zpracovateli v důsledku zpracování Osobních údajů bez právního důvodu pro zpracování a v rozporu s právními předpisy.

#### 4. Technická a organizační opatření Zpracovatele

- 4.1. Zpracovatel se zavazuje na své náklady s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a Účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob a v souladu s předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů přijmout a dodržovat taková technická a organizační opatření, vedoucí k zamezení neoprávněného nebo nahodilého přístupu k Osobním

údajům, k jejich neoprávněné změně, zničení, ztrátě, zpracování či zneužití. V této souvislosti se Zpracovatel zejména, nikoliv však výlučně, zavazuje, že přijme a bude dodržovat organizační a technická opatření uvedená v příloze č. 1 této Smlouvy o zpracování, jakož i další opatření dle pokynů Správce.

- 4.2. Zpracovatel je povinen v souladu s právními předpisy stanovenými na ochranu osobních údajů v dostatečném rozsahu dokumentovat technická a organizační opatření přijatá a provedená k zajištění ochrany Osobních údajů a na požádání Správce mu takovou dokumentaci předložit k nahlédnutí.

#### 5. Společná a závěrečná ustanovení

- 5.1. Vzhledem k tomu, že tato Smlouva o zpracování je neoddělitelnou součástí Smlouvy o poskytování poradenských služeb, řídí se platnost a účinnost této Smlouvy o zpracování a stejně tak možnost její změny či jejího ukončení, stejným právním režimem jako Smlouva o poskytování poradenských služeb.
- 5.2. V případě ukončení této Smlouvy o zpracování (resp. ukončení Smlouvy o poskytování poradenských služeb) ukončí Zpracovatel Zpracování a Osobní údaje Subjektů údajů v souladu s rozhodnutím Správce vymaže, nebo je vrátí Správci, a vymaže i existující kopie, pokud právní předpis týkající se ochrany osobních údajů nebude požadovat jejich uložení. Až do úplného splnění této povinnosti je Zpracovatel (a to právě i po zániku této Smlouvy o zpracování) povinen i nadále dodržovat veškeré povinnosti týkající se zajištění bezpečnosti a ochrany Osobních údajů.
- 5.3. Vztahy touto Smlouvou o zpracování výslovně neupravené se řídí GDPR a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
- 5.4. V záležitostech této Smlouvy o zpracování (s výjimkou jejího uzavření, činění změn či jejího ukončení) a veškerých záležitostech týkajících se problematiky ochrany osobních údajů jsou oprávněny Smluvní strany zastupovat následující osoby:
- za Správce: Michal Jonáš, tel. číslo +420 702 245 121, emailová adresa jonas@mero.cz,
  - za Zpracovatele: Daniel Mayer, MBA, tel. číslo +420 538 728 779, emailová adresa office@eufc.cz.
- Plnění veškerých informačních povinností, oznámení či ohlášení mezi Smluvními stranami a jakákoliv další komunikace související s touto Smlouvou o zpracování a Zpracováním musí být primárně činěna prostřednictvím výše uvedených kontaktních osob. Pouze pokud by tyto osoby nebyly v určené lhůtě dosažitelné, mohou být Smluvní strany kontaktovány i jiným způsobem, aby nedošlo k prodlení či jakékoli škodě.
- 5.5. Nedílnou součástí této Smlouvy o zpracování jsou následující přílohy:
- příloha č. 1: Bezpečnostní opatření Zpracovatele



Podpis Správce:

Podpis Zpracovatele:

## Příloha č. 1 Smlouvy o zpracování Bezpečnostní opatření Zpracovatele

### Technická a organizační opatření

Zpracovatel se v souvislosti se Zpracováním Osobních údajů zavazuje přijmout a udržovat po celou dobu trvání Smlouvy o zpracování následující technická a organizační opatření:

- a. zajištění přístupu k Osobním údajům a používání systému pro automatizovaná zpracování Osobních údajů pouze Pověřeným osobám;
- b. používání odpovídajícího technického zařízení a programového vybavení způsobem, který vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k Osobním údajům ze strany jiných než Pověřených osob;
- c. uchovávání Osobních údajů v elektronické podobě na zabezpečených nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze Pověřené osoby na základě jedinečných přístupových kódů či hesel;
- d. pravidelné zálohování Osobních údajů v elektronické podobě;
- e. uchovávání Osobních údajů v papírové podobě v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
- f. vedení kontrolních záznamů o fyzických přístupech k Osobním údajům;
- g. používání výpočetní techniky a dalších zařízení Zpracovatele Pověřenými osobami pouze k plnění pracovních úkolů;
- h. stanovení bezpečnostní politiky hesel a její účinné dodržování všemi Pověřenými osobami;
- i. skrytí nebo utajení veškerých zobrazení a výtisků hesel tak, aby k nim nezískala přístup jiná než Oprávněná osoba; šifrování přenosu hesel;
- j. přiřaditelnost hesel ke konkrétním osobám;
- k. nastavení délky hesla nejméně na osm (8) znaků;
- l. nastavení složitosti hesel, aby vždy obsahovala kombinaci velkých písmen, malých písmen, číslic i speciálních znaků;
- m. omezení platnosti hesel nejvýše na devadesát (90) kalendářních dnů;
- n. nastavení automatického odhlášení Pověřených osob z počítače při nečinnosti s nutností znovu zadat heslo k ověření;
- o. nastavení automatického zablokování počítače nebo jiné výpočetní techniky v případě opakovaného chybného přihlášení Pověřených osob;
- p. pravidelná aktualizace softwaru pro monitorování zabezpečení systémů, které zahrnují host firewall, antivirovou ochranu a aktuální rozpoznávání ohrožujících softwarů a virů;
- q. vedení záznamů o různých částech infrastruktury a systému detekce průniku za účelem monitorování, vyhledávání a reportování vzorců zneužití, podezřelých činností, neoprávněných uživatelů a jiných skutečných anebo hrozících bezpečnostních rizik; a
- r. další opatření dle uvážení Zpracovatele nutná k tomu, aby Zpracování Osobních údajů bylo v souladu s podmínkami Smlouvy o zpracování, GDPR a v souladu s dalšími předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů.

## VŠEOBECNÉ SMLUVNÍ PODMÍNKY

Neoddělitelná součást Smlouvy o poskytování poradenských služeb uzavřené mezi společnostmi 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. „Klient“ – osoba vymezená v části A Smluvního formuláře, jíž Poradce poskytuje svoje poradenské služby na základě Smlouvy.
  - 2.1.2. „Konzultant“ – osoba takto označená Poradcem, jejímž prostřednictvím Poradce plní své povinnosti vyplývající pro něj ze Smlouvy.
  - 2.1.3. „Lhůta“ – jakýkoli časový údaj nebo termín, který je v souvislosti s poskytováním služeb Poradcem Klientovi významný nebo ho Poradce s Klientem za významný označí, a který zároveň může mít negativní dopad na průběh, dílčí nebo konečný výsledek poskytované služby nebo může mít za následek sankci.
  - 2.1.4. „Lhůta Programu Podpory“ – datum a čas ukončení příjmů Žádostí o Podporu stanovený Poskytovatelem v Programu Podpory nebo stanovený individuálně pro danou Žádost o Podporu.
  - 2.1.5. „Občanský zákoník“ – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
  - 2.1.6. „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.
  - 2.1.7. „Podání“ – předložení Žádosti o Podporu do hodnotícího procesu dle pravidel příslušného Programu Podpory.
  - 2.1.8. „Podpora“ – návratná či nenávratná finanční či nefinanční podpora poskytovaná za podmínek Programu Podpory uvedeného ve Specifikaci.
  - 2.1.9. „Poradce“ – osoba specifikovaná v části A Smluvního formuláře jako „Poradce“, která poskytuje poradenské služby pro Klienta na základě Smlouvy.
  - 2.1.10. „Poskytovatel“ – Řídící orgán nebo Zprostředkující subjekt.
  - 2.1.11. „Program Podpory“ – nástroj, jehož prostřednictvím může být čerpána Podpora, tedy např. jednotlivé programy nebo oblasti podpory operačních programů nebo národních, krajských či jiných programů podpory. Program Podpory je definován veřejně přístupným souborem dokumentů obsahujícím informace, pravidla a směrnice popisující způsob, jakým je možné ucházet se o Podporu, jaké věcné a formální podmínky je potřebné splnit, jakým způsobem a kam je třeba Žádost o Podporu podat, kdo a jak o této Žádosti rozhoduje, jakož i jiné otázky s tím související nebo z toho vyplývající.
  - 2.1.12. „Projektový záměr“ – základní myšlenková koncepce obsahu a uspořádání Žádosti o Podporu.
  - 2.1.13. „Rozhodnutí“ – právní akt poskytující Podporu Klientovi jako konečnému příjemci. Rozhodnutí je vydáváno Poskytovatelem. Náležitosti Rozhodnutí jsou upraveny zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (popř. zákonem, který jej nahradí). V některých případech může být Rozhodnutí nahrazeno Smlouvou o Podpoře, resp. Smlouva o Podpoře může být součástí Rozhodnutí.
  - 2.1.14. „Řídící orgán“ – orgán veřejné nebo státní správy zodpovědný za účelné, efektivní a hospodárné řízení, provádění a implementování Programu Podpory a vyplácení Podpory.
  - 2.1.15. „Seniorní konzultant“ – osoba takto označená Poradcem, 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 Žádosti o Podporu. Schválením Žádosti o Podporu se rozumí především kladné stanovisko hodnotící komise vydané v posledním kole hodnotícího procesu dle pravidel příslušného Programu Podpory.

- 2.1.17. „Smlouva“ – smlouva o poskytování poradenských služeb uzavřená mezi Poradcem a Klientem, tvořená Smluvním formulářem, Specifikací, Smlouvou o zpracování a VSP jako její nedílnou součástí.
- 2.1.18. „Smlouva o Podpoře“ – smlouva o poskytnutí Podpory mezi Klientem jako příjemcem Podpory na straně jedné a Poskytovatelem na straně druhé, jejímž předmětem je vymezení předmětu a účelu Podpory a dále podmínky a povinnosti, za nichž je Klient oprávněn Podporu čerpat. V některých případech může být Smlouva o Podpoře nahrazena Rozhodnutím, resp. Smlouva o Podpoře může být součástí Rozhodnutí.
- 2.1.19. „Smlouva o zpracování“ – smlouva o zpracování osobních údajů jako neoddělitelná součást Smlouvy, ve které Smluvní strany především specifikují úpravu vzájemných práv a povinností Smluvních stran při zpracování osobních údajů, které Poradce při plnění Smlouvy a v její souvislosti zpracovává pro Klienta.
- 2.1.20. „Smluvní strana“ – Klient a Poradce, společně označování také jako Smluvní strany.
- 2.1.21. „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.
- 2.1.22. „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 k Žádosti o Podporu, s nímž služby poskytované Poradcem Klientovi souvisejí.
- 2.1.23. „Velikost Klienta“ – úplné, pravdivé a aktuální údaje o počtu zaměstnanců, propojených osobách a jejich zaměstnancích, vlastnické struktuře Klienta, tedy informace o všech společnících Klienta, a v případě, že takovým společníkem Klienta je právnická osoba, tak údaje o společnících této právnické osoby (případně dalších právnických osob), tedy vždy až ke konkrétním fyzickým osobám, které z pozice své účasti v těchto právnických osobách mohou uplatňovat rozhodující vliv na Klienta vč. kopie návrhu na zápis skutečného majitele Klienta do evidence skutečných majitelů dle § 11a násl. zák. č. 37/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů, spolu se všemi přílohami potvrzeného razítkem podatelny příslušného rejstříkového soudu prokazujícím podání návrhu před podáním Žádosti o Podporu, účetní závěrky všech těchto uvedených subjektů, popř. jakékoli další údaje a informace, které bude Poradce po Klientovi požadovat pro posouzení, zda Klient splňuje podmínky stanovené pro příjemce Podpory příslušným Programem Podpory.
- 2.1.24. „Veřejná zakázka“ – zakázka, jejíž zadání se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (příp. zákonem, který jej nahradí).
- 2.1.25. „VSP“ – tyto Všeobecné smluvní podmínky.
- 2.1.26. „Výběrové řízení“ – proces vedoucí k zadání Veřejné zakázky, jakož i jiná forma výběru dodavatele, zejména jako proces podléhající pravidlům pro výběr dodavatele stanoveným Poskytovatelem.
- 2.1.27. „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.
- 2.1.28. „Žádost o Podporu“ – žádost o Podporu nebo obdobný dokument v souladu s podmínkami příslušného Programu Podpory, kterým Klient žádá o Podporu svých aktivit, včetně veškerých příloh stanovených Poskytovatelem v Programu Podpory definovaném ve Specifikaci. Ve fázi po Schválení pak obecně realizovaný projekt podpořený Podporou z Programu Podpory.

## 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 Žádostí o Podporu a ucházet se o udělení Podpory.

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 Programu Podpory, 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 předešlé činnosti Klienta a/nebo dalších partnerů projektu, stanovení cílů projektu a formulace výstupů, návrh sestavení a kompetencí projektového týmu, vymezení typu a odhad výše výdajů spojených s realizací projektu a jeho následným provozem, koncepcí 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 Programu podpory;
- 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 Žádosti o Podporu, a zároveň vyhoví podmínkám vhodného Programu Podpory a bude proveditelná v realizační fázi i udržitelná v provozní fázi projektu Klienta.

3.4.6. Poradce nenese odpovědnost za skutečnost, že v rámci realizace služby „Preparation“ budou zjištěny skutečnosti, které neumožní naplnění podmínek Programu Podpory.

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 Žádosti o Podporu v souladu s Programem Podpory uvedeným ve Specifikaci, především však:

- a) žádost o podporu;
- b) finanční plán/finanční analýzu;
- c) studii proveditelnosti/podnikatelský záměr;
- d) jiné dokumenty dle směrnic/pokynů a podkladů Programu Podpory 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 Žádosti o Podporu Poskytovateli v souladu s Programem Podpory uvedeným ve Specifikaci, jež Poradce nemůže samostatně zpracovat, tyto převzít a zkompletovat, a to především:

- a) přílohy k Žádosti o Podporu,
- b) přílohy a podklady ke studii proveditelnosti/podnikatelskému záměru,
- c) ostatní dokumenty potřebné k předložení Žádosti o Podporu v souladu s Programem Podpory.

3.5.3. Služba „Project“ zásadně nezahrnuje jakékoliv činnosti Poradce poskytované v rámci služby „Implementation“ definované v odstavci 3.8.1 VSP a v rámci služby „Preparation“ definované v odstavci 3.4.2 VSP. Služba „Project“ také zásadně nezahrnuje žádné služby, 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, tedy zejména nezahrnuje:

- a) přípravu stavebně-technické projektové dokumentace;
- b) přípravu architektonické studie;
- c) přípravu výkazu výměr/položkového rozpočtu;
- d) získání potvrzení daňového úřadu, orgánu 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 poplatky;

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 Žádosti o Podporu v souladu s Programem Podpory, 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. indikátory povinné k naplnění.

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

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 Programu Podpory. Nedodrží-li Klient Poradcem stanovené termíny, neodpovídá Poradce za případnou škodu, která Klientovi vznikne tím, že Žádost o Podporu nebude zpracována řádně nebo nebude podána ve Lhůtě Programu Podpory.



- 3.5.6. Poradce je povinen před finalizací Žádosti o Podporu doručit Žadost o Podporu Klientovi prostřednictvím elektronické pošty a Klient je povinen sdělit případné připomínky bez zbytečného odkladu s přihlídnutím ke Lhůtě Programu Podpory. Po zvážení relevantních podmínek Klienta a jejich zapracování Poradce připraví Žadost o Podporu k podání a vyzve Klienta k podpisu Žádosti o Podporu tak, aby byla Žadost o Podporu řádně podepsána a podána nejpozději ve Lhůtě Programu Podpory. Poradce nenese žádnou odpovědnost za případnou škodu, která by mohla Klientovi vzniknout tím, že přes včasnou výzvu k podpisu nebude Žadost o Podporu Klientem řádně podepsána a podána ve Lhůtě Programu Podpory.
- 3.5.7. Pokud se Žadost o Podporu podává ve fyzické podobě, podá Poradce Žadost o Podporu jménem Klienta výlučně po vzájemné dohodě za podmínky, že Klient udělí Poradci příslušné zmocnění k podání Žádosti o Podporu v dostatečném předstihu nutném pro zachování Lhůty Programu Podpory. Pokud Klient Žadost o Podporu na základě předchozí dohody s Poradcem sám nepodá ve Lhůtě Programu Podpory, ani Poradce nezmocní k jeho podání v souladu s tímto odstavcem, Poradce neodpovídá za případné škody, které by Klientovi zmeškáním Lhůty Programu Podpory mohly vzniknout.
- 3.5.8. Výstupem poradenské služby „Project“ je potvrzení Poskytovatele o podání Žádosti o Podporu. Poradce zajistí, aby měl Klient přístup k podané Žádosti o Podporu v elektronické podobě.
- 3.5.9. Klient je o výsledku hodnocení své Žádosti o Podporu informován Poskytovatelem. Klient je povinen bezodkladně informovat Poradce o výsledku hodnocení.
- 3.5.10. Poradce nenese odpovědnost za skutečnost, zda Klient splní podmínky pro výplatu Podpory stanovené Poskytovatelem po Schválení. V rámci služby Project se tedy Poradce nezavazuje zajistit, že Klient uzavře Smlouvu o Podpoře nebo že bude vydáno Rozhodnutí.
- 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 nebo studie proveditelnosti;
  - d) finančního plánu nebo finanční analýzy;
  - e) benchmark analýzy;
  - f) 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 sepíší předávací protokol.
- 3.7. Popis služby „TENDER“
- 3.7.1. Poradce se v případě poskytování služby „Tender“ zavazuje Klientovi poskytnout poradenství při výběru správné metody a formy Výběrového řízení a při následném procesu Výběrového řízení, a to v souladu se skutečnostmi uvedenými ve Specifikaci a v souladu s pravidly pro taková Výběrová řízení.
- 3.7.2. Pokud není ve Specifikaci uvedeno jinak, služba „Tender“ zahrnuje zejména:
- a) prověření, zda je Klient v příslušném případě zadavatelem dle pravidel pro výběr dodavatele vydaných Poskytovatelem nebo zda je zadavatelem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (příp. podle zákona, který jej nahradí),
  - b) prověření předmětu zakázky (předpokládaná hodnota, relevantní činnost),
  - c) administrativní podporu před vyhlášením Výběrového řízení, např. založení profilu zadavatele a jeho oznámení příslušným způsobem dle platné a účinné právní úpravy a příprava a uveřejnění oznámení o vyhlášení Výběrového řízení,
  - d) vypracování a uveřejnění podkladů Výběrového řízení, např. zadávací dokumentace (případně kvalifikační dokumentace) nebo výzvy k podání nabídky včetně příloh, ovšem vyjma technické specifikace předmětu Výběrového řízení, definice obchodních podmínek a vyhotovení návrhu smlouvy mezi Klientem a jeho dodavatelem,
  - e) vypracování kompletní dokumentace k samotnému procesu Výběrového řízení a podpora tohoto procesu, např. poskytování zadávacích podmínek účastníkům, evidence obdržených žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek, zpracování odpovědí (vyjma odpovědí vztahujících se k technickému či jinému zadání a návrhu smlouvy mezi Klientem a jeho dodavatelem) a uveřejnění vysvětlení zadávacích podmínek na profilu zadavatele a odeslání všem známým účastníkům Výběrového řízení, evidence případných prohlídek místa plnění, správa Výběrového řízení na profilu zadavatele, příprava protokolů na jmenování hodnotící komise či jiných komisí, protokolů na otevírání obálek s nabídkami a protokolů na posouzení a hodnocení nabídek,
  - f) účast Poradce na otevírání obálek, posouzení došlých nabídek ve vztahu ke splnění zadávacích podmínek Výběrového řízení, vyhodnocení nabídek,
  - g) vypracování kompletní dokumentace k vyhodnocení, zrušení nebo jinému způsobu ukončení Výběrového řízení, např. vypracování žádosti o objasnění a doplnění nabídky, příprava a uveřejnění oznámení o výsledku Výběrového řízení, příprava výzvy k doložení podkladů před podpisem smlouvy Klienta s vítězným účastníkem včetně kontroly doložených podkladů před podpisem této smlouvy a uveřejnění této smlouvy na profilu zadavatele, příprava a uveřejnění písemné zprávy zadavatele nebo zprávy o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek, administrace vrácení jistoty (případně vrácení bankovních záruk) účastníkům Výběrového řízení, vypracování rozhodnutí o zrušení Výběrového řízení, vypracování dokumentů souvisejících s vyloučením účastníků Výběrového řízení
  - h) sledování a optimalizace procesů od vyhlášení Výběrového řízení až po podpis smlouvy s vítězným účastníkem, popřípadě až po uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky.
  - i) písemná, telefonická, ústní či jiná komunikace s Klientem, Poskytovatelem, účastníky Výběrového řízení či jinými subjekty spojenými s přípravou, průběhem nebo vyhodnocením Výběrového řízení,
  - j) veškerá administrativní či odborná příprava související s poskytováním služby včetně interních konzultací,
  - k) fyzická a elektronická kompletace a archivace veškeré dokumentace z Výběrového řízení a její následné předání Klientovi,
  - l) administrace Výběrového řízení v elektronickém systému Programu Podpory nebo Poskytovatele, nebo v elektronickém nástroji pro zadávání veřejných zakázek
- 3.7.3. Poradce nezodpovídá za obsah a kvalitu technické či jiné specifikace předmětu Výběrového řízení a obchodních podmínek stanovených Klientem (včetně návrhu smluv mezi Klientem a jeho dodavatelem), Poradce nezodpovídá za jejich úplnost či soulad s příslušnou legislativou. Stanovení kritérií pro výběr dodavatele (např. kvalifikačních předpokladů, hodnotících kritérií, apod.) Poradce Klientovi doporučí. Definování takových kritérií a jejich následné uvedení v uzavírané smlouvě s vybraným dodavatelem je pak zodpovědností Klienta.
- 3.7.4. Poradce nerealizuje Výběrové řízení jménem Klienta, ani nepodepisuje dokumentaci pro samotné Výběrové řízení. Veškerých jednání souvisejících s Výběrovým řízením se Poradce účastní pouze jako administrátor, nikoliv jako člen, popř. náhradník člena hodnotící či jiné komise Výběrového řízení.
- 3.7.5. 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 zákazu diskriminace), a to s výjimkou porušení příslušné legislativy nebo podmínek stanovených Poskytovatelem ve vztahu k technické či jiné specifikaci předmětu zakázky a/nebo obchodních podmínek, je povinen na to Klienta písemně upozornit.
- 3.7.6. 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.

- 3.7.7. Služba „Tender“ zásadně nezahrnuje činnosti, jejichž poskytování je regulováno zvláštními zákony a ke kterým Poradce nemá příslušné oprávnění, jako zejména, nikoliv však výlučně, zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.8. Popis služby „IMPLEMENTATION“
- 3.8.1. Poradenská služba „Implementation“ zahrnuje služby poskytované Poradcem Klientovi v době od vzniku příslušných povinností Klienta stanovených Poskytovatelem nebo jinak vyplývajících z Programu Podpory nebo v souvislosti s ním, a to od Podání až do ukončení doby udržitelnosti Žádosti o Podporu.
- 3.8.2. Poradce se v případě poskytování služby „Implementation“ zavazuje Klientovi poskytnout poradenství při realizaci Žádosti o Podporu, zejména:
- podpora pro naplnění veškerých formálních a administrativních povinností Klienta vyplývajících z Programu Podpory ve vztahu k Žádosti o Podporu, např. povinné publicity, naplnění indikátoru povinného k naplnění, plnění rozpočtu, harmonogramu, etapizace projektu apod.,
  - kontrola návrhu a komplety podkladů Smlouvy o Podpoře,
  - průběžné sledování realizace Žádosti o Podporu,
  - zpracování podkladů pro úpravy a změnová řízení Žádosti o Podporu a administrace těchto úprav a změnových řízení, včetně úprav po Podání i úprav předcházejících uzavření Smlouvy o Podpoře,
  - příprava, komplety podkladů, zpracování a administrace průběžných, závěrečných a dalších zpráv o realizaci Žádosti o Podporu (např. Zpráva o realizaci, Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu) a dále Žádosti o platbu,
  - administrace Žádosti o Podporu v elektronickém systému Programu Podpory nebo Poskytovatele,
  - elektronická archivace dokumentace související se službou „Implementation“,
  - pisemná, telefonická, ústní či jiná komunikace s Klientem, Poskytovatelem nebo dalšími subjekty zapojenými do přípravy, realizace nebo provozu Žádosti o Podporu,
  - veškerá administrativní či odborná příprava související s poskytováním služby včetně interních konzultací,
  - příprava a účast na kontrolách Žádosti o Podporu ze strany ze strany Poskytovatele, Zprostředkujícího subjektu, kontrolních či auditních orgánů.
- 3.8.3. Klient souhlasí s tím, že Poradce je oprávněn zahájit poskytování služby „Implementation“ dle vlastního uvážení kdykoli v době trvání smlouvy o poskytování služby „Implementation“ mezi Poradcem a Klientem.
- 3.8.4. Služba „Implementation“ zásadně nezahrnuje činnosti, jejichž poskytování je regulováno zvláštními zákony a ke kterým Poradce nemá příslušné oprávnění, jako zejména, nikoliv však výlučně, zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

#### 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. Vykonyvat 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 Programem Podpory 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. V případě, že před uzavřením Smlouvy byla mezi Smluvními stranami uzavřena smlouva o povinnosti zachovávat mlčenlivost, resp.

jakákoliv obdobná smlouva, považují Smluvní strany takovou smlouvu za ukončenou dohodou v celém rozsahu ke dni uzavření Smlouvy a nahrazenou ujednáními Smlouvy a VSP. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na základní informace v rozsahu podle odstavce 4.7 VSP vztahující se k Žádosti o Podporu uvedené v propagačních materiálech Poradce.

- 4.1.6. Pokud Klient zašle Poradci žádost o závazné stanovisko nebo písemný souhlas podle odstavců 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 a 4.2.10 VSP, doručit takové stanovisko Klientovi do 5 (pěti) pracovních dnů a bude-li toto stanovisko negativní (tj. bude z něj vyplývat riziko být i jen částečného zmaření účelu Smlouvy nebo nesouhlas se zamýšleným 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, zejména řádně a včas, vždy s přihlédnutím ke Lhůtě, předat nebo jinak zpřístupnit Poradci veškeré informace, podklady a dokumenty potřebné k naplnění účelu poradenské služby. 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 výlučně v přímé souvislosti s neposkytnutím součinnosti ze strany Klienta. Uzavřením Smlouvy pověřujícím Poradce k poskytování určité služby potvrzuje Klient svůj neodvolatelný souhlas s Poradcovými metodami, postupy a způsobem poskytování příslušných služeb. V rámci poskytování součinnosti je Klient zejména, nikoliv však výlučně, povinen:
- 4.2.1. Určit jednu kontaktní osobu, která bude oprávněna sdělovat informace požadované Poradcem.
- 4.2.2. 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.
- 4.2.3. Zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které se dozvěděl při jednáních o uzavření Smlouvy nebo v souvislosti s poskytováním poradenských služeb Poradcem, pokud není ve Smlouvě uvedeno jinak, nebo pokud byl Poradcem této povinnosti písemně zproštěn.
- 4.2.4. 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.
- 4.2.5. Plnit další povinnosti, na kterých se Poradce s Klientem dohodou.
- 4.2.6. Po dobu poskytování služby „Project“ Poradcem nepověřit (ústně nebo písemně) ve vztahu ke konkrétní Žádosti o Podporu, 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 concern. 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 concern, takovými činnostmi, které se s činnostmi ve smyslu Smlouvy sice obsahově nepřekrývají, nicméně mohly by vést k úplnému či částečnému zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu podle Smlouvy. Klient je zároveň povinen po Poradci požadovat závazné stanovisko, zda určité činnosti mohou vést ke zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu. To nevylučuje spolupráci Klienta s jinými konzultačními společnostmi spolupracujícími s Poradcem.
- 4.2.7. Nepodat Žádost o Podporu bez předcházející výzvy Poradce sám, což nevylučuje právo Klienta předložit osobně Poskytovateli Žádost o Podporu vytvořenou a jemu Poradcem předanou. Klient je zároveň povinen po Poradci požadovat závazné stanovisko, zda určité činnosti mohou vést ke zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu.
- 4.2.8. Po dobu poskytování služby „Project“ podle Smlouvy až do okamžiku vydání Rozhodnutí nebo uzavření Smlouvy o Podpoře nepodat žádost o jinou Podporu, pokud by podání takové žádosti, popřípadě získání takové Podpory, mohlo vést být i k částečnému zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu podle Smlouvy. Klient je povinen po Poradci požadovat závazné stanovisko, zda podání takové žádosti o jinou Podporu může vést ke zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu podle Smlouvy.

- 4.2.9. Bez předcházejícího výslovného písemného souhlasu Poradce neodstoupit od již podané Žádosti o Podporu, nevzít ji zpět, popř. neučinít jiný obdobný úkon, který by mohl vést být i k částečnému zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu podle Smlouvy v době před Změnami. Za jiný obdobný úkon podle předchozí věty se považuje i neinformování Poradce Klientem neprodleně poté, co dojde ke změně Velikosti Klienta, a to zejména, nikoliv však výlučně v těch případech, kdy by změna Velikosti Klienta měla s ohledem na podmínky Programu Podpory vliv na Schválení nebo snížení Podpory.
- 4.2.10. Bez předcházejícího výslovného písemného souhlasu Poradce nerezignovat na podání Žádosti o Podporu (tj. zejména nesděliti Poradci, že Žádost o Podporu podat nechce, nezmařit podání Žádosti o Podporu zmeškáním Lhůty Programu Podpory ve smyslu odstavce 3.5.6 VSP, neudělením zmocnění k podání Poradci ve smyslu odstavce 3.5.7 VSP nebo neposkytnutím součinnosti).
- 4.2.11. Sděliti Poradci podrobné informace o všech dalších žádostech o jinou Podporu podaných Klientem v minulosti, ať už byly či nebyly schváleny ze strany Poskytovatele. Na vyžádání Poradce je Klient povinen Poradci poskytnout dokumenty spojené s těmito žádostmi o jinou Podporu.
- 4.2.12. Při poskytování služby „Project“ sděliti Poradci s přihlédnutím ke Lhůtě Velikosti Klienta.
- 4.3. Poradce je i bez souhlasu Klienta oprávněn činnosti 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 Smluvní strana je nezveřejní bez předcházejícího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, ledaže se jedná o sdělení osobě, která s příslušnou Smluvní stranou tvoří koncern. 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 užije 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 Seniorního konzultanta, úkony Konzultanta a Náhrada za ztrátu času. Není-li ve Smlouvě samostatně vyčíslena Odměna za úkony Seniorního konzultanta platí, že je stejná jako za úkony Konzultanta.
- 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 prostory Poradce.
- 5.6.4. Odměna a Náhrada za ztrátu času se počítá jako součin 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 dle svého uvážení jedenkrát měsíčně nebo jedenkrát za kalendářní čtvrtletí, 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 nebo čtvrtletí podle fakturovaného období.
- 5.6.6. Smluvní strany se mohou dohodnout, že Poradce je oprávněn vystavit fakturu i za delší období nebo po ukončení Poradcem zvoleného logického celku úkonů nebo po Poradcem zvolené právní skutečnosti nebo události. Poradce je povinen respektovat lhůty stanovené § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.
- 5.6.7. 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 Hodinovou odměnou. 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 má Poradce právo Odměnu fakturovat jedenkrát měsíčně. Přílohou faktury vystavené Poradcem je soupis (úkonová identifikace) poradenských služeb poskytnutých Klientovi za předcházející kalendářní měsíc.
- 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 Žádosti o Podporu Poskytovateli nebo v den, kdy se Poradce dozví o tom, že Klient na podání Žádosti o Podporu rezignoval ve smyslu odstavce 4.2.10 VSP. Poradce je také oprávněn vystavit daňový doklad nejdříve následující den po uplynutí lhůty, pokud Klient nepodá Žádost o Podporu 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 Provizní části Odměny uvedeného v části C Smluvního formuláře a výše Podpory, jak byla v Žádosti o Podporu uvedena. Pokud byla výše Podpory v průběhu hodnotícího procesu do okamžiku Schválení jakkoli změněna, použije se pro výpočet Odměny takto změněná výše Podpory.
- 5.9.5. Pokud dojde po Schválení jakýmkoliv způsobem v souladu s příslušnými právními předpisy nebo ze strany Poskytovatele ke zvýšení Podpory oproti výši stanovené odstavcem 5.9.4 VSP, použije se pro výpočet výše Provizní části Odměny zvýšená částka Podpory. Pokud Poradci již vznikl nárok na konkrétní částku Provizní Odměny, popř. již byla Provizní část Odměny Poradci vyplacena, vzniká příznáním zvýšené Podpory Poradci nárok na rozdíl mezi Provizní částí Odměny vypočítané z původní výše Podpory a Provizní části Odměny ze zvýšené Podpory. Pokud Smluvní strany určí výši Provizní části Odměny pevnou částkou, potom změna výše Podpory nebude mít žádný vliv na určení její výše. Na určení výše Provizní části Odměny nemá vliv ani jakékoli případné snížení Podpory po Schválení v důsledku změn legislativy, změn v postupech Poskytovatele, změn Velikosti Klienta nebo jakýchkoli pochybení nebo porušení povinností Klienta.
- 5.9.6. Je-li mezi Smluvními stranami ujednán nárok na úhradu Provizní části Odměny po částech, platí, že úhrada za součet všech těchto částí musí vždy odpovídat celkové výši Provizní části Odměny určené ve Smlouvě, příp. změněné dle výše uvedených ustanovení VSP.
- 5.9.7. V případě, že dojde k ukončení, odstoupení či jiné formě zrušení realizace Klientova projektu, na který byla poskytnuta Podpora na základě Žádosti o podporu připravené dle Smlouvy Poradcem, a to z důvodů nezaviněných Poradcem, vzniká Poradci nárok na doposud neuhrazenou část Provizní části Odměny ke dni takového ukončení, odstoupení či jiné formě zrušení realizace Klientova projektu. Odměna dle předchozí věty je splatná na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem se splatností 14 dnů.
- 5.9.8. 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 Smlouvy o Podpoře Klientem i před vydáním Rozhodnutí. Na povinnost Klienta zaplatit Poradci Provizní část Odměny nemá vliv, pokud Klient následně z jakéhokoliv důvodu neuzavře Smlouvu o Podpoře nebo nebude vydáno Rozhodnutí.
- 5.9.9. 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 se Smluvní strany nedohodnou ve Smlouvě jinak. 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 porušil povinnost součinnosti upravené zejména v odstavcích 3.5.4, 3.5.5 a 4.2 VSP. Je-li to s přihlédnutím ke lhůtě možné, poskytne Poradce Klientovi prostřednictvím písemné výzvy, a to i formou elektronické zprávy bez zaručeného elektronického podpisu, dodatečnou lhůtu ke splnění povinnosti. Povinnost, jejíhož splnění se Poradce po Klientovi domáhá, musí být v takové výzvě dostatečně určitě popsány. V případě poskytnutí dodatečné lhůty ke splnění povinnosti je Poradce oprávněn odstoupit od Smlouvy až po marném uplynutí takové dodatečné lhůty.
- 6.3. Poradce je oprávněn odstoupit od Smlouvy také v případě, že je Klient v prodlení s jakoukoli platbou ve prospěch Poradce dle Smlouvy, a to i po marném uplynutí dodatečné lhůty, kterou mu k zaplacení poskytl Poradce písemnou výzvou. Po dobu Klientova prodlení s platbou dle předchozí věty není Poradce povinen vykonávat jakoukoliv činnost podle Smlouvy.
- 6.4. Klient je oprávněn odstoupit v případě prodlení Poradce s řádným plněním jeho povinností 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. Prodlení Poradce není pozastavení činnosti dle odstavce 6.3 VSP.
- 6.5. Poradce i Klient jsou dále oprávněni odstoupit od Smlouvy písemným oznámením doručeným druhé Smluvní straně z důvodů vyplývajících z § 2002 Občanského zákoníku, v platném a účinném znění.
- 6.6. Pokud dojde k podstatnému porušení Smlouvy ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku a/nebo nastane jiný důvod odstoupení dle 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 nebo jiným důvodem odstoupení dle Smlouvy prokazatelně dozví.
- 6.7. Doručení písemného projevu vůle druhé Smluvní straně o odstoupení se zruší 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 nejpозděěji ke dni odstoupení, jakož ani povinnost příslušné Smluvní strany zaplatit Smluvní pokutu, na níž dotčené Smluvní straně vzniklo v souladu s VSP a Smlouvou právo nejpозděěji ke dni odstoupení, není odstoupením dotčena.
- 6.9. Smluvní strany sjednávají, že za písemnou formu odstoupení 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.
- 7. | SANKCE**
- 7.1. Pokud Klient nevyžádá závazné stanovisko podle odstavce 4.2.6 VSP, nebo navzdory negativnímu odůvodněnému závaznému stanovisku Poradce pověří jinou osobu uvedenými činnostmi a zároveň bude prokázáno i částečné zmaření příslušné Žádosti o podporu 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 Podpory uvedená v Žádosti o Podporu. 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 4.2.7 VSP, nebo navzdory negativnímu odůvodněnému závaznému stanovisku Poradce podá Klient Žádost o Podporu 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 Podpory uvedená v Žádosti o Podporu. Pro vyloučení pochybností, Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.
- 7.3. Pokud Klient nevyžádá závazné stanovisko podle odstavce 4.2.8 VSP nebo navzdory negativnímu odůvodněnému závaznému stanovisku Poradce podá Klient takovou žádost o jinou Podporu a zároveň dojde k prokazatelnému bytí i částečnému zmaření účelu příslušné Žádosti o Podporu podle Smlouvy v důsledku takového podání, 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 Podpory uvedená v Žádosti o Podporu. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany sjednávají, že Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.

- 7.4. Pro případ, že by Klient v rozporu s povinností podle odstavce 4.2.9 VSP bez předcházejícího výslovného písemného souhlasu Poradce od již podané Žádosti o Podporu odstoupil, vzal jej zpět, popř. učinil jiný obdobný úkon v době před Schválením, zavazuje se Poradci zaplatit smluvní pokutu ve výši Provizní části Odměny tak, jak byla sjednána ve Smlouvě, přičemž pro její procentuální výpočet se použije částka uvedená v Žádosti o Podporu. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany sjednávají, že Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.
- 7.5. Poruší-li Klient povinnost nerezignovat na podání Žádosti o Podporu podle odstavce 4.2.10 VSP, zavazuje se zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši odpovídající součinu Poradcem odpracovaných hodin do dne, kdy se Poradce dozvěděl o rezignaci Klienta na podání Žádosti o Podporu, a hodinové sazby 2.500,- Kč/hod (slovy: dva tisíce pět set korun českých) nebo hodinová sazba uvedená ve Smlouvě za podmínky, že hodinová sazba ve Smlouvě bude vyšší než 2.500,- Kč (dále jen „Sazba dle Smlouvy“) + DPH sníženému o součet Fixní platby 1 a Fixní platby 2. Tedy smluvní pokuta podle tohoto odstavce 7.5 VSP = (počet Poradcem odpracovaných hodin x 2.500,- Kč/hod nebo Sazba dle Smlouvy + DPH) – (Fixní platba 1 + Fixní platba 2).
- 7.6. Pokud Klient nesdělí Poradci podrobné informace o všech dalších žádostech o jinou Podporu podaných Klientem v minulosti a neposkytne Poradci dokumenty s těmito žádostmi spojené podle odstavce 4.2.11 VSP a následkem takového porušení uvedené povinnosti Klienta bude nepodání Žádosti o Podporu, je Klient povinen zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši odpovídající součinu Poradcem odpracovaných hodin do dne, kdy se Poradce o takovém porušení povinnosti Klienta a nemožnosti toto porušení zhojit dozví, a hodinové sazby 2.500,- Kč/hod (slovy: dva tisíce pět set korun českých) nebo Sazby dle Smlouvy + DPH sníženému o součet Fixní platby 1 a Fixní platby 2. Tedy smluvní pokuta podle tohoto odstavce 7.6 VSP = (počet Poradcem odpracovaných hodin x 2.500,- Kč/hod nebo Sazba dle Smlouvy + DPH) – (Fixní platba 1 + Fixní platba 2). Pokud Klient svou povinnost podle odstavce 4.2.11 VSP poruší způsobem popsaným v první větě tohoto odstavce 7.6 VSP a následkem takového porušení bude být i jen částečně zmařená příslušná Žádosti o Podporu nebo i částečně zrušená Podpora, zavazuje se Klient zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši Provizní části Odměny tak, jak byla sjednána ve Smlouvě, přičemž pro její procentuální výpočet se použije částka Podpory uvedená v Žádosti o Podporu. Pro vyloučení pochybností, Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.
- 7.7. V případě, že Klient poruší svoji povinnost dle odst. 4.2.12 VSP, tedy nesdělí Poradci Velikost Klienta včas a/nebo vůbec, a v důsledku porušení této povinnosti bude Žádost o Podporu zamítnuta nebo Podpora přiznaná Klientovi bude oproti výši Podpory uvedené ve Smlouvě snížena, zavazuje se Klient Poradci zaplatit smluvní pokutu ve výši Provizní části Odměny tak, jak byla sjednána ve Smlouvě, přičemž pro její procentuální výpočet se použije částka uvedená v Žádosti o Podporu. Zmaří-li porušení Klientovy povinnosti dle odst. 4.2.12 VSP podání Žádosti o Podporu, tj. bude zjevné, že z důvodu nesplnění povinnosti sdělit Velikost Klienta je Žádost v rozporu s podmínkami Programu Podpory, zavazuje se Klient zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši odpovídající součinu Poradcem odpracovaných hodin do dne, kdy se Poradce o takovém porušení povinnosti Klienta a nemožnosti toto porušení zhojit dozví, a hodinové sazby 2.500,- Kč/hod (slovy: dva tisíce pět set korun českých) nebo Sazby dle Smlouvy + DPH sníženému o Fixní platbu 1, tj. smluvní pokuta podle této věty odstavce 7.7 VSP = (počet Poradcem odpracovaných hodin x 2.500,- Kč/hod nebo Sazba dle Smlouvy + DPH) – Fixní platba 1. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany sjednávají, že Poradci v takovém případě nevzniká právo na zaplacení Provizní části odměny podle kteréhokoliv jiného ustanovení Smlouvy.
- 7.8. V případě, že některá ze Smluvních stran poruší své povinnosti stanovené v článku 4 VSP, je porušující Smluvní strana povinna zaplatit druhé Smluvní straně smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (padesát tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení těchto

povinností, není-li mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak. Ustanovení odstavců 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 a 7.7 VSP tímto odstavcem 7.8 VSP nejsou dotčena, a pro případy popsané v těchto člancích se neuplatní výše smluvní pokuty uvedená v tomto odstavci 7.8 VSP. Smluvní strany potvrzují, že výši smluvní pokuty považují za přiměřenou vzhledem k utrzované povinnosti, a to i smluvní pokutu uvedenou v odstavcích 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 a 7.7 VSP, kdy porušením Klientových povinností odkazovaných v uvedených člancích by byla zmařená výsledek Poradcovy činnosti v době, kdy již byly veškeré Poradcovy povinnosti dle Smlouvy splněny, a právo na Provizní část odměny by Poradci bez Klientova porušení povinností vzniklo.

- 7.9. Příslušná Smluvní strana se zavazuje zaplatit smluvní pokutu do 15 (patnácti) pracovních dnů od doručení písemné výzvy druhé Smluvní strany k úhradě smluvní pokuty.
- 7.10. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody (újmy) v plné výši, a to i v případě, že bude smluvní pokuta snížena soudem ve smyslu § 2051 Občanského zákoníku.
- 7.11. Klient se zavazuje uhradit Poradci úrok z prodlení ve výši 0,03 % z dlužné částky za každý den prodlení, pokud neuhradí ve lhůtě splatnosti a v plné výši částku, kterou je povinen uhradit, ať už se jedná o dlužnou Odměnu, smluvní pokutu či jakoukoli jinou dlužnou částku. Nárok na plnou výši náhrady škody tím není dotčen.

## 8. | ŘEŠENÍ SPORŮ

- 8.1. Poradce a Klient se zavazují vynaložit veškeré úsilí, které lze na nich spravedlivě požadovat, ke smírnému řešení sporů či nejasností vzniklých ze Smlouvy či v souvislosti s ní.
- 8.2. Pokud v přiměřené lhůtě, ne však delší než 30 (třicet) dnů, nebude spor mezi Poradcem a Klientem vyřešen smírně, dohodly se Smluvní strany, že veškeré spory, které mezi nimi vzniknou ze Smlouvy nebo v souvislosti s ní, včetně sporů o platnost, výklad a zánik Smlouvy, budou řešeny v rozhodčím řízení Rozhodčím soudem při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho Řádu a Pravidel třemi rozhodci ustanovenými v souladu s jeho Řádem.
- 8.3. Smluvní strany se podřídí rozhodnutí vydanému v rozhodčím řízení s tím, že toto rozhodnutí bude pro Smluvní strany konečné a závazné.

## 9. | OSOBNÍ ÚDAJE A OTÁZKY SOUVISEJÍCÍ

- 9.1. Pokud kterákoliv ze Smluvních stran ve Smlouvě poskytla nebo při plnění či na základě Smlouvy poskytne (dále jen Poskytovatel údajů) druhé Smluvní straně (dále jen Příjemce údajů) osobní údaje (identifikační a kontaktní) o jakékoli fyzické osobě (dále jen Subjekt údajů) zejména pro účely zajištění komunikace mezi Smluvními stranami při plnění Smlouvy, pak:
  - a) Poskytovatel údajů prohlašuje, že k poskytnutí osobních údajů o Subjektu údajů je v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále jen GDPR) oprávněn a že splnil vůči Subjektu údajů veškeré informační a další povinnosti vyplývající z GDPR,
  - b) Poskytovatel údajů se zavazuje, že Subjekt údajů bude v rozsahu povinně oznamovaných informací dle GDPR informovat o tom, že Příjemci údajů byly poskytnuty osobní údaje Subjektu údajů, v jakém rozsahu, pro jaký účel, na jakém právním základě, a stejně tak o právech Subjektu údajů a poskytne Subjektu údajů i veškeré další související informace dle GDPR, tedy tak, aby byly naplněny podmínky ustanovené čl. 14 odst. 5 písm. a) GDPR a Příjemce údajů tudíž nebyl povinen sám Subjekt údajů informovat, a
  - c) Příjemce údajů, pokud jím je Poradce, je oprávněn sdělit a předat poskytnuté údaje o Subjektu údajů svým externím spolupracovníkům (obchodním partnerům, subdodavatelům), kteří se podílejí na plnění Smlouvy a poskytování služeb pro Klienta.
- 9.2. V případě, že je Klientem fyzická osoba, Klient potvrzuje, že mu byly ze strany Poradce poskytnuty informace v souladu s čl. 13 GDPR ve vztahu k osobním údajům, které Poradce zpracovává v pozici správce osobních údajů dle GDPR.
- 9.3. Při plnění Smlouvy (zejména při poskytování služeb Project, Tender a Implementation) budou ze strany Klienta Poradci poskytovány osobní údaje fyzických osob, jejichž poskytnutí je nezbytné pro řádné plnění Smlouvy a jednotlivých služeb ze strany Poradce (dále jen „Osobní údaje“). Vzhledem k tomu, že Poradce (v pozici zpracovatele dle GDPR) bude pro Klienta (v pozici správce dle GDPR) tyto Osobní údaje zpracovávat, musí být mezi Poradcem a Klientem uzavřena Smlouva o zpracování. Z tohoto důvodu je nezbytné uzavřít mezi Smluvními



stranami i Smlouvou o zpracování, která tvoří neoddělitelnou součást Smlouvy. V případě neuzavření Smlouvy o zpracování by nebylo možné řádně poskytnout služby na základě Smlouvy a za takové situace by Poradce neodpovídal za vadné či neúplně poskytnuté služby ani za případné škody, které by Klientovi tímto mohly vzniknout. Tímto ustanovením odst. 9.3 VSP ani Smlouvou o zpracování nejsou dotčena ustanovení odst. 9.1 a 9.2 VSP, neboť ta upravují problematiku a zpracování osobních údajů v jiném rozsahu a pro jiné účely než odst. 9.3 VSP a Smlouva o zpracování.

## 10. | ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1. Na vztahy neupravené Smlouvou se vztahují příslušná ustanovení právního řádu České republiky, především pak ustanovení Občanského zákoníku. Žádná práva a povinnosti Smluvních stran tedy nevyplývají z dosavadní či budoucí praxe mezi Smluvními stranami nebo zvyklostí zachovávaných obecně anebo v odvětví týkajícím se předmětu plnění Smlouvy, pokud nebude výslovně sjednáno jinak.
- 10.2. Smlouvu je možné měnit či doplňovat pouze písemnou formou, přičemž pro vyloučení pochybností Smluvní strany konstatují, že ve smyslu § 564 Občanského zákoníku nelze Smlouvu měnit či doplňovat ústně ani emailovými či jinými elektronickými zprávami či prostředky, vyjma fakturační adresy, kterou je možné změnit na základě požadavku Klienta obdrženého 14 dní před nejbližší následující fakturací z e-mailové adresy kontaktní osoby za Klienta.
- 10.3. Smluvní strany se dohodly, že práva vzniklá ze Smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany. Za písemnou formu se pro tento účel nepovažuje výměna emailových či jiných elektronických zpráv.
- 10.4. Jakékoliv sdělení či jiný dokument, jež mají být nebo mohou být doručeny Poradcem podle Smlouvy, lze doručit osobně, doporučeným dopisem, faxem, e-mailem nebo jiným elektronickým prostředkem na adresu Klienta uvedenou ve Smluvním formuláři, resp. jinou adresu, která bude po uzavření Smlouvy písemně sdělena Poradci jako korespondenční adresa. Jakékoliv sdělení či jiný dokument budou považovány za doručené:
  - a) pokud jsou doručovány osobně, okamžikem doručení, a to i když Klient odmítne sdělení či jiný dokument převzít;
  - b) pokud jsou doručovány doporučenou poštou, okamžikem doručení nebo třetím pracovním dnem poté, co bylo přepravcem vystaveno potvrzení o odeslání, podle toho, co nastane dříve;
  - c) pokud je doručováno faxem, e-mailem nebo jiným elektronickým prostředkem, nejpozději v 10.00 hodin následujícího pracovního dne po dni odeslání, nevrátí-li se příslušná zpráva jako nedoručená.
- 10.5. Telefonicky uskutečněná komunikace mezi Poradcem a Klientem se nepovažuje pro Poradce za závaznou, dokud nebude oboustranně potvrzena v písemné formě. V případě, kdy Poradce obsah příslušné telefonické komunikace vyhodnotí jako informaci nebo pokyn podstatné pro plnění jeho povinností ze Smlouvy, zašle Klientovi písemnou formou shrnutí obsahu telefonátu. Klient se zavazuje bezodkladně, nejpozději ve lhůtě tří pracovních dnů takové shrnutí výslovně potvrdit v plném rozsahu. Pouze po takovém potvrzení v uvedené lhůtě je obsah komunikace pro Poradce závazný. Při marném uplynutí lhůty není Poradce povinen obsah takové komunikace při plnění svých smluvních povinností zohlednit. Upraví-li Klient obsah shrnutí telefonické komunikace vytvořený Poradcem a zašle jej v uvedené lhůtě Poradci, považuje se obsah této komunikace pro Poradce za závazný pouze za podmínky, že Poradce Klientovi bezodkladně, nejpozději následující pracovní den takto upravené shrnutí písemně potvrdí.
- 10.6. Smluvní strany sjednávají, že se nepřipouští započtení jakýchkoli pohledávek vzniklých ze Smlouvy, nedohodnou-li se Smluvní strany pro každý jednotlivý případ jinak. Za písemnou formu se pro tento účel nepovažuje výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
- 10.7. Smluvní strany se dohodly, že práva vyplývající ze Smlouvy nebo jejího porušení se promlčují ve lhůtě 3 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.
- 10.8. Smluvní strany sjednávají, že vedle případů upravených v § 2913 odstavce 2 Občanského zákoníku bude škůdce zproštěn povinností k náhradě škody také v případě mimořádné, nepředvídatelné a nepřekonatelné překážky vzniklé nezávisle na vůli škůdce v době, kdy byl škůdce v prodlení s plněním smluvních povinností, avšak pouze od okamžiku vzniku takové překážky.
- 10.9. Smluvní strany pro vyloučení veškerých pochybností potvrzují, že veškeré podmínky Smlouvy představují výsledek jednání Smluvních stran, přičemž obě Smluvní strany měly možnost ovlivnit obsah těchto podmínek. Smluvní strany tedy vyloučí použití ustanovení § 1798 až § 1800 Občanského zákoníku o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem.
- 10.10. Smluvní strany uzavřením Smlouvy výslovně přebírají nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odstavce 2 Občanského zákoníku a prohlašují, že jsou podnikateli a Smlouva je uzavřena při jejich podnikání.
- 10.11. Smluvní strany se shodly na vyloučení aplikace § 557 a § 1805 odstavce 2 Občanského zákoníku na jejich smluvní vztah.
- 10.12. V případě, že se jakékoliv ustanovení Smlouvy stane neplatným, zdánlivým (nicotným), neúčinným či nevymahatelným, zůstávají ostatní ustanovení Smlouvy platná, účinná a vymahatelná.
- 10.13. Je-li Smlouva vyhotovena vedle verze v českém jazyce i v jiném jazyce či ve víceru cizích jazyků, má v případě rozporu jednotlivých verzí přednost vždy verze vyhotovená v jazyce českém.
- 10.14. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
- 10.15. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem Smlouvy seznámily, Smlouvě porozuměly, že text Smlouvy je jasným a srozumitelným vyjádřením jejich pravé, vážné a svobodně projevované vůle, a že Smlouvu neuzavírají v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze Smluvních stran, s obsahem Smlouvy souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy osoby oprávněné za ně jednat.
- 10.16. V případě rozporu mezi Smlouvou a VSP má přednost Smlouva.
- 10.17. Tyto Všeobecné smluvní podmínky jsou platné a účinné od 1. července 2024.