
**RÁMCOVÁ DOHODA NA ZAJIŠTĚNÍ SLUŽEB DOTAČNÍHO PORADENSTVÍ,
VYHLEDÁVÁNÍ A ADMINISTRACE DOTAČNÍCH TITULŮ**

Smluvní strany:

Technologie hlavního města Prahy, a.s.

se sídlem: **Dělnická 213/12, 170 00 Praha 7**

IČO: **256 72 541**, DIČ: **CZ25672541**

ID datové schránky: **u5hgkji**

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném **Městským soudem v Praze**

oddíl **B**, vložka **5402**

bank. spojení: **Komerční banka, a.s.**, č. účtu: **115-5836140217/0100**

zastoupená: **Tomášem Jílkem, předsedou představenstva;**

Tomášem Novotným, místopředsedou představenstva;

Liborem Fialou, členem představenstva

Michalem Fišerem, členem představenstva

č. rámcové dohody: **147/25**

(dále jen „**Objednatel**“)

a

Společná účast EGCS s.r.o. (vedoucí účastník), IČO: 05963796 a Avajo Advisory s.r.o., IČO: 29161541

se sídlem: **U libeňského pivovaru 2442/6, Libeň, 180 00 Praha 8**

IČO: **05963796**, DIČ: **CZ05963796**

ID datové schránky: **zypgd6h**

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném **Městským soudem v Praze,**

oddíl **C**, vložka **273788**

bank. spojení: **Česká spořitelna a.s.**, č. účtu: **4625597319/0800**

zastoupená: **Ing. Jakubem Egerem, jednatelem vedoucího účastníka**

č. rámcové dohody: **001/2025**

(dále jen „**Poskytovatel 1**“)

a

ARTENDR s.r.o.

se sídlem: **Nádražní 67, 281 51 Velký Osek**

IČO: **24190853**, DIČ: **CZ24190853**

ID datové schránky: **wa57ww3**

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném **Městským soudem v Praze,**

oddíl **C**, vložka **187147**

bank. spojení: **Fio banka, a.s., č. účtu: 2101208539/2010**

zastoupená: **Ing. Alenou Semerádovou, jednatelkou**

č. rámcové dohody: **2025/056**

(dále jen „**Poskytovatel 2**“)

a

Ernst & Young, s.r.o.

se sídlem: **Na Florenci 2116/15, Nové Město, 110 00 Praha 1,**

IČO: **26705338**, DIČ: **CZ26705338**

ID datové schránky: **h8e4h2m**

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném **Městským soudem v Praze,**

oddíl **C**, vložka **108716**

bank. spojení: **Československá obchodní banka, a.s., č. účtu: 217680713/0300**

zastoupená: **Ing. Romanou Smetánkovou, Ph.D., prokuristkou**

(dále jen „**Poskytovatel 3**“)

a

Grant Thornton Advisory k.s.

se sídlem: **Pujmanové 1753/10a, Nusle, 140 00 Praha 4**

IČO: **19083076**, DIČ: **CZ19083076**

ID datové schránky: **2yr5ked**

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném **Městským soudem v Praze,**

oddíl **A**, vložka **80133**

bank. spojení: **Česká spořitelna, a.s., č. účtu: 6421172/0800**

zastoupená: **Ing. Zbyňkem Bolcekem, zástupcem komplementáře**

č. rámcové dohody: **8079/2025**

(dále jen „**Poskytovatel 4**“)

(*Poskytovatel 1, Poskytovatel 2, Poskytovatel 3 a Poskytovatel 4* jednotlivě jako „**Poskytovatel**“
a společně jako „**Poskytovatelé**“)

(společně též jako „**Smluvní strany**“ nebo jednotlivě „**Smluvní strana**“)

uzavřely na základě výsledku nadlimitní veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení s názvem „**Služby dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů - opakování**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) ve smyslu § 56 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), a v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „**Občanský zákoník**“), tuto rámcovou dohodu dle § 134 ZZVZ, tj. postupem bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody

(dále jen „**Dohoda**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Dohodě obsažených a s úmyslem být touto Dohodou vázány, se dohodly na následujícím znění Dohody:

1. PŘEDMĚT A ÚČEL DOHODY

- 1.1 Účelem této Dohody je zajištění služeb kompletního dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů ve smyslu kompletního zpracování a administrace žádostí o podporu projektů financovaných z EU, národních či jiných dotačních programů a administrace vhodných dotačních titulů pro Objednatele.
- 1.2 Předmětem této Dohody je ujednání o právech a povinnostech mezi Objednatelem na straně jedné a Poskytovatelem na straně druhé, na základě, kterého bude Poskytovatel zajišťovat kompletní služby dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů ve smyslu kompletního zpracování a administrace žádostí o podporu projektů financovaných z EU, národních či jiných dotačních programů a dále vyhledávání a administrace vhodných dotačních titulů pro Objednatele (dále jen „**Služby**“).
- 1.3 Služby dle této Dohody zahrnují zejména:
 - a) zpracování a dodání kompletní dotační dokumentace vč. všech příloh, vypracované v intencích metodických pokynů vyhlášovatele výzvy k předkládání žádostí o dotaci na vyhotovení dokumentace pro danou oblast podpory (příručka pro žadatele a příjemce), a dále v intencích doporučení a dalších požadavků poskytovatele dotace, konzultací s vedoucím projektového týmu a přidělenými pracovníky ze strany Objednatele;
 - b) zpracování elektronické žádosti o dotaci v příslušné aplikaci pro daný program (např. MS2021+, AIS SFŽP ČR apod.); Zpracování studií proveditelnosti v rozsahu stanoveném výzvami v jednotlivých dotačních programech včetně povinných příloh, CBA, podnikatelského záměru, harmonogramu projektu, finančních analýz apod.; Zpracování dalších povinných příloh, které nezajišťuje Objednatel (prohlášení, apod.); Kompletace dokumentace žádosti o dotaci a její registrace u poskytovatele dotace; Kompletace dokumentů žádosti o dotaci v elektronické i listinné podobě, Zpracování vypořádání připomínek a dotazů poskytovatele ve fázi hodnocení projektu; Osobní účast na jednáních projektového týmu na základě zaslané výzvy k účasti ze strany přiděleného pracovníka Objednatele;
 - c) administrace dotačních projektů ukončených závěrečnou zprávou o realizaci, tj. administrace dotačních projektů, které jsou spojeny s přípravou, zpracováním a podáním průběžných zpráv o realizaci a žádostí o platbu včetně konečné závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu předané Objednateli;
 - d) podpora a zpracování požadavků po dobu udržitelnosti jednotlivých projektů (např. zprávy o udržitelnosti atp.);
 - e) zajištění dohledu nad správným čerpáním dotace dle podmínek konkrétního programu atd.;

to vše dle požadavků Objednatele.

Předmětem plnění je také aktivní vyhledávání vhodných dotačních programů ve vazbě k profesnímu zaměření Objednatele (zejm. dle předmětu podnikání uvedeného v obchodním rejstříku, živnostenských oprávnění uvedených v živnostenském rejstříku a oblastí uvedených v zadávací dokumentaci k Veřejné zakázce), reportování a účast na koordinačních jednáních Objednatele

v předpokládaném rozsahu až 5x měsíčně (podle potřeby Objednatele) a zpracování analýz dotačních příležitostí formou měsíčního reportu / přehledného tabulkového seznamu v souladu s touto Dohodou (dále jen „**Monitoring**“);

(Služby a Monitoring společně dále jako „**Předmět plnění**“).

- 1.4 Monitoring bude zajišťovat průběžně Poskytovatel 1, přičemž jeho součástí bude zejména:
- a) aktivní vyhledávání dotačních programů, a to zejména v oblasti Fotovoltaiky a obnovitelných zdrojů energie, Elektromobility, Modernizace veřejného osvětlení, Smart City technologie Malé a střední elektrárny (decentralizovaná energetika), Bezpečnostní technologie, Dobíjecí a skladovací bateriové systémy, Budování a modernizace technické infrastruktury apod.;
 - b) reportování a účast na koordinačních jednáních Objednatele dle potřeb Objednatele (v předpokládaném rozsahu až 5x měsíčně);
 - c) zpracování analýz dotačních příležitostí formou měsíčního reportu/ přehledného tabulkového seznamu v souladu s Přílohou č. 1 této Dohody – Specifikace předmětu plnění a ceník (dále jen „**Specifikace a ceník**“);
 - d) konzultace s vedoucím projektového týmu a přidělenými pracovníky ze strany Objednatele.
- 1.5 Bližší specifikace Předmětu plnění je uvedena ve Specifikaci a ceníku.
- 1.6 Poskytování Služeb bude probíhat na základě výzev k plnění dle čl. 3 této Dohody, které bude zasílat Objednatel za základě svých aktuálních potřeb Poskytovateli (dále jen „**Výzva**“), a to dle podmínek dále v této Dohodě uvedených.
- 1.7 Smluvní strany si pro účely plnění dle této Dohody určí oprávněné zaměstnance dle čl. 12 odst. 12.1 a 12.2 této Dohody (dále jen „**Oprávnění zaměstnanci**“ nebo jednotlivě „**Oprávněný zaměstnanec**“).
- 1.8 Žádosti o účast na koordinačních jednáních, žádosti o konzultace, zasílání zpráv, analýz, reportů, dotační dokumentace a veškerá další komunikace týkající se Monitoringu bude zasílána e-maily Oprávněných zaměstnanců nebo jejich pověřených zástupců.
- 1.9 Smluvní strany se dohodly, že v případě realizace koordinačních jednání v souvislosti s Předmětem plnění je Objednatel oprávněn z takové schůzky pořídit zápis (dále jen „**Zápis z koordinační schůzky**“). Zápis z koordinační schůzky bude obsahovat zejména:
- identifikaci Smluvních stran, označení přítomných osob,
 - číslo této Dohody,
 - označení projednávaného obsahu, příp. předávaných výstupů, zpráv, analýz, reportů, nebo dotační dokumentace – forma výstupů, počet vyhotovení,
 - datum konání koordinační schůzky,
 - dohodnuté připomínky, úkoly včetně termínů k jejich splnění a závěry.
- 1.10 Zápis z koordinační schůzky zašle Objednatel po jeho vypracování Poskytovateli. V případě, že Poskytovatel do tří (3) pracovních dnů nevznese objektivní připomínky k jeho obsahu specifikující rozpor s touto Dohodou nebo se závěry z koordinační

schůzky, je považován zápis za akceptovaný. V případě objektivních připomínek bude zápis Objednatelům upraven.

- 1.11 Poskytovatel bude zpracovávat kompletní podklady pro žádosti o dotace za plné součinnosti Objednatel. Objednatel bude zpracovávat a zajišťovat projektové dokumentace, zadávací dokumentace a technická řešení projektů. Veškeré další dokumenty a podklady týkající se komunikace se správcem/poskytovatelem dotace bude zajišťovat a zpracovávat Poskytovatel. Konkrétní spolupráce může být upřesněna v rámci jednotlivých Výzev, příp. na koordinačních schůzkách v souladu s touto Dohodou.
- 1.12 Řádně poskytnutý Předmět plnění se Objednatel zavazuje převzít a zaplatit za něj Poskytovateli řádně a včas cenu sjednanou dle této Dohody.
- 1.13 Smluvní strany se dohodly, že tato Dohoda nezakládá povinnost Objednatel poptat od Poskytovatele Služby v jakémkoliv rozsahu či skladbě, ani kdykoliv po dobu trvání této Dohody učinit Výzvu. Poskytovatel není na základě této Dohody oprávněn požadovat jakékoliv zadání dílčích Služeb. Objednatel není zavázán vyčerpat celkový finanční rámec dle čl. 2 odst. 2.1 této Dohody.
- 1.14 Tato Dohoda je uzavřena se 4 Poskytovateli. Poskyvatelé jsou v záhlaví této Dohody uvedeni v pořadí, ve kterém se podle pravidel hodnocení umístili v zadávacím řízení k Veřejné zakázce.
- 1.15 Smluvní strany prohlašují, že za Dohodu se považují pro účely této Dohody, rámcová dohoda včetně všech jejích příloh.

2. DOBA TRVÁNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ DOHODY

- 2.1 Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu **čtyř (4) let** od nabytí účinnosti této Dohody nebo do okamžiku, kdy dojde k vyčerpání celkového finančního rámce, a to na základě skutečnosti, která nastane dříve. Celkový finanční rámec činí **8.000.000,- Kč** (slovy: osm milionů korun českých) bez DPH.
- 2.2 Místem plnění je území hlavního města Prahy. Konkrétní místa plnění budou případně upřesněna v jednotlivých Výzvách v souladu s čl. 3 této Dohody.

3. VÝZVY A PROCES OBJEDNÁNÍ

- 3.1 Dílčí veřejné zakázky na Služby budou zadávány postupem **bez obnovení soutěže** podle § 134 ZZVZ prostřednictvím Výzev, kdy Objednatel bude jako prvního vždy oslovovat Poskytovatele 1, tedy toho, který se umístil dle pravidel hodnocení v zadávacím řízení k Veřejné zakázce jako první v pořadí.
 - 3.1.1 V případě, že oslovený Poskytovatel 1, který se umístil jako první v pořadí Výzvu nepotvrdí, nebo Výzvu výslovně odmítne, osloví Objednatel dalšího Poskytovatele v pořadí dle čl. 1 odst. 1.15 této Dohody.
 - 3.1.2 Obdobně bude Objednatel postupovat v případě odmítnutí i dalším osloveným Poskytovatelem. V tomto případě Objednatel bude oslovovat další Poskytovatele, a to v pořadí v jakém jsou uvedeni v záhlaví této Dohody dle čl. 1 odst. 1.15 této Dohody.
 - 3.1.3 V případě nepotvrzení či odmítnutí Výzvy posledním Poskytovatelem v pořadí, má Objednatel právo opětovně vyzvat k plnění Výzvy toho Poskytovatele,

kterému byla konkrétní Výzva na plnění zaslána jako prvnímu (dále jen „**Opakovaná Výzva**“). V případě, kdy Objednatel opětovně vyzve Poskytovatele v rámci Opakované Výzvy, vzniká Poskytovateli povinnost tuto Výzvu potvrdit. V případě, že opakovaně oslovený Poskytovatel Opakovanou Výzvu přesto odmítne či neakceptuje, bude Objednatel postupovat v souladu s čl. 9. odst. 9.3 této Dohody a přistoupí k oslovení dalšího Poskytovatele v pořadí dle čl. 1 odst. 1.15 této Dohody. Tento postup je Objednatel oprávněn opakovat do okamžiku, než bude Opakovaná Výzva akceptována kterýmkoli osloveným Poskytovatelem v souladu s výše uvedeným postupem.

- 3.1.4 V případě, že Poskytovatel, který je dle výše popsaného postupu v bodu 3.1.3 v pořadí k oslovení Objednatel (b) („**oslovovaný Poskytovatel**“), má v době zaslání Opakované Výzvy již zadané 3 a více dalších Výzev, které nebyly dokončené a předané Objednateli, má Objednatel právo oslovovaného Poskytovatele vynechat a oslovit s Výzvou Poskytovatele, který je další v pořadí za oslovovaným Poskytovatelem.
- 3.2 Jednotlivé Výzvy k plnění v rámci této Dohody budou zasílány Oprávněným zaměstnancem Objednatele Poskytovateli e-mailem, a to **nejpozději 7 dní** před datem zahájení poskytování konkrétní Služby, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak. Cena bude určena způsobem dohodnutým v čl. 4 této Dohody. Podkladem pro určení ceny bude ceník předložený Poskytovatelem v nabídce v zadávacím řízení k Veřejné zakázce uvedený ve Specifikaci a ceníku.
- 3.3 Ve Výzvě, resp. případně Opakované Výzvě, budou především následující údaje:
- označení této Dohody, číslo Dohody Objednatele a číslo Výzvy;
 - označení Smluvních stran;
 - specifikace a rozsah Služeb vycházející ze Specifikace a ceníku;
 - celková cena Služeb vypočtená dle jednotkové ceny uvedené ve Specifikaci a ceníku; v případě Služeb s hodinovou sazbou požadovaný předpokládaný počet hodin;
 - předpokládaná procentuální výše odměny z hodnoty přidělené dotace (*success fee*) dle Specifikace a ceníku;
 - požadovaný termín poskytnutí Služeb;
 - jméno a kontaktní údaje Oprávněného zaměstnance Objednatele k převzetí výsledného plnění;
 - fakturační adresa a adresa pro zaslání faktury;
 - datum vystavení Výzvy;
 - podpisy Oprávněných zaměstnanců Objednatele nebo jejich pověřených zástupců.
- 3.4 K odeslání a schválení Výzvy je v zastoupení Objednatele oprávněn Oprávněný zaměstnanec Objednatele nebo jeho pověřený zástupce.
- 3.5 Platnost Výzvy není dotčena zánikem nebo ukončením této Dohody. Výzvy vystavované na základě této Dohody mohou být vystaveny i na období přesahující dobu účinnosti této Dohody. Výzvy budou vystavovány pouze v době účinnosti Dohody.
- 3.6 Výzvu zaslano dle tohoto článku této Dohody je Poskytovatel povinen elektronicky potvrdit nejpozději **do tří (3) pracovních dnů** od jejího doručení na emailovou adresu

Oprávněného zaměstnance Objednatele, nebude-li v konkrétní Výzvě stanovena delší lhůta na potvrzení. Nedoručení potvrzení ve stanovené lhůtě bude Objednatel považovat za odmítnutí Výzvy a bude postupovat v souladu s čl. 3 odst. 3.1. této Dohody.

- 3.7 Řádně uskutečněné Služby dle podmínek konkrétní Výzvy se Objednatel zavazuje převzít a zaplatit za něj Poskytovateli řádně a včas cenu sjednanou dle této Dohody. Služba je pro účely této Dohody poskytnuta okamžikem podpisu předávacího protokolu Objednatelem (dále jen „**Předávací protokol**“).
- 3.8 Poskytovatel se zavazuje vyzvat (e-mailem na Oprávněného zaměstnance) Objednatele k předání a převzetí řádně dokončených Služeb v souladu se Specifikací a ceníkem a to **nejméně 48 hodin** před termínem předání a převzetí Služeb dle každé jednotlivé Výzvy.
- 3.9 Předávací protokol bude vyhotoven ve dvou (2) pare, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom a bude obsahovat zejména následující údaje:
- označení této Dohody, číslo Dohody Objednatele;
 - označení Smluvních stran;
 - číslo dílčí Výzvy a datum jejího potvrzení;
 - datum zahájení a ukončení poskytnutí Služeb na základě dílčích Výzvy;
 - skutečnosti potvrzující vznik nároku na fakturaci, včetně příslušných dokumentů, v souladu se Specifikací a ceníkem;
 - procentuální výše odměny z hodnoty přidělené dotace (*success fee*) dle Specifikace a ceníku;
 - přehled hodin poskytnutých Služeb, a to v případě, že předmětem předání jsou Služby, pro které je ve Specifikaci a ceníku stanovena hodinová sazba (dále jen „**Přehled hodin**“);
 - datum předání Předávacího protokolu;
 - jména a podpisy Oprávněných zaměstnanců Objednatele i Poskytovatele.
- 3.10 K podpisu Předávacího protokolu je v zastoupení Objednatele oprávněn Oprávněný zaměstnanec Objednatele nebo jeho pověřený zástupce.
- 3.11 Předávací protokol vypracuje včetně potřebných příloh Poskytovatel. Objednatel má právo se s Předávacím protokolem předem seznámit a Poskytovatel má povinnost na žádost Objednatele podle objektivních připomínek a skutečností Předávací protokol řádně opravit, dopracovat, doložit a podobně.
- 3.12 Objednatel si vyhrazuje Předávací protokol nepotvrdit v případě, že nebylo plněno v souladu s touto Dohodou, případně s konkrétní Výzvou.
- 3.13 Přehled hodin je Poskytovatel povinen v rámci předání a převzetí Služeb předložit ke schválení Objednateli, s tím, že Objednatel je oprávněn odmítnout potvrzení Přehledu hodin nad rámec, a to v případě, kdy počet hodin uvedených v Přehledu hodin převyšuje o více než 10 % předpokládaný počet hodin uvedený v potvrzené Výzvě. V případě, že Poskytovatel předloží ke schválení Objednateli Přehled hodin s vyšším, nežli 10 % nárůstem hodin oproti potvrzené Výzvě, je Poskytovatel povinen v Přehledu hodin takové navýšení zdůvodnit.
- 3.14 Obě Smluvní strany jsou o případném nepotvrzení Předávacího protokolu a/nebo Přehledu hodin povinny sepsat zápis. V těchto případech je Poskytovatel povinen provést bez zbytečného odkladu odpovídající nápravu s novým Předávacím

protokolem. Zápis bude obsahovat odkaz na tuto Dohodu, popis Služeb, odůvodnění nepotvrzení Předávacího protokolu a datum realizace Služeb.

- 3.15 Pro účely této Dohody se „**vyšší moci**“ rozumí okolnost, která je mimo kontrolu Smluvní strany, která objektivně znemožňuje některé ze Smluvních stran dočasně či trvale plnit některou z povinností dle této Dohody, není závislá na vůli Smluvních stran a ani nemůže být Smluvními stranami ovlivněna či překonána, přičemž Smluvní strany nemohly s vynaložením odborné péče takovou okolnost zjistit ani předvídat před uzavřením Dohody.
- 3.16 Za mimořádné, nepředvídatelné a nepřekonatelné okolnosti Smluvní strany považují zejména válečný či ozbrojený konflikt, akty či hrozby terorismu, občanské nepokoje, stávka, povstání, mobilizaci, přírodní katastrofy (např. povodně, požáry, zemětřesení), masivní výpadek elektrické energie nebo dodávek ropy, embargo, epidemie nebo jinak významné události, v jejichž důsledku bude Smluvní strana z faktických důvodů, ze zákona či na základě opatření orgánu veřejné moci nucena zastavit, přerušit či podstatně omezit plnění smluvních povinností.
- 3.17 Pokud v důsledku vyšší moci nemůže Smluvní strana plnit své smluvní povinnosti, je povinna o tom informovat druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu poté, co se o vzniku této okolnosti dozvěděla nebo se mohla s vynaložením odborné péče dozvědět. Současně je taková Smluvní strana v rámci notifikace dle předchozí věty povinna specifikovat smluvní povinnosti, v jejichž plnění jí v důsledku vyšší moci je nebo bude bráněno a prokázat příčinnou souvislost mezi překážkou vyšší moci a neplněním smluvní povinnosti. Písemná notifikace musí být odeslána písemně Oprávněnému zaměstnanci.
- 3.18 Brání-li Smluvní straně v řádném a včasném splnění smluvní povinnosti vyšší moc a současně tato Smluvní strana splnila podmínky dle předchozího odstavce tohoto článku této Dohody, je oprávněna se domáhat v rámci notifikace dle předchozího odstavce prodloužení lhůty ke splnění smluvní povinnosti o dobu prokázaného trvání překážky vyšší moci. V případě, že druhá Smluvní strana písemnou notifikaci dle předchozího odstavce do 5 pracovních dnů nepřipomínkuje, považuje se notifikace za přijatou; lhůta pro plnění neplatí po dobu, kdy nemohla Smluvní strana plnit řádně a včasné smluvní povinnosti z důvodu „vyšší moci“. Toto prodloužení je považováno za vyhrazenou změnu závazku v souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ.
- 3.19 Smluvní strana, které vyšší moc zabránila v řádném a včasném plnění smluvní povinnosti, je povinna učinit vše, co je v jejích silách, aby odvrátila či minimalizovala újmu vzniklou druhé Smluvní straně z důvodu, že Smluvní strana odvolávající se na vyšší moc není schopna plnit svou povinnost. Pokud by podmínky „vyšší moci“ trvaly déle než devadesát (90) dní, je Objednatel oprávněn od této Dohody odstoupit.

4. ODMĚNA ZA PŘEDMĚT PLNĚNÍ

- 4.1 Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za poskytnutí Předmětu plnění odměnu v souladu se Specifikací a ceníkem a touto Dohodou.
- 4.2 Uvedené ceny za poskytování jednotlivých Služeb a Monitoringu jsou cenami nejvýše přípustnými, zahrnují veškeré náklady a vedlejší úkony nutné k řádnému poskytování Služeb a Monitoringu.

- 4.3 Řádně uskutečněné plnění Výzvy se Objednatel zavazuje převzít a zaplatit za něj Poskytovateli řádně a včas cenu sjednanou dle tohoto článku této Dohody. Služba je pro účely této Dohody poskytnuta okamžikem podpisu Předávacího protokolu Objednatелеm.
- 4.4 Odměna za Služby v rozsahu přijaté a závazné Výzvy bude po poskytnutí Služby Poskytovatelem vždy vyfakturována, a to daňovým dokladem – fakturou (dále jen „**faktura**“), vystaveným Poskytovatelem a doručeným Objednateli. Poskytovatel bude fakturovat Objednateli DPH v sazbě platné v den uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.5 Faktury musí splňovat náležitosti řádného daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o dani z přidané hodnoty**“), avšak výslovně vždy musí obsahovat následující údaje: označení Smluvních stran a jejich adresy, IČO, DIČ (je-li přiděleno), údaj o tom, že vystavovatel faktury je zapsán v obchodním rejstříku včetně spisové značky, označení této Dohody, kopii akceptované Výzvy, kopii potvrzeného Předávacího protokolu, příp. akceptovaný výkaz činností dle odst. 4.8 tohoto článku této Dohody, číslo faktury, den vystavení a lhůtu splatnosti faktury, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, fakturovanou částku, razítko a podpis oprávněné osoby a specifický symbol, kterým je číslo Dohody Objednatele bez lomítka.
- 4.6 V souvislosti s výše uvedeným se Smluvní strany dohodly v souladu s § 26 odst. 3 zákona o dani z přidané hodnoty s použitím daňového dokladu v elektronické podobě.
- 4.7 Poskytovatel je povinen do deseti (10) dnů ode dne poskytnutí Služeb dle konkrétní Výzvy zaslat elektronicky Objednateli fakturu za uskutečněnou Službu na adresu: uctarna@thmp.cz; to neplatí, je-li ve Výzvě určeno jinak nebo nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
- 4.8 Odměna za Monitoring bude fakturována měsíčně paušální částkou uvedenou ve Specifikaci a ceníku. Fakturu za Monitoring zašle Poskytovatel do desátého (10) dne následujícího kalendářního měsíce na adresu: uctarna@thmp.cz, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak. Přílohou faktury bude akceptovaný výkaz činností provedených v daném měsíci (dále jen „**Výkaz činností**“). Faktura bude obsahovat předávací protokol k závěrečnému výstupu činnosti Objednatele ve vztahu k příslušnému předmětu plnění.
- 4.9 Splatnost řádně vystavené faktury, obsahující náležitosti uvedené v zákoně o DPH, činí čtyřicet pět (45) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli na adresu uvedenou v čl. 4. odst. 4.7 a 4.8 této Dohody.
- 4.10 K jednotkovým cenám bez DPH dle Specifikace a ceníku bude Poskytovatelem (je-li plátcem DPH) na faktuře připočteno DPH v zákonem stanovené výši, platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Za správnost stanovení sazby DPH a vyčíslení výše DPH odpovídá Poskytovatel.
- 4.11 Objednatel má právo fakturu Poskytovateli před uplynutím lhůty splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, (i) obsahuje-li nesprávné údaje, (ii) chybí-li na faktuře některá z náležitostí, především pak kalkulace odměny, nebo (iii) není-li připojena kopie Výzvy potvrzená Poskytovatelem a Předávací protokol potvrzený Oprávněným zaměstnancem Objednatele/Výkaz činností akceptovaný

Objednatelem. Nová lhůta splatnosti v délce čtyřicet pět (45) kalendářních dnů počne plynout ode dne doručení opravené faktury Objednateli.

- 4.12 Poskytovatel se zavazuje uvádět na všech daňových dokladech číslo Výzvy a číslo této Dohody Objednatele.
- 4.13 Smluvní strany se dohodly, že Objednatel neposkytne Poskytovateli zálohu na poskytování Služeb dle této Dohody.
- 4.14 Za den zaplacení odměny za plnění, resp. její samostatně fakturované části za sjednané dílčí plnění na základě Výzvy, je považován den, kdy je částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele, jenž je uveden v záhlaví této Dohody.
- 4.15 Úhrada odměny bude provedena v české měně, tj. v korunách českých (CZK). V případě, že Předmět plnění podléhá režimu přenesení daňové povinnosti u DPH, je Poskytovatel povinen prokazatelně doručit daňový doklad Objednateli nejpozději do druhého pracovního dne měsíce následujícího po měsíci, do něhož spadá datum uskutečnění zdanitelného plnění (tuto podmínku lze splnit také odesláním dokladu elektronicky na adresu: uctarna@thmp.cz, přičemž Objednatel je povinen potvrdit přijetí takového dokladu). V opačném případě Poskytovatel bere na vědomí a odpovídá Objednateli za případné škody vzniklé z důvodu pozdního přiznání daně.

5. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 5.1 Poskytovatel je povinen poskytnout činnosti, které jsou Předmětem plnění Objednateli řádně a včas a v souladu s touto Dohodou, příp. konkrétní Výzvou.
- 5.2 Poskytovatel je při poskytování Předmětu plnění povinen postupovat s odbornou péčí a zavazuje se dodržovat právní předpisy a ostatní podmínky uložené mu Dohodou nebo veřejnoprávními orgány podle svých nejlepších odborných znalostí a schopností. Poskytovatel je při poskytování Služeb povinen sledovat a chránit zájmy a dobré jméno Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny, pokud tyto pokyny nejsou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy nebo zájmy Objednatele.
- 5.3 V případě nevhodnosti pokynů Objednatele je Poskytovatel povinen na nevhodnost těchto pokynů Objednatele upozornit. Pokud Poskytovatel o nevhodnosti pokynů Objednatele nevyrozumí, nese Poskytovatel odpovědnost za vady a za újmu, která v důsledku nevhodných pokynů Objednateli nebo třetím osobám vznikly.
- 5.4 Poskytovatel 1 zajišťující Monitoring dle této Dohody je povinný předkládat Objednateli měsíční Výkaz činností na e-mailovou adresu Oprávněného zaměstnance Objednatele, příp. jím pověřenou osobu, a to nejpozději **do pěti (5) kalendářních dnů měsíce** následujícího po měsíci za který se Výkaz činností zpracovává. Objednatel je oprávněn vznést ve lhůtě pěti (5) **pracovních dní** připomínky k předloženému Výkazu činností a vrátit Výkaz činností Poskytovateli 1 k přepracování. Poskytovatel 1 je v takovém případě povinen provést bez zbytečného odkladu odpovídající nápravu s novým Výkazem činností. Pokud Objednatel ve lhůtě stanovené v předchozí větě nevznese žádné připomínky, má se za to, že ve vztahu k tomuto Výkazu činností nevznáší žádné připomínky a Výkaz činností je uplynutím této lhůty považován za akceptovaný.
- 5.5 Poskytovatel se zavazuje realizovat Předmět plnění dle této Dohody výhradně prostřednictvím osob uvedených v seznamu členů realizačního týmu předloženým

Poskytovatelem v nabídce k zadávacímu řízení k Veřejné zakázce, splňující zadávací podmínky, který je uveden v Příloze č. 2 této Dohody – Seznam členů realizačního týmu (dále jen „**Seznam členů realizačního týmu**“).

- 5.6 Změna v osobě člena realizačního týmu je možná pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele, a to za předpokladu, že nový člen realizačního týmu splňuje příslušné podmínky technické kvalifikace stanovené v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky. Splnění daných podmínek musí Poskytovatel prokázat v souladu s požadavky Objednatele.
- 5.7 Předmět plnění bude Poskytovatel poskytovat samostatně, pod vlastním jménem, a na vlastní odpovědnost, prostřednictvím členů realizačního týmu, jež jsou současně jeho zaměstnanci. Členem realizačního týmu může být rovněž poddodavatel Poskytovatele v případě, že splní zadávací podmínky Veřejné zakázky, byl uveden v nabídce Poskytovatele k Veřejné zakázce (dále jen „**Poddodavatel**“), a který je uveden v Příloze č. 3 této Dohody – Seznam poddodavatelů.
- 5.8 Poskytnutí Předmětu plnění prostřednictvím Poddodavatele nejsou jakkoliv dotčeny povinnosti a závazky Poskytovatele, vyplývající z této Dohody. Objednatel není povinen uhradit žádné platby kterémukoliv z Poddodavatelů Poskytovatele, neboť platba Poddodavateli je povinností Poskytovatele. Pokud bude Poskytovatel poskytovat Předmět plnění prostřednictvím Poddodavatele, bude Objednatel oprávněn se aktivně účastnit jednání Poskytovatele a Poddodavatele vztahujících se k poskytnutí Předmětu plnění.
- 5.9 Při jakékoli změně člena realizačního týmu, příp. Poddodavatele, je Poskytovatel povinen písemně požádat o souhlas Objednatele s touto změnou, a to bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou člena realizačního týmu musí být doklady prokazující splnění kvality a kvalifikace nahrazovaného člena realizačního týmu. Změna i schválení proběhne prostřednictvím e-mailové zprávy na adresu Oprávněného zaměstnance, nebude-li Smluvními stranami písemně dohodnuto jinak. Takováto změna nepodléhá povinnosti uzavření dodatku k této Dohodě.
- 5.10 Změna člena realizačního týmu bez souhlasu Objednatele se považuje za podstatné porušení této Dohody, a to bez ohledu na to, zda se jedná o člena vyhovujícího požadavkům dle této Dohody či nikoliv.
- 5.11 Při plnění předmětu této Dohody poskytne Poskytovatel Objednateli součinnost v tomto rozsahu:
- poskytnutí dat, informací, dokumentů a dalších podkladů nezbytných k plnění této Dohody na vyžádání Objednatele;
 - účast na koordinačních jednáních v souladu s čl. 1 Dohody;
 - informování Objednatele o všech podstatných skutečnostech souvisejících s předmětem této Dohody, které jsou Poskytovateli známy ke dni podpisu této Dohody nebo mu budou známy kdykoli v průběhu jejího plnění a ohledně nichž Poskytovatel ví, že mají zásadní význam pro realizaci plnění předmětu této Dohody.
- 5.12 Povinnost Poskytovatele poskytnout Předmět plnění dle této Dohody je splněna jeho řádným a včasným dokončením v rozsahu a dle podmínek stanovených v této Dohodě, čímž se rozumí úplné dokončení a předání Poskytovatelem Objednateli bez vad.

- 5.13 Poskytovatel v souladu se zásadami odpovědného zadávání ve smyslu § 6 odst. 4 ZZVZ prohlašuje, že neumožňuje výkon nelegální práce ve smyslu zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a ani neodebírá žádné plnění od osoby, která by výkon nelegální práce umožňovala. V případě, že se toto prohlášení ukáže v budoucnu nepravdivým a vznikne ručení Objednatele ve smyslu ustanovení zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, má Objednatel nárok na náhradu všeho, co za Poskytovatele v souvislosti s tímto ručením plnil.
- 5.14 Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání Dohody zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci platných v zemi svého sídla a platných technických norem. Poskytovatel při plnění předmětu Dohody zajistí pro všechny osoby, které se budou na plnění předmětu Dohody podílet:
- a) férové a důstojné pracovní podmínky dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisů v oblasti zaměstnanosti;
 - b) legální zaměstnávání osob a odpovídající úroveň bezpečnosti práce;
 - c) ekologické požadavky, minimalizaci dopadu na životní prostředí a respektování udržitelnosti.

6. VYHRAZENÁ ZMĚNA ZÁVAZKU

- 6.1 V souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ si Objednatel vyhrazuje, že Poskytovatel je oprávněn každoročně (jednou ročně) navrhnout úpravu jednotkových cen uvedených ve Specifikaci a ceníku nejvýše v rozsahu roční míry inflace podle oficiálních údajů Českého statistického úřadu. Míra inflace bude pro účely této Dohody vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen – položka „ostatní zboží a služby“ (<https://csu.gov.cz/inflace-spotrebitelske-ceny>), který vyjadřuje procentuální změnu průměrné cenové hladiny za poslední kalendářní rok, oproti průměru za předchozí kalendářní rok.
- 6.1.1 Poskytovatel je oprávněn navrhnout úpravu jednotkových cen každoročně (jednou ročně), a to nejpozději 30 kalendářních dnů před datem ročního výročí od okamžiku účinnosti Dohody.
- 6.1.2 Návrh Poskytovatele na úpravu jednotkových cen podléhá schválení Objednatele. Bude-li míra inflace dosahovat do 2 % (včetně) bude Objednatelem schválen. Bude-li míra inflace dosahovat vyšší hodnoty než 2 % má Objednatel právo návrh Poskytovatele odmítnout a dohodnout se společně na výši, o kterou se jednotkové ceny dle této Dohody můžou v důsledku inflace navýšit.
- 6.1.3 Ke zvýšení dochází od prvního dne v příslušném měsíci, který následuje po ročním výročí okamžiku účinnosti této Dohody, a to o míru inflace za období předchozího kalendářního roku, poprvé pak v roce 2027, a to o míru inflace za období roku 2026. K navýšení tedy může dojít nejdříve po uplynutí 24 měsíců ode dne nabytí účinnosti této Dohody.

6.1.4 Smluvní strany pro odstranění pochybností uvádí, že k úpravě ceny dle tohoto ustanovení Dohody není třeba uzavírat dodatek k této Dohodě. Smluvní strany však mohou z důvodu právní jistoty o navýšení ceny sepsat zápis podepsaný oběma Smluvními stranami, jinak postačí jednostranné písemné oznámení Objednatele učiněné nejpozději 5 kalendářních dnů před datem navýšení cen podepsané statutárním zástupcem Objednatele.

6.1.5 Poskytovatel je v případě úpravy jednotkových cen povinen doložit způsob výpočtu uplatněné inflační doložky spolu s aktualizovanou oceněnou přílohou Specifikace a ceníku.

6.1.6 V případě, že míra inflace bude záporná, bude postupováno obdobným postupem, tj. Objednatel je oprávněn každoročně (jednou ročně) navrhnout Poskytovateli schválení úpravy jednotkových cen uvedených ve Specifikaci a ceníku. Poskytovatel je pak povinen návrh schválit obdobným postupem viz bod 6.1.2 tohoto odstavce, tohoto článku, této Dohody.

6.2 Objednatel si v souladu s ustanovením § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje možnost změny závazku z Dohody ve formě změny Poskytovatele a možnost uzavřít Dohodu s dodavatelem, který se umístil jako další v pořadí v průběhu hodnocení nabídek v zadávacím řízení k Veřejné zakázce (tj. umístil se na místě za Poskytovatelem, který je jako poslední v pořadí uvedený v záhlaví této Dohody), a to v případě, kdy bude Dohoda s Poskytovatelem ukončena z některého z níže uvedených důvodů:

- a) dohodou Smluvních stran v důsledku nesplnění povinností Poskytovatele,
- b) odstoupením od Dohody z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ,
- c) odstoupením od Dohody kteroukoli ze Smluvních stran z důvodů stanovených ve Dohodě a dle příslušných ustanovení Občanského zákoníku (zejména § 2001 a násl. a § 2106 a násl. Občanského zákoníku),
- d) v případě zániku účasti některého z Poskytovatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ,
- e) v případě prohlášení insolvence na Poskytovatele, vstupu Poskytovatele do likvidace, vydání rozhodnutí o úpadku na Poskytovatele,
- f) v důsledku zániku Poskytovatele, který je právnickou osobou nebo smrtí, je-li fyzickou osobou.

6.2.1 Dojde-li k ukončení Dohody s Poskytovatelem z některého z výše uvedených důvodů, je Objednatel oprávněn vyzvat k uzavření Dohody dalšího dodavatele, který se umístil v pořadí za posledním Poskytovatelem uvedeným v záhlaví této Dohody dle hodnocení nabídek v zadávacím řízení k Veřejné zakázce. Objednatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v tomto zadávacím řízení. Objednatel však provede posouzení splnění podmínek účasti, pokud tak neučinil již v zadávacím řízení s ohledem na § 39 odst. 4 ZZVZ a posoudí, zda jsou u dodavatele dalšího v pořadí splněny Objednatelem požadované podmínky, resp. nenastaly důvody pro jeho vyloučení dle § 48 ZZVZ či nenastaly důvody pro nezadání Veřejné zakázky dle § 48a ZZVZ. Změna dodavatele bude provedena uzavřením nové Dohody mezi Objednatelem a dodavatelem dalším v pořadí.

- 6.2.2 Nebude-li možno uzavřít Dohodu s dodavatelem dalším v pořadí, může Objednatel postupovat obdobným způsobem, tedy oslovit dalšího dodavatele v pořadí.
 - 6.2.3 V případě, že Poskytovatel již předmět Veřejné zakázky zčásti splnil, je Objednatel oprávněn uzavřít s novým dodavatelem Dohodu pouze na zbývajících část předmětu Veřejné zakázky.
 - 6.2.4 Obsah smluvního vztahu s novým dodavatelem bude odpovídat rozsahu zbývajících plnění Veřejné zakázky, nabídkové ceně a cenám za jednotlivé položky dle Specifikace a ceníku obsažené v nabídce tohoto dalšího dodavatele.
- 6.3 Objednatel je oprávněn využít vyhrazené změny závazku opakovaně po dobu trvání této Dohody.

7. PRÁVA Z VADNÉHO PLNĚNÍ

- 7.1 Poskytovatel prohlašuje, že poskytovaný Předmět plnění bude proveden v souladu s touto Dohodou, Výzvou, nebo Zápisem z koordinační schůzky.
- 7.2 Práva Objednatele za vady poskytnutého Předmětu plnění uplatní Objednatel za následujících podmínek:
 - 7.2.1 Jestliže se jedná o vady poskytnutého Předmětu plnění, kterými se rozumí zejména odchylky Předmětu plnění od výsledku stanoveného touto Dohodou, Výzvou či Zápisem z koordinační schůzky.
 - 7.2.2 Objednatel je povinen uplatňovat u Poskytovatele odstranění vad písemně bez zbytečného odkladu poté, co tyto vady zjistí. Poskytovatel je povinen vadu odstranit bezodkladně, nejpozději do pěti (5) pracovních dní od obdržení písemnosti, ve které je odstranění vady uplatňováno, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
 - 7.2.3 Výstupy předané na základě poskytování Předmětu plnění mají vady zejména, pokud jejich provedení neodpovídá požadavkům uvedeným v této Dohodě, vč. jejích příloh, a/nebo požadavkům uvedeným ve Výzvě nebo Zápisu z koordinační schůzky.
- 7.3 Právo na náhradu škody vzniklé neodborným provedením poskytovaného Předmětu plnění se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 7.4 Neodstraní-li Poskytovatel vady v termínech stanovených touto Dohodou nebo písemnou dohodou Smluvních stran, má Objednatel právo požadovat a Poskytovatel má povinnost Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši stanovené dle této Dohody.
- 7.5 Nároky z vad se nedotýkají nároku Objednatele na náhradu škody nebo na smluvní pokutu.

8. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A JINOU ÚJMU, POJIŠTĚNÍ

- 8.1 Poskytovatel odpovídá za škodu a jinou újmu způsobenou při poskytování Předmětu plnění svojí činností nebo prostřednictvím třetích osob, které ke své činnosti použil, nejen vůči Objednateli, ale také vůči třetím osobám. V případě jakéhokoli narušení nebo poškození majetku Objednatele či třetích osob je Poskytovatel povinen bez

zbytečného odkladu tuto škodu odstranit, a není-li to možné, pak v celé výši finančně nahradit.

- 8.2 Smluvní strana, která poruší svoji povinnost z této Dohody, je povinna nahradit škodu tím způsobenou druhé Smluvní straně. Škoda způsobená zaměstnanci nebo spolupracovníky zavázané Smluvní strany nebo třetími osobami, které zavázaná Smluvní strana pověří nebo zaváže k plnění svých závazků dle této Dohody, bude posuzována jako škoda způsobená zavázanou Smluvní stranou a v tomto případě je zavázaná Smluvní strana povinna nahradit způsobenou škodu stejně, jako by ji způsobila sama. Ustanovení § 2914 věta druhá Občanského zákoníku se pro účely této Dohody nepoužije.
- 8.3 Poskytovatel vždy ručí za splnění povinnosti Poddodavatele k náhradě škody, pokud by Poddodavatel za škodu vzniklou Objednateli při poskytování Služeb odpovídal, tzn. že Poskytovatel uspokojí Objednatele, pokud Poddodavatel Objednateli takovou škodu nenahradí (viz ustanovení § 2018 a násl. Občanského zákoníku).
- 8.4 Poskytovatel se zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti této Dohody pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu podnikatelské činnosti Poskytovatelem, přičemž výše pojistné částky sjednaná v pojistné smlouvě musí činit minimálně ve výši 15.000.000,-Kč (slovy: patnáct milionů korun českých). Tento limit nelze nahradit kumulací pojistných plnění na základě více pojistných smluv.
- 8.5 V případě, že dojde ke změně pojišťovny nebo pojistných podmínek, je Poskytovatel povinen neprodleně informovat o této skutečnosti Objednatele, a ve lhůtě tří (3) pracovních dnů uzavřít pojistnou smlouvu ve výše uvedeném rozsahu.
- 8.6 Poskytovatel je povinen kdykoli během trvání Dohody Objednateli na jeho výzvu předložit do pěti (5) pracovních dnů od doručení výzvy originál nebo ověřenou kopii uzavřené pojistné smlouvy v rozsahu dle odst. 8.4 tohoto článku této Dohody, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
- 8.7 Poruší-li Poskytovatel jakékoliv ustanovení tohoto článku týkající se pojistné smlouvy, nezabývá ho to odpovědností nahradit veškerou způsobenou škodu a jinou újmu v penězích Objednateli nebo třetí osobě.

9. SANKCE

- 9.1 Jestliže se Objednatel bezdůvodně opozdí s platbou odměny za poskytovaná plnění dle této Dohody, je povinen uhradit Poskytovateli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 9.2 V případě, že Poskytovatel nedodrží termín poskytnutí Služby stanovený touto Dohodou a/nebo ve Výzvě, je Poskytovatel povinen uhradit a Objednatel je oprávněn po Poskytovateli požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý i započatý den prodlení.
- 9.3 V případě, že Poskytovatel v termínu dle čl. 3 odst. 3.6 této Dohody nepotvrdí, nebo odmítne Výzvu Objednatele v režimu dle čl. 3 odst. 3.1 pododst. 3.1.3 této Dohody, je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý případ odmítnutí Opakované Výzvy dle této Dohody. Uvedený postup se nepoužije v případě, kdy Poskytovatel odmítne Výzvu z důvodu, že v době obdržení Výzvy má Poskytovatel

od Objednatele zadané již 3, anebo více Výzev dle čl. 3 odst. 3.1 pododst. 3.1.4 této Dohody, s tím, že ani z jedné z těchto Výzev není v prodlení s termínem poskytnutí Služby.

- 9.4 V případě porušení povinností podle čl. 5 odst. 5.4 této Dohody (měsíční předkládání Výkazu činností a / nebo přepracování Výkazu činností na výzvu Objednatele) a/nebo v případě nedodržení termínu splnění povinnosti stanovené Zápisem z koordinační schůzky podle čl. 1 odst. 1.10 této Dohody je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý případ/ nebo za každý den prodlení.
- 9.5 Pro případ porušení povinnosti Poskytovatele dle čl. 8 odst. 8.5 a 8.6 této Dohody, konkrétně informování o změně pojišťovny nebo pojistných podmínek a/nebo nepředložení dokladu o pojištění odpovědnosti na výzvu Objednatele, je Objednatel oprávněn po Poskytovateli požadovat a Poskytovatel je povinen Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý i započatý den neplnění předmětné povinnosti.
- 9.6 V případě nesplnění povinnosti Poskytovatele dle čl. 5 odst. 5.9 této Dohody, konkrétně změna v osobě člena realizačního týmu a/nebo změna Poddodavatele bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý případ porušení této povinnosti.
- 9.7 V případě, nesplnění povinnosti Poskytovatele dle čl. 5 odst. 5.6 této Dohody, konkrétně povinnost, aby nový člen realizačního týmu splňoval příslušné podmínky kvalifikace stanovené v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky, je Objednatel oprávněn po Poskytovateli požadovat a Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý den nesplnění předmětné povinnosti.
- 9.8 Pro případ prokazatelného porušení dalších povinností Poskytovatele uvedených v čl. 5. odst. 5.2, 5.3 a 5.11 této Dohody ze strany Poskytovatele, je Objednatel oprávněn po Poskytovateli požadovat a Poskytovatel je povinen Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení ve vztahu ke každé poskytnuté Službě v rámci jedné Výzvy.
- 9.9 Při prodlení Poskytovatele s odstraněním vady poskytovaného plnění dle konkrétní Výzvy, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých), a to za každý i započatý den prodlení a každou vadu.
- 9.10 V případě porušení kterékoliv povinnosti ochrany důvěrných informací dle čl. 10 této Dohody je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení.
- 9.11 Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje Poskytovatele povinnosti splnit závazky stanovené touto Dohodou.
- 9.12 Smluvní pokuta je splatná na základě faktury vystavené stranou oprávněnou do čtrnácti (14) dnů ode dne jejího doručení druhé Smluvní straně.
- 9.13 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v celém rozsahu. Výše smluvních pokut se do výše náhrady škody nezapočítává.

- 9.14 Smluvní pokuty mohou být kombinovány, to znamená, že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžně uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
- 9.15 V případě, že bude Poskytovateli uložena smluvní pokuta za porušení povinností dle této Dohody, v tom případě až do okamžiku uhrazení nebo jiného vypořádání (např. započtení) takovéto smluvní pokuty, může být tento Poskytovatel vyloučený z účasti na zadávání Výzev dle této Dohody.
- 9.16 Objednatel je oprávněn kdykoli jednostranně započíst své splatné pohledávky na zaplacení smluvní pokuty, resp. jakékoliv své další splatné peněžitě pohledávky, za Poskytovatelem proti jakýmkoli peněžitým pohledávkám Poskytovatele za Objednatelem, bez ohledu na měnu takových pohledávek, právní vztah, ze kterého vyplývají, jakož i bez ohledu na termín jejich splatnosti (tj. rovněž proti dosud nesplatným peněžitým pohledávkám Poskytovatele za Objednatelem).
- 9.17 Volba peněžitých pohledávek Poskytovatele za Objednatelem, proti nimž Objednatel započte své peněžitě pohledávky za Poskytovatelem, je výlučným právem Objednatele.
- 9.18 Poskytovatel není oprávněn jednostranně započíst jakékoli své peněžitě pohledávky za Objednatelem proti jakýmkoli peněžitým pohledávkám Objednatele za Poskytovatelem bez ohledu na jejich měnu, splatnost a právní vztah, ze kterého vyplývají.
- 9.19 Případný postih ze strany orgánů státní správy či třetích stran za nedodržení povinností Poskytovatele dle této Dohody příp. Výzvy, závazných předpisů či jiných povinností při provádění Služeb dle této Dohody jde vždy plně k tíži Poskytovatele. V případě udělení pokuty či jiné náhrady škody Objednateli je Objednatel oprávněn tuto pokutu nebo škodu v plné výši včetně nákladů řízení přeučtovat Poskytovateli a započíst vůči pohledávce Poskytovatele.

10. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 10.1 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Dohody:
- a) si mohou vzájemně vědomě nebo opomenutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „**Důvěrné informace**“);
 - b) mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé Smluvní strany nebo i jejím opomenutím přístup k Důvěrným informacím druhé Smluvní strany.
- 10.2 Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě Důvěrné informace, které při plnění této Dohody získala od druhé Smluvní strany.
- 10.3 Třetími osobami podle odst. 10.2 nejsou:
- a) zaměstnanci Smluvních stran a osoby v obdobném postavení;
 - b) orgány Smluvních stran a jejich členové;
 - c) ve vztahu k Důvěrným informacím Objednatele případní poddodavatelé Poskytovatele;
 - d) ve vztahu k Důvěrným informacím Poskytovatele externí dodavatelé Objednatele, a to i potenciální;

za předpokladu, že se podílejí na plnění této Dohody nebo na plnění spojeným s plněním podle této Dohody nebo je zpřístupnění Důvěrných informací potřebné pro výkon jejich funkce a Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění Důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Smluvními stranám v této Dohodě.

- 10.4 Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit Důvěrné informace vyplývající z této Dohody a též z příslušných právních předpisů. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Dohody, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Dohody.
- 10.5 Veškeré Důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající Smluvní strany a přijímající Smluvní strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní Důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Dohody, se Poskytovatel zavazuje neduplikovat žádným způsobem Důvěrné informace druhé Smluvní strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Dohodu. Obě Smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít Důvěrné informace druhé Smluvní strany jinak než za účelem plnění této Dohody.
- 10.6 Nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, Důvěrnými informacemi jsou implicitně také všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, zejména popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající Smluvní stranou by předávající Smluvní straně mohlo způsobit škodu.
- 10.7 Pokud jsou Důvěrné informace poskytovány v písemné formě anebo ve formě běžných textových souborů (např. MS Word) na elektronických nosičích dat (médii), je předávající Smluvní strana povinna upozornit přijímající Smluvní stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
- 10.8 Bez ohledu na výše uvedená ustanovení nejsou Důvěrnými informacemi informace, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající Smluvní strany či právních předpisů;
 - b) měla přijímající Smluvní strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Dohody, pokud takové informace nebyly předmětem ujednání Smluvních stran o ochraně informací obsaženého v jiné smlouvě;

- c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající Smluvní strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany;
 - d) po podpisu této Dohody poskytne přijímající Smluvní straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi;
 - e) mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci.
- 10.9 Porušením povinnosti mlčenlivosti Smluvní stranou jsou též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v článku 12 odst. 12.2 Dohody nebo v Přílohách č. 2 a č. 3 této Dohody, které daná Smluvní strana poskytla Důvěrné informace druhé Smluvní strany.
- 10.10 Ukončení účinnosti této Dohody z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku a jejich účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této Dohody, a to po dobu 5 let.

11. UKONČENÍ DOHODY

- 11.1 Dohodu lze ukončit vzájemnou písemnou dohodou Smluvních stran.
- 11.2 Každá ze Smluvních stran je oprávněna od této Dohody odstoupit z důvodů sjednaných v této Dohodě nebo stanoví-li tak zákon, zejména pak v případech, kdy je tato Dohoda porušena podstatným způsobem, či pokud dojde k opakovanému porušení Dohody způsobem, za něž tato Dohoda stanovuje smluvní pokutu.
- 11.3 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Dohody, pokud:
- Poskytovatel neposkytuje Předmět plnění, který je předmětem této Dohody, řádně či včas a na písemnou výzvu Objednatele neodstraní vady ve lhůtě stanovené v souladu s touto Dohodou; nebo
 - opakované (tj. min. 2x) prodlení Poskytovatele s poskytováním plnění dle termínů daných v jednotlivých dílčích Výzvách nebo termínů stanovených v Zápisu z koordinační schůzky, neprokáže-li Poskytovatel, že toto prodlení nezavinil; nebo
 - opakované (tj. min. 2x) odmítnutí Opakované Výzvy dle čl. 3 odst. 3.1 pododst. 3.1.3 této Dohody; nebo
 - nastane úpadek Poskytovatele ve smyslu § 3 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „insolvenční zákon“); nebo
 - pravomocným rozhodnutím soudu byl vedoucí zaměstnanec nebo člen orgánu Poskytovatele anebo osoby jednající s Poskytovatelem ve shodě odsouzen za trestný čin, který spáchal v souvislosti s uzavřením či plněním této Dohody; nebo
 - z důvodů uvedených v § 223 ZZVZ; nebo
 - došlo k jinému podstatnému porušení této Dohody a/nebo kterékoliv Výzvy Poskytovatelem ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku; možnost odstoupení pro nepodstatné porušení v souladu s § 2107 Občanského zákoníku přitom zůstává nedotčena.

- 11.4 Objednatel je oprávněn tuto Dohodu kdykoli vypovědět bez udání důvodu. Účinnost výpovědi nastává dnem doručení písemného vyhotovení výpovědi Poskytovateli. Výpovědi však nejsou dotčena práva a povinnosti Smluvních stran vzniklá dle této Dohody na základě Výzvy ve smyslu článku 3. této Dohody, které nebyly ke dni doručení písemného vyhotovení výpovědi splněny.
- 11.5 Odstoupením od této Dohody nebo vypovězením této Dohody nejsou dotčena ustanovení této Dohody týkající se záruk, nároků z vad, nároků z povinnosti nahradit škodu a nároků ze smluvních pokut, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení této Dohody či Výzev uzavřených na základě této Dohody.
- 11.6 Závazek z této Dohody zaniká také vyčerpáním celkového finančního rámce dle čl. 2 odst. 2.1 této Dohody.
- 11.7 Pro vyloučení pochybností platí, že ukončení této Dohody nemá vliv na účinnost jakékoli do té doby vystavené Výzvy. Zároveň platí, že zánik kterékoliv vystavené Výzvy nemá vliv na platnost a účinnost této Dohody.
- 11.8 V případě ukončení této Dohody s Poskytovatelem 1 dojde k automatické aktualizaci pořadí Poskytovatelů, a to tak, že se Poskytovatelem 1 stane Poskytovatel další v pořadí dle čl. 1 odst. 1.15 této Dohody. Tato změna podléhá povinnosti uzavření dodatku k této Dohodě.
- 11.9 Smluvní strany se dohodly, že případné ukončení Dohody z výše uvedených důvodů s jedním z Poskytovatelů nebude mít vliv na platnost a účinnost smluvního vztahu se zbylými Poskytovateli, tzn. ukončení Dohody bude účinné pouze ve vztahu ke konkrétnímu Poskytovateli. Smluvní vztahy Objednatele se zbylými Poskytovateli tímto nebudou dotčeny a ukončení Dohody s jedním z Poskytovatelů nebude důvodem pro ukončení Dohody s ostatními, zbylými Poskytovateli.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1 Oprávněným zaměstnancem Objednatele ve věcech smluvních je:

- [REDACTED]

Oprávněným zaměstnancem objednatel ve věcech obchodních je:

- [REDACTED]

- 12.2 Oprávněným zaměstnancem Poskytovatele 1 je:

- [REDACTED]

- [REDACTED]

Oprávněným zaměstnancem Poskytovatele 2 je:

- [REDACTED]

Oprávněným zaměstnancem Poskytovatele 3 je:

- [REDACTED]

Oprávněným zaměstnancem Poskytovatele 4 je:

•

- 12.3 Dohoda a veškeré právní vztahy a nároky z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, v případech v této Dohodě výslovně neupravených se tyto záležitosti řídí zejména příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 12.4 Jazykem Dohody a všech jednání je čeština.
- 12.5 Spory vzniklé z této Dohody nebo v souvislosti s ní budou Smluvní strany řešit především vzájemnou dohodou. Pokud nedojde k dohodě, může se kterákoli ze Smluvních stran obrátit na věcně příslušný soud, jehož místní příslušnost bude určena sídlem Objednatele.
- 12.6 Poskytovatel je povinen neprodleně, nejpozději do sedmi (7) dnů od okamžiku, kdy se o dále uvedené skutečnosti dozví, informovat Objednatele o tom, že s ním bude zahájeno insolvenční řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, jehož předmětem bude úpadek nebo hrozící úpadek Poskytovatele.
- 12.7 Doručování Smluvním stranám se provádí datovou zprávou prostřednictvím datové schránky na doručovací adresu uvedenou v záhlaví této Dohody, příp. doporučenou poštou na adresu uvedenou v záhlaví této Dohody, není-li v této Dohodě uvedeno výslovně jinak.
- 12.8 Smluvní strany se zavazují vzájemně si bez zbytečného odkladu a písemně oznamovat všechny změny identifikačních údajů, změny Oprávněných zaměstnanců a změny a návrhy změn v obchodním rejstříku, které by mohly mít vliv na plnění této Dohody. V případě Oprávněných zaměstnanců nebo kontaktních údajů Smluvních stran dojde řádným potvrzením oznámení druhou stranou ke změně Oprávněného zaměstnance či kontaktních údajů strany bez nutnosti uzavření písemného dodatku k této Dohodě.
- 12.9 Poskytovatel výslovně opravňuje Objednatele zveřejnit v souladu se ZZVZ a dalšími právními předpisy na svém profilu tuto Dohodu včetně jejich případných změn a dodatků, jednotlivé Výzvy, výši skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky, jež je předmětem této Dohody, a případně seznam poddodavatelů Poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli do patnácti (15) dnů od obdržení výzvy učiněné Objednatelem veškeré údaje, které je povinen Objednatel uveřejnit podle ZZVZ a dalších právních předpisů a které má v dispozici Poskytovatel.
- 12.10 Případné změny nebo doplnění této Dohody mohou být realizovány po dohodě Smluvních stran výhradně v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ a pouze formou číslovaných písemných dodatků, podepsaných oběma Smluvními stranami, není-li v této Dohodě stanoveno jinak. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna prostých e-mailových či jiných elektronických zpráv (kromě doručování do datových schránek).
- 12.11 Pro případ uzavírání této Dohody a jakýchkoli jejích dodatků Smluvní strany vylučují použití ustanovení § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku. Poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností dle ustanovení § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku.
- 12.12 Stane-li se kterékoli ustanovení této Dohody neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, nebudou tím zbývající ustanovení této Dohody nijak dotčena. Smluvní strany se zavazují, že v takovém případě toto neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení nahradí ustanovením, jež bude svým obsahem a účelem

takovému neplatnému, neúčinnému nebo nevymahatelnému ustanovení nejbližší a bude v souladu s platným právem.

12.13 Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom, že je Objednatel povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace v této Dohodě obsažené, s výjimkou osobních údajů, byly poskytnuty třetím osobám, pokud si je vyžádají. Poskytovatel též prohlašuje, že nic z obsahu této Dohody nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku.

12.14 Smluvní strany berou na vědomí, že tato Dohoda a její Výzvy podléhají povinnosti uveřejnění prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany berou dále na vědomí, že tato Dohoda (jakož i její případný dodatek a Výzvy) nabývá účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv. Objednatel zašle tuto Dohodu správci registru smluv k uveřejnění bez zbytečného odkladu, nejpozději však do třiceti (30) dnů od jejího uzavření.

12.15 Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu Smluvními stranami.

12.16 Nedílnou součástí této Dohody jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění a ceník

Příloha č. 2 – Seznam členů realizačního týmu

Příloha č. 3 – Seznam poddodavatelů (bude doplněno dle nabídky vybraného dodavatele)

12.17 Dohoda je vyhotovena a Smluvními stranami podepsána ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží jednom (1) vyhotovení. V případě, že Dohoda bude uzavírána elektronicky, postačí jedno (1) vyhotovení, na kterém budou zaznamenány uznávané elektronické podpisy zástupců Smluvních stran oprávněných tuto Dohodu uzavřít.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Dohodu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Objednatel

V Praze dne

.....
Tomáš Novotný
místopředseda představenstva
Technologie hlavního města Prahy, a.s.

V Praze dne

.....
Michal Fišer
člen představenstva
Technologie hlavního města Prahy, a.s.

Poskytovatel 1

V Praze dne

.....
Ing. Jakub Eger
jednatel vedoucího účastníka
Společná účast EGCS s.r.o. (vedoucí účastník) a
Avajo Advisory s.r.o.

V Praze dne

Poskytovatel 2

.....
Ing. Alena Semerádová
jednatelka
ARTENDR s.r.o.

V Praze dne

Poskytovatel 3

.....
Ing. Romana Smetánková, Ph.D.
prokuristka
Ernst & Young, s.r.o.

Poskytovatel 4

V Praze dne

.....
Ing. Zbyněk Bolcek
zástupce komplementáře
Grant Thornton Advisory k.s.

Veřejná zakázka	Služby dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů – opakování	takto označená pole vyplnění dodavatel:	
Účastník	EGCS s.r.o.		

Příloha č. 1 Rámcové dohody - Specifikace předmětu plnění a ceník							
Služby							
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Celková cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Max. částka *
1	Aktivní vyhledávání vhodných dotačních programů ve vazbě k zaměření zadavatele, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí formou měsíčního reportu / přehledného tabulkového seznamu v délce 2-5 stran textu s případnými přílohami. Každý report bude obsahovat následující sekce: A. Shrnutí Stručný přehled identifikovaných dotačních příležitostí. Doporučení na konkrétní programy vhodné k dalšímu zpracování. Prioritizace příležitostí podle relevance a šance na úspěch. B. Detailní analýza dotačních titulů Pro každý dotační titul uvést: Název dotačního programu (např. Národní plán obnovy – Digitalizace objektů). Vyhlášovatel (např. MŽP, SFŽP). Datum otevření a uzavěrky podání žádosti. Oblast podpory: zaměření výzvy (např. technologie, infrastruktura). Podporované aktivity: konkrétní projekty nebo činnosti, které dotace financuje. Maximální výše podpory Jak projekt zadavatele zapadá do podmínek výzvy a na co se zaměřit. C. Přehledný seznam dotačních příležitostí Tabulkový přehled pro rychlou orientaci D. Doporučení k dalšímu postupu Identifikace dotačních programů s nejvyšší prioritou. Návrh dalších kroků, např. zahájení přípravy žádosti, kontaktování poskytovatele dotace pro konzultaci. Činnost zahrnuje také účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a pověřenými pracovníky společnosti THMP, aby byla zajištěna efektivní koordinace a přesné splnění zadání.	Po akceptování předloženého Výkazu činností (viz Rámcová dohoda).	Paušální	1 měsíční report / 48 měsíčních reportů			
2	Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh (např. studie proveditelnosti, analýza nákladů a přínosů (CBA)) a souvisejících dokumentů a dále včetně nezbytných oprav, úprav a dodatečných změn, doplňování žádosti o podporu v elektronické (v příslušné aplikaci pro daný operační program např. AIS SFŽP ČR, MS2021+, apod.), i listinné podobě. Účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a přidělenými pracovníky ze strany THMP. Komunikace s poskytovatelem dotace, konzultace s žadatelem, pravidelné reporty stavu žádosti (na vyžádání žadatele).	Pokud je žádost o podporu neúspěšná, poskytovatel může nárokovat administrativní náklady. Tento nárok vzniká pouze v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena. Nárok vzniká doručením Oznámení o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace. V případě úspěšné žádosti náleží poskytovateli success fee (viz řádek 8-13).	Fixní	1 ks (kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh)			
3	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Investiční projekty : kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentaci zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádosti o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR) . Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
4	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Neinvestiční projekty : kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentaci zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádosti o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR). Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			

5	Kompletní nezbytná administrace po dobu udržitelnosti projektu, zpracovávání zpráv o udržitelnosti apod.	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
6	Kompletní administrace již realizovaných projektů žadatele, které již jsou v době udržitelnosti, vypracovávání zpráv o udržitelnosti a další úkony plynoucí z podmínek daného projektu. (Jedná se např. o projekty, které již zadavatel dokončil svépomocí a jejich správu chce administrátorovi předat.)	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
7	Ostatní konzultace a služby výše neuvedené, které jsou nezbytné pro kompletní administraci dotačních titulů, poradenství a dotační management, např. strategické konzultace (nastavení dlouhodobé dotační strategie organizace a identifikace potenciálních dotačních příležitostí, analýza rizik a příležitostí spojených s účastí v dotačních programech, optimalizace interních procesů pro efektivní řízení dotačních projektů), konzultace k specifickým aspektům projektů (problematika veřejných zakázek nad rámec administrace v rámci bodu 3 a 4 (např. konzultace k nastavení kritérií pro výběr dodavatelů). Jedná se o služby nad rámec činností popsanych v bodech 2, 3 a 4.	Po potvrzení Předávacího protokolu (viz Rámcová dohoda).	Hodinová sazba	1 hodina			
Celková nabídková cena v Kč bez DPH pro účely hodnocení nabídek:					104 900,00 Kč		

	Odměny z přidělené dotace:						
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Procentuální výše odměny z hodnoty přidělené dotace	Min. odměna **	Max. odměna **
8	Success Fee z hodnoty schválené dotace do 3 000 000 v Kč bez DPH (včetně)	Nárok na odměnu vzniká v okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace mezi objednatelem a poskytovatelem dotace, která potvrzuje schválení finanční podpory na projekt nebo podpisem jiného dokumentu, který upravuje podmínky, za kterých je příjemci poskytnuta finanční podpora z dotačního programu. V případě, že výše odměny přesáhne 100.000 Kč bez DPH, bude odměna rozdělena na dvě splátky: první splátka ve výši 50 % z celkové odměny bude vyplacena po podepsání smlouvy o poskytnutí dotace, druhá splátka ve výši 50 % z celkové odměny po 6 měsících.	Procentuální	%		1%	5%
9	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 3 000 001 v Kč bez DPH do 5 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
10	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 5 000 001 v Kč bez DPH do 10 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
11	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 10 000 001 v Kč bez DPH do 50 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	3%
12	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 50 000 001 v Kč bez DPH do 100 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	1%
13	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 100 000 001 v Kč bez DPH výše		Procentuální	%		0,10%	1%
	Procentuální koeficient success fee pro účely hodnocení nabídek *** :					11,70%	

Pozn.

* Za službu č. 1 "Aktivní vyhledávání vhodných dotačních programů, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí" může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 25.000 Kč bez DPH dle Výkazu činností. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.

Za službu č. 2 "Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh" v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena, může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 40.000 Kč bez DPH. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.

** Poskytovatel stanoví procentuální výši odměny, která musí být v rozmezí stanovených minimálních a maximálních hodnot.

*** Procentuální výše odměny za všechny služby uvedené v řádcích 8–13, která je vypočítaná z hodnoty přidělené dotace, může dosahovat maximálně 20 %. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.

Veřejná zakázka	Služby dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů – opakování
Účastník	ARTENDR s.r.o.

takto označená pole vyplnění dodavatel:	
---	--

Příloha č. 1 Rámcové dohody - Specifikace předmětu plnění a ceník							
Služby							
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Celková cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Max. částka *
1	Aktivní vyhledávání vhodných dotačních programů ve vazbě k zaměření zadavatele, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí formou měsíčního reportu / přehledného tabulkového seznamu v délce 2-5 stran textu s případnými přílohami. Každý report bude obsahovat následující sekce: A. Shrnutí Stručný přehled identifikovaných dotačních příležitostí. Doporučení na konkrétní programy vhodné k dalšímu zpracování. Prioritizace příležitostí podle relevance a šance na úspěch. B. Detailní analýza dotačních titulů <u>Pro každý dotační titul uvést:</u> Název dotačního programu (např. Národní plán obnovy – Digitalizace objektů). Vyhlášovatel (např. MŽP, SFŽP). Datum otevření a uzávěrky podání žádostí. Oblast podpory: zaměření výzvy (např. technologie, infrastruktura). Podporované aktivity: konkrétní projekty nebo činnosti, které dotace financuje. Maximální výše podpory Jak projekt zadavatele zapadá do podmínek výzvy a na co se zaměřit. C. Přehledný seznam dotačních příležitostí Tabulkový přehled pro rychlou orientaci D. Doporučení k dalšímu postupu Identifikace dotačních programů s nejvyšší prioritou. Návrh dalších kroků, např. zahájení přípravy žádosti, kontaktování poskytovatele dotace pro konzultaci. Činnost zahrnuje také účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a pověřenými pracovníky společnosti THMP, aby byla zajištěna efektivní koordinace a přesné splnění zadání.	Po akceptování předloženého Výkazu činností (viz Rámcová dohoda).	Paušální	1 měsíční report / 48 měsíčních reportů			
2	Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh (např. studie proveditelnosti, analýza nákladů a přínosů (CBA)) a souvisejících dokumentů a dále včetně nezbytných oprav, úprav a dodatečných změn, doplňování žádosti o podporu v elektronické (v příslušné aplikaci pro daný operační program např. AIS SFŽP ČR, MS2021+, apod.), i listinné podobě. Účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a přidělenými pracovníky ze strany THMP. Komunikace s poskytovatelem dotace, konzultace s žadatelem, pravidelné reporty stavu žádosti (na vyžádání žadatele).	Pokud je žádost o podporu neúspěšná, poskytovatel může nárokovat administrativní náklady. Tento nárok vzniká pouze v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena. Nárok vzniká doručením Oznámení o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace. V případě úspěšné žádosti náleží poskytovateli success fee (viz řádek 8-13).	Fixní	1 ks (kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh)			
3	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Investiční projekty: kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR). Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
4	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Neinvestiční projekty: kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR). Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
5	Kompletní nezbytná administrace po dobu udržitelnosti projektu, zpracovávání zpráv o udržitelnosti apod.	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
6	Kompletní administrace již realizovaných projektů žadatele, které již jsou v době udržitelnosti, vypracovávání zpráv o udržitelnosti a další úkony plynoucí z podmínek daného projektu. (Jedná se např. o projekty, které již zadavatel dokončil svépomocí a jejich správu chce administrátorovi předat.)	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
7	Ostatní konzultace a služby výše neuvedené, které jsou nezbytné pro kompletní administraci dotačních titulů, poradenství a dotační management, např. strategické konzultace (nastavení dlouhodobé dotační strategie organizace a identifikace potenciálních dotačních příležitostí, analýza rizik a příležitostí spojených s účastí v dotačních programech, optimalizace interních procesů pro efektivní řízení dotačních projektů), konzultace k specifickým aspektům projektů (problematika veřejných zakázek nad rámec administrace v rámci bodu 3 a 4 (např. konzultace k nastavení kritérií pro výběr dodavatelů). Jedná se o služby nad rámec činností popsanych v bodech 2, 3 a 4.	Po potvrzení Předávacího protokolu (viz Rámcová dohoda).	Hodinová sazba	1 hodina			
Celková nabídková cena v Kč bez DPH pro účely hodnocení nabídek:					120 950,00 Kč		

	Odměny z přidělené dotace:						
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Procentuální výše odměny z hodnoty přidělené dotace	Min. odměna **	Max. odměna **
8	Success Fee z hodnoty schválené dotace do 3 000 000 v Kč bez DPH (včetně)	Nárok na odměnu vzniká v okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace mezi objednatelem a poskytovatelem dotace, která potvrzuje schválení finanční podpory na projekt nebo podpisem jiného dokumentu, který upravuje podmínky, za kterých je příjemci poskytnuta finanční podpora z dotačního programu. V případě, že výše odměny přesáhne 100.000 Kč bez DPH, bude odměna rozdělena na dvě splátky: první splátka ve výši 50 % z celkové odměny bude vyplacena po podepsání smlouvy o poskytnutí dotace, druhá splátka ve výši 50 % z celkové odměny po 6 měsících.	Procentuální	%		1%	5%
9	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 3 000 001 v Kč bez DPH do 5 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
10	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 5 000 001 v Kč bez DPH do 10 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
11	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 10 000 001 v Kč bez DPH do 50 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	3%
12	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 50 000 001 v Kč bez DPH do 100 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	1%
13	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 100 000 001 v Kč bez DPH výše		Procentuální	%		0,10%	1%
	Procentuální koeficient success fee pro účely hodnocení nabídek *** :				12,50%		

Pozn.
* Za službu č. 1 "Aktivní vyhledávání vhodncých dotačních programů, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí" může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 25.000 Kč bez DPH dle Výkazu činností. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek. Za službu č. 2 "Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh" v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena, může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 40.000 Kč bez DPH. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.
** Poskytovatel stanoví procentuální výši odměny, která musí být v rozmezí stanovených minimálních a maximálních hodnot.
*** Procentuální výše odměny za všechny služby uvedené v řádcích 8–13, která je vypočítaná z hodnoty přidělené dotace, může dosahovat maximálně <u>20 %</u> . Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.

Veřejná zakázka	Služby dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů – opakování
Účastník	Ernst & Young, s.r.o.

takto označená pole vyplnění dodavatel:	
---	--

Příloha č. 1 Rámcové dohody - Specifikace předmětu plnění a ceník							
Služby							
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Celková cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Max. částka *
1	Aktivní vyhledávání vhodných dotačních programů ve vazbě k zaměření zadavatele, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí formou měsíčního reportu / přehledného tabulkového seznamu v délce 2-5 stran textu s případnými přílohami. Každý report bude obsahovat následující sekce: A. Shrnutí Stručný přehled identifikovaných dotačních příležitostí. Doporučení na konkrétní programy vhodné k dalšímu zpracování. Prioritizace příležitostí podle relevance a šance na úspěch. B. Detailní analýza dotačních titulů <u>Pro každý dotační titul uvést:</u> Název dotačního programu (např. Národní plán obnovy – Digitalizace objektů). Vyhlášovatel (např. MŽP, SFŽP). Datum otevření a uzávěrky podání žádostí. Oblast podpory: zaměření výzvy (např. technologie, infrastruktura). Podporované aktivity: konkrétní projekty nebo činnosti, které dotace financuje. Maximální výše podpory Jak projekt zadavatele zapadá do podmínek výzvy a na co se zaměřit. C. Přehledný seznam dotačních příležitostí Tabulkový přehled pro rychlou orientaci D. Doporučení k dalšímu postupu Identifikace dotačních programů s nejvyšší prioritou. Návrh dalších kroků, např. zahájení přípravy žádosti, kontaktování poskytovatele dotace pro konzultaci. Činnost zahrnuje také účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a pověřenými pracovníky společnosti THMP, aby byla zajištěna efektivní koordinace a přesné splnění zadání.	Po akceptování předloženého Výkazu činností (viz Rámcová dohoda).	Paušální	1 měsíční report / 48 měsíčních reportů			
2	Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh (např. studie proveditelnosti, analýza nákladů a přínosů (CBA)) a souvisejících dokumentů a dále včetně nezbytných oprav, úprav a dodatečných změn, doplňování žádosti o podporu v elektronické (v příslušné aplikaci pro daný operační program např. AIS SFŽP ČR, MS2021+, apod.), i listinné podobě. Účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a přidělenými pracovníky ze strany THMP. Komunikace s poskytovatelem dotace, konzultace s žadatelem, pravidelné reporty stavu žádosti (na vyžádání žadatele).	Pokud je žádost o podporu neúspěšná, poskytovatel může nárokovat administrativní náklady. Tento nárok vzniká pouze v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena. Nárok vzniká doručením Oznámení o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace. V případě úspěšné žádosti náleží poskytovateli success fee (viz řádek 8-13).	Fixní	1 ks (kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh)			
3	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Investiční projekty: kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR). Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
4	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Neinvestiční projekty: kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR). Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
5	Kompletní nezbytná administrace po dobu udržitelnosti projektu, zpracovávání zpráv o udržitelnosti apod.	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
6	Kompletní administrace již realizovaných projektů žadatele, které již jsou v době udržitelnosti, vypracovávání zpráv o udržitelnosti a další úkony plynoucí z podmínek daného projektu. (Jedná se např. o projekty, které již zadavatel dokončil svépomocí a jejich správu chce administrátorovi předat.)	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
7	Ostatní konzultace a služby výše neuvedené, které jsou nezbytné pro kompletní administraci dotačních titulů, poradenství a dotační management, např. strategické konzultace (nastavení dlouhodobé dotační strategie organizace a identifikace potenciálních dotačních příležitostí, analýza rizik a příležitostí spojených s účastí v dotačních programech, optimalizace interních procesů pro efektivní řízení dotačních projektů), konzultace k specifickým aspektům projektů (problematika veřejných zakázek nad rámec administrace v rámci bodu 3 a 4 (např. konzultace k nastavení kritérií pro výběr dodavatelů). Jedná se o služby nad rámec činností popsanych v bodech 2, 3 a 4.	Po potvrzení Předávacího protokolu (viz Rámcová dohoda).	Hodinová sazba	1 hodina			
Celková nabídková cena v Kč bez DPH pro účely hodnocení nabídek:					170 200,00 Kč		

	Odměny z přidělené dotace:						
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Procentuální výše odměny z hodnoty přidělené dotace	Min. odměna **	Max. odměna **
8	Success Fee z hodnoty schválené dotace do 3 000 000 v Kč bez DPH (včetně)	Nárok na odměnu vzniká v okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace mezi objednatelem a poskytovatelem dotace, která potvrzuje schválení finanční podpory na projekt nebo podpisem jiného dokumentu, který upravuje podmínky, za kterých je příjemci poskytnuta finanční podpora z dotačního programu. V případě, že výše odměny přesáhne 100.000 Kč bez DPH, bude odměna rozdělena na dvě splátky: první splátka ve výši 50 % z celkové odměny bude vyplacena po podepsání smlouvy o poskytnutí dotace, druhá splátka ve výši 50 % z celkové odměny po 6 měsících.	Procentuální	%		1%	5%
9	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 3 000 001 v Kč bez DPH do 5 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
10	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 5 000 001 v Kč bez DPH do 10 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
11	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 10 000 001 v Kč bez DPH do 50 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	3%
12	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 50 000 001 v Kč bez DPH do 100 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	1%
13	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 100 000 001 v Kč bez DPH výše		Procentuální	%		0,10%	1%
	Procentuální koeficient success fee pro účely hodnocení nabídek *** :				9,45%		

Pozn.
* Za službu č. 1 "Aktivní vyhledávání vhodncých dotačních programů, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí" může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 25.000 Kč bez DPH dle Výkazu činností. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek. Za službu č. 2 "Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh" v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena, může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 40.000 Kč bez DPH. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.
** Poskytovatel stanoví procentuální výši odměny, která musí být v rozmezí stanovených minimálních a maximálních hodnot.
*** Procentuální výše odměny za všechny služby uvedené v řádcích 8–13, která je vypočítaná z hodnoty přidělené dotace, může dosahovat maximálně <u>20 %</u> . Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.

Veřejná zakázka	Služby dotačního poradenství, vyhledávání a administrace dotačních titulů – opakování
Účastník	Grant Thornton Advisory, k.s.

takto označená pole vyplnění dodavatel:	
---	--

Příloha č. 1 Rámcové dohody - Specifikace předmětu plnění a ceník							
Služby							
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Celková cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku	Max. částka *
1	Aktivní vyhledávání vhodných dotačních programů ve vazbě k zaměření zadavatele, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí formou měsíčního reportu / přehledného tabulkového seznamu v délce 2-5 stran textu s případnými přílohami. Každý report bude obsahovat následující sekce: A. Shrnutí Stručný přehled identifikovaných dotačních příležitostí. Doporučení na konkrétní programy vhodné k dalšímu zpracování. Prioritizace příležitostí podle relevance a šance na úspěch. B. Detailní analýza dotačních titulů <u>Pro každý dotační titul uvést:</u> Název dotačního programu (např. Národní plán obnovy – Digitalizace objektů). Vyhlašovatel (např. MŽP, SFŽP). Datum otevření a uzávěrky podání žádostí. Oblast podpory: zaměření výzvy (např. technologie, infrastruktura). Podporované aktivity: konkrétní projekty nebo činnosti, které dotace financuje. Maximální výše podpory Jak projekt zadavatele zapadá do podmínek výzvy a na co se zaměřit. C. Přehledný seznam dotačních příležitostí Tabulkový přehled pro rychlou orientaci D. Doporučení k dalšímu postupu Identifikace dotačních programů s nejvyšší prioritou. Návrh dalších kroků, např. zahájení přípravy žádosti, kontaktování poskytovatele dotace pro konzultaci. Činnost zahrnuje také účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a pověřenými pracovníky společnosti THMP, aby byla zajištěna efektivní koordinace a přesné splnění zadání.	Po akceptování předloženého Výkazu činností (viz Rámcová dohoda).	Paušální	1 měsíční report / 48 měsíčních reportů			
2	Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh (např. studie proveditelnosti, analýza nákladů a přínosů (CBA)) a souvisejících dokumentů a dále včetně nezbytných oprav, úprav a dodatečných změn, doplňování žádosti o podporu v elektronické (v příslušné aplikaci pro daný operační program např. AIS SFŽP ČR, MS2021+, apod.), i listinné podobě. Účast na konzultacích s vedoucím projektového týmu a přidělenými pracovníky ze strany THMP. Komunikace s poskytovatelem dotace, konzultace s žadatelem, pravidelné reporty stavu žádosti (na vyžádání žadatele).	Pokud je žádost o podporu neúspěšná, poskytovatel může nárokovat administrativní náklady. Tento nárok vzniká pouze v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena. Nárok vzniká doručením Oznámení o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace. V případě úspěšné žádosti náleží poskytovateli success fee (viz řádek 8-13).	Fixní	1 ks (kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh)			
3	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Investiční projekty: kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR) . Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
	Kompletní administrace během realizace projektu v délce 1 realizační zprávy (např. zprávy za etapu, monitorovací zprávy) Neinvestiční projekty: kompletace podkladů pro případné vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a konzultace těchto změn, kompletace dokumentů uzavřených smluv s dodavateli, dokumentací zadávacích řízení a dalších nutných dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce podpory. Zpracování a podání žádostí o změnu (ŽoZ). Vypracování a podání žádostí o platbu (ŽoP), zpracování a podání průběžné / závěrečné zprávy o realizaci projektu (ZoR). Zajištění další komunikace s poskytovatelem dotace, např. doložení dokladů o úhradě faktur, změnových listů, dodatků ke smlouvě atp.	Po schválení žádosti o platbu ze strany dotačního orgánu / Po schválení každé etapy / Po schválení každé zprávy.	Fixní	1 ks (zpráva o realizaci, zpráva za etapu vč. žádosti o platbu)			
5	Kompletní nezbytná administrace po dobu udržitelnosti projektu, zpracovávání zpráv o udržitelnosti apod.	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
6	Kompletní administrace již realizovaných projektů žadatele, které již jsou v době udržitelnosti, vypracovávání zpráv o udržitelnosti a další úkony plynoucí z podmínek daného projektu. (Jedná se např. o projekty, které již zadavatel dokončil svépomocí a jejich správu chce administrátorovi předat.)	Po schválení každé jednotlivé zprávy o udržitelnosti dle délky trvání konkrétního projektu.	Fixní	1 ks (zpráva)			
7	Ostatní konzultace a služby výše neuvedené, které jsou nezbytné pro kompletní administraci dotačních titulů, poradenství a dotační management, např. strategické konzultace (nastavení dlouhodobé dotační strategie organizace a identifikace potenciálních dotačních příležitostí, analýza rizik a příležitostí spojených s účastí v dotačních programech, optimalizace interních procesů pro efektivní řízení dotačních projektů), konzultace k specifickým aspektům projektů (problematika veřejných zakázek nad rámec administrace v rámci bodu 3 a 4 (např. konzultace k nastavení kritérií pro výběr dodavatelů). Jedná se o služby nad rámec činností popsanych v bodech 2, 3 a 4.	Po potvrzení Předávacího protokolu (viz Rámcová dohoda).	Hodinová sazba	1 hodina			
Celková nabídková cena v Kč bez DPH pro účely hodnocení nabídek:					140 000,00 Kč		

	Odměny z přidělené dotace:						
Číslo	Název a popis služby	Vznik nároku na fakturaci	Druh částky	Měrná jednotka	Procentuální výše odměny z hodnoty přidělené dotace	Min. odměna **	Max. odměna **
8	Success Fee z hodnoty schválené dotace do 3 000 000 v Kč bez DPH (včetně)	Nárok na odměnu vzniká v okamžiku podpisu smlouvy o poskytnutí dotace mezi objednatelem a poskytovatelem dotace, která potvrzuje schválení finanční podpory na projekt nebo podpisem jiného dokumentu, který upravuje podmínky, za kterých je příjemci poskytnuta finanční podpora z dotačního programu. V případě, že výše odměny přesáhne 100.000 Kč bez DPH, bude odměna rozdělena na dvě splátky: první splátka ve výši 50 % z celkové odměny bude vyplacena po podepsání smlouvy o poskytnutí dotace, druhá splátka ve výši 50 % z celkové odměny po 6 měsících.	Procentuální	%		1%	5%
9	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 3 000 001 v Kč bez DPH do 5 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
10	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 5 000 001 v Kč bez DPH do 10 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		1%	5%
11	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 10 000 001 v Kč bez DPH do 50 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	3%
12	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 50 000 001 v Kč bez DPH do 100 000 000 v Kč bez DPH (včetně)		Procentuální	%		0,10%	1%
13	Success Fee z hodnoty schválené dotace od 100 000 001 v Kč bez DPH výše		Procentuální	%		0,10%	1%
Procentuální koeficient success fee pro účely hodnocení nabídek *** :					12,50%		

Pozn.
* Za službu č. 1 "Aktivní vyhledávání vhodncých dotačních programů, reportování a zpracování analýz dotačních příležitostí" může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 25.000 Kč bez DPH dle Výkazu činností. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.
Za službu č. 2 "Kompletní zpracování žádosti o podporu včetně všech povinných příloh" v případě, že žádost o podporu nebyla úspěšně schválena, může poskytovatel nárokovat částku maximálně do výše 40.000 Kč bez DPH. Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.
** Poskytovatel stanoví procentuální výši odměny, která musí být v rozmezí stanovených minimálních a maximálních hodnot.
*** Procentuální výše odměny za všechny služby uvedené v řádcích 8–13, která je vypočítaná z hodnoty přidělené dotace, může dosahovat maximálně <u>20 %</u> . Tento limit nesmí být překročen, přičemž jeho překročení je důvodem pro vyloučení dodavatele pro nesplnění zadávacích podmínek.

Příloha č. 2 Rámcové dohody

Seznam členů realizačního týmu

Poskytovatel 1 - Společná účast EGCS s.r.o. (vedoucí účastník), IČO: 05963796 a Avajo Advisory s.r.o., IČO: 29161541

1. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu:

██████████

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer – Vedoucí týmu

2. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu:

██████████

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer

Poskytovatel 2 - ARTENDR s.r.o.

1. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu:

████████████████████

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer – Vedoucí týmu

2. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu:

██████████

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer

Poskytovatel 3 - Ernst & Young, s.r.o.

1. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu:

██████████

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer – Senior konzultant

2. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu: [REDACTED]

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer – Konzultant

Poskytovatel 4 - Grant Thornton Advisory k.s.

1. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu: [REDACTED]

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer – Senior Manager

2. Člen realizačního týmu

Jméno a příjmení člena realizačního týmu: [REDACTED]

Role a popis funkce člena realizačního týmu: Projektový manažer

Příloha č. 3 Rámcové dohody – Čestné prohlášení o nevyužití poddodavatelů

Poskytovatel 1 prohlašuje, že nemá v úmyslu využít k plnění této Dohody žádného poddodavatele.

Poskytovatel 2 prohlašuje, že nemá v úmyslu využít k plnění této Dohody žádného poddodavatele.

Poskytovatel 3 prohlašuje, že nemá v úmyslu využít k plnění této Dohody žádného poddodavatele.

Poskytovatel 4 prohlašuje, že nemá v úmyslu využít k plnění této Dohody žádného poddodavatele.