

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

S-1537/KHT/2020

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „**Smlouva**“)

mezi

Jednající: Středočeský kraj

Sídlo: Zborovská 11, 150 21 Praha 5

IČ: 70891095

DIČ: CZ70891095

Zastoupený: BcA. Hana Mastrini, vedoucí Odboru Kancelář hejtmanky

Bankovní spojení: 

(dále „**Příkazce**“)

a

společnost

Jednající: **Schuman Associates s.c.r.l.**

Sídlo: 5 Rue Archimede, bte 12, B 1000 Brusel, Belgické království

IČ: 0438937371

DIČ: BE0438937371

Zapsaná: u „Moniteur Belge“ a „Banque-Carrefour des Entreprises“

Jednající: Jan Droege, Partner, provozní ředitel

Bankovní spojení: IBAN: 

(dále „**Příkazník**“)

(Příkazce a Příkazník společně dále také jako „**Smluvní strany**“ a jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

Úvodní ustanovení

Příkazce zadal veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „*Zastupování Středočeského kraje v evropských institucích a dalších organizacích v Bruselu*“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“), mimo režim ZZVZ. Na základě zadávacích podmínek Veřejné zakázky a proběhlého výběrového řízení byla pro plnění Veřejné zakázky vybrána nabídka Příkazníka a Smluvní strany proto analogicky s ustanovením § 51 odst. 1 ZZVZ uzavírají tuto Smlouvu.



Příkazník touto Smlouvou garantuje Příkazci splnění zadání Veřejné zakázky a všech z toho vyplývajících podmínek podle zadávacích podmínek Veřejné zakázky a nabídky podané Příkazníkem v rámci řízení na Veřejnou zakázku (dále jen „Nabídka“). Tato garance je nadřazena ostatním podmínkám a garancím uvedeným v této Smlouvě. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností to znamená, že

- v případě jakéhokoliv rozporu této Smlouvy a zadávacích podmínek Veřejné zakázky se uplatní výslovné, závazné a konkrétní ustanovení zadávacích podmínek Veřejné zakázky;
- v případě jakéhokoliv rozporu této Smlouvy a Nabídky se uplatní výslovné, závazné a konkrétní ujednání Nabídky;
- v případě chybějících ustanovení této Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení zadávacích podmínek Veřejné zakázky.

I. Předmět a účel Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Příkazníka vykonávat pro Příkazce na jeho účet a jeho jménem za sjednanou úplatu v této Smlouvě a jejích dodatcích specifikovanou činnost a závazek Příkazce zaplatit Příkazníkovi za tuto činnost úplatu.
2. Tato Smlouva je uzavřena za účelem zastupování a prosazování zájmů Příkazce a jeho členů při jednání s evropskými institucemi a s dalšími vládními a nevládními organizacemi působícími v Bruselu v rámci Evropské unie. Součástí činnosti Příkazníka je i poskytování expertního poradenství Příkazci v oblasti jeho zájmů, které mají být následně prosazovány.

II. Zastupování Příkazce

1. Příkazník se zavazuje s odbornou péčí dle pokynů Příkazce, jeho jménem a na jeho účet vykonávat činnost směřující k Příkazcově plnému odbornému zastoupení v Bruselu, a to zejména:
 - a) Vznášet podněty a připravovat podklady pro Příkazce pro jednání Evropského výboru regionů, včetně jednání pro Příkaze relevantních komisí;
 - b) účastnit se relevantních událostí a jednání Evropského výboru regionů, včetně jednání pro Příkaze relevantních komisí;
 - c) navazovat a udržovat kontakty s regiony z ostatních členských států EU a jejich bruselskými zastoupeními;
 - d) účastnit se relevantních událostí a jednání pořádaných Evropskou komisí a Evropským parlamentem, včetně jejich výborů a podřízených organizací;
 - e) na veškerých jednáních aktivně prosazovat Příkazcovy názory a zájmy;

- f) poskytovat Příkazci odbornou poradenskou činnost ve všech relevantních oblastech evropských záležitostí včetně přípravy strategických a taktických dokumentů pro prosazování zájmů Příkazce;
- g) monitorovat činnost Evropského výboru regionů, Evropské komise a Evropského parlamentu a předávat informace o této činnosti Příkazci;
- h) informovat o své činnosti prostřednictvím měsíční zprávy o činnosti poskytované vždy na konci kalendářního měsíce Příkazci.

III. Prosazování širších zájmů Příkazce

1. Příkazník se zavazuje s odbornou péčí dle pokynů Příkazce, jeho jménem a na jeho účet vykonávat v souladu s právními předpisy Evropské unie činnost směřující k prosazování zájmů Příkazce s cílem přímo či nepřímo ovlivnit formulování politik a rozhodovacích procesů orgánů Evropské unie (bez ohledu na použitý komunikační kanál nebo nosič údajů), a to zejména:
 - a) monitorovat činnost Evropských orgánů, institucí a agentur mající dopad na oblast politiky regionálního a městského rozvoje, evropských fondů, evropské zahraniční politiky a to včetně Evropské komise, Evropského parlamentu, Rady Evropské unie a Evropské rady, a předat získané informace Příkazci;
 - b) připravovat setkání s Příkazcem určenými osobami (sjednání termínů, předjednání obsahu, zpracování prvních reakcí na návrhy, zpracování komentářů a doporučení k obsahu jednání);
 - c) vyvíjet maximální úsilí, aby byla setkání realizována, a účastnit se setkání;
 - d) na setkáních i mimo něj předkládat Příkazcovy návrhy Příkazcem určeným osobám a aktivně je prosazovat;
 - e) udržovat komunikaci/kontakt s Příkazcem určenými osobami;
 - f) zajišťovat pro Příkazce běžnou logistiku (předání vzkazů, poznámek, převzetí a předání dokumentů);
 - g) zajišťovat pro Příkazce podkladové materiály a dokumentace;
 - h) vyhledávat, analyzovat podklady a informace;
 - i) předávat Příkazci případné doplňující informace.

IV. Další povinnosti Příkazníka

1. Příkazník se dále zavazuje:
 - a) vykonávat činnosti dle této Smlouvy vždy dle pokynů Příkazce a v jeho zájmu;

- b) postupovat při plnění svých povinností v souladu s Nabídkou předloženou Příkazníkem Příkazci v řízení na Veřejnou zakázku;
- c) vykonávat činnosti dle této Smlouvy prostřednictvím pracovníků, kteří jsou uvedeni v seznamu, který tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy a které Příkazník uvedl ve své Nabídce. Pracovníky uvedené v příloze č. 1 této Smlouvy může Příkazník ve svém týmu nahradit jinými pracovníky pouze ze závažných důvodů a s předchozím písemným souhlasem Příkazce;
- d) nejméně dvakrát do měsíce se osobně setkat s kontaktní osobou Příkazce, a to za účelem převzetí pokynů od Příkazce, upřesnění úkolů a předání informací o plnění; nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, datum, místo a čas setkání určí Příkazce a sdělí jej Příkazníkově nejpozději 3 pracovní dny před datem setkání;
- e) oznamovat neprodleně Příkazci všechny skutečnosti, které mohou mít vliv na změnu udělených či nutnost vydání nových pokynů Příkazce;
- f) odchýlit se od pokynů Příkazce pouze je-li to naléhavě nezbytné, v zájmu Příkazce a nemůže-li Příkazník včas obdržet jeho souhlas;
- g) předat Příkazci bez zbytečného odkladu věci, které za Příkazce při výkonu činnosti dle této Smlouvy převzal;
- h) udržovat na Stálém zastoupení České republiky při Evropské unii průběžný kontakt s jinými organizacemi a osobami, jež se podílejí na tvorbě a provádění politik EU a s jinými oficiálními institucemi České republiky, které působí v Bruselu;
- i) účastnit se jednání Příkazce dle Příkazcem předloženého plánu jednání a na těchto jednáních poskytnout informace o vývoji situace v hlavních institucích a orgánech Evropské unie v Bruselu, a případně projednat vybraná témata, stanovená Příkazcem, nebo navržená Příkazníkem;
- j) vykonávat činnost dle této Smlouvy v souladu s kodexem chování, který je přílohou č. III Interinstitucionální dohody; kodex chování tvoří přílohu č. 2 této Smlouvy;
- k) nejpozději v den nabytí účinnosti této Smlouvy zajistit za účelem plnění předmětu této Smlouvy možnost využívání nebytových prostor v Bruselu, Belgii jako reprezentativní kanceláře; zajištěním možnosti využívání nebytových prostor se rozumí zřízení kanceláře v nebytových prostorech vlastněných Příkazníkem nebo v nebytových prostorech pronajatých Příkazníkově na základě smlouvy o nájmu nebytových prostor. Příkazník se zavazuje užívat těchto nebo jiných obdobných nebytových prostor v Bruselu až do ukončení této Smlouvy a po celou dobu trvání této Smlouvy udržovat v platnosti oprávnění k užívání takových prostor;

- l) zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem činností dle této Smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s výkonem činností, výhradně za plněním účelu této Smlouvy;
- m) vždy nejpozději do 15. ledna příslušného roku zpracovat a předat Příkazci hodnotící zprávu za období předcházejícího roku, ve které je povinen uvést veškerá jednání realizovaná v příslušném období, závěry z nich vyplývající a veškeré další relevantní skutečnosti.

V. Povinnosti Příkazce

1. Příkazce se zavazuje:
 - a) za výkon činností uvedených v této Smlouvě zaplatit Příkazníkovi úplatu ve výši a způsobem stanoveným v čl. VI. této Smlouvy (dále jen „Úplata“);
 - b) vystavit Příkazníkovi písemně plnou moc, vyžadují-li to úkony spojené s plněním činností podle této Smlouvy;
 - c) poskytnout Příkazníkovi nezbytnou součinnost za účelem plnění jeho povinností dle této Smlouvy.

VI. Úplata

1. Celková maximální výše Úplaty za výkon činností dle této Smlouvy za období jednoho roku (12 měsíců bez ohledu na kalendářní měsíce) nesmí překročit 1 280 000 Kč (slovy jeden milion dvě stě osmdesát tisíc Kč) bez DPH.
2. Cena za plnění dle této Smlouvy bude hrazena dílčími platbami na základě faktur ve stejné výši vystavených Příkazníkem a to každý kalendářní měsíc po dobu trvání této Smlouvy. Příkazník se zavazuje faktury doručit Příkazci nejpozději do 3 dnů od data vystavení. Za tímto účelem se Příkazce zavazuje poskytnout Příkazníkovi nezbytnou součinnost. Faktury vystavené Příkazníkem budou splatné 14 dnů od data vystavení.
3. Úplata sjednaná v tomto článku, je úplatou, která zahrnuje veškeré náklady, které Příkazník účelně či nutně vynaložil na plnění veškerých svých povinností vyplývajících z této Smlouvy.
4. Faktury dle této Smlouvy, musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Příkazce oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Příkazníkovi k doplnění či opravě příslušných údajů, aniž by se tak

Příkazce dostal do prodlení se zaplacením příslušné částky. V takovém případě počíná lhůta splatnosti běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury Příkazníkem Příkazci.

VII. Trvání a ukončení Smlouvy

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou od podpisu smlouvy do 31. 1. 2021.
2. Smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran nebo její výpovědí a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta v takovém případě činí 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď prokazatelně doručena druhé smluvní straně.

VIII. Odpovědnost za škodu a smluvní pokuty

1. Odpovědnost za škodu a náhrada škody se řídí příslušnými ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Příkazník odpovídá za škody vzniklé při realizaci předmětu této Smlouvy nebo v souvislosti s ním Příkazci nebo třetím osobám, pokud byly způsobeny z jeho viny.
3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí a veškeré odborné péče k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
4. V případě, že Příkazník nedodrží lhůtu, která se váže ke splnění některé části předmětu této Smlouvy (ať již lhůta určená Příkazcem, či lhůta plynoucí z jiných skutečností), je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý započatý den prodlení. Za porušení povinností dle čl. IX. je povinen Příkazník zaplatit pokutu ve výši 20.000 Kč za každé jednotlivé porušení.
5. Uplatnění jakýchkoli sankcí dle této Smlouvy nemá vliv na případné uplatnění nároků na náhradu škody.

IX. Mlčenlivost

1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se skutečností, které nejsou zákonem určeny ke zveřejnění, nebo nejsou obecně známé. S informacemi poskytnutými příkazcem za účelem splnění závazků příkazníka plynoucích z této Smlouvy je povinen příkazník nakládat jako s důvěrnými materiály.

2. Za důvěrné materiály se pro účel této Smlouvy nepovažují:
 - a) Informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak, než následkem jejich zpřístupnění příkazníkem, nebo zájemci či uchazeči o zakázky příkazce.
 - b) Informace, které příkazník získá jako informace nikoli důvěrného charakteru z jiného zdroje než od příkazce.
3. Příkazník se zavazuje použít důvěrné materiály výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících z této Smlouvy. Příkazník se zejména zavazuje, že on, ani jiná osoba, která bude příkazníkem seznámena s důvěrnými materiály v souladu s touto Smlouvou, je nezpřístupní žádné třetí osobě vyjma případů, kdy je to vyžadováno zákonem, nebo je to nezbytné pro plnění předmětu této Smlouvy:
4. V případě, že Příkazník bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných informací neoprávněné osobě, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat příkazce a vynaložit úsilí k nápravě tohoto stavu.
5. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci veškeré materiály a věci, které od něho, či jeho jménem převzal při plnění Smlouvy, a to bezprostředně po ukončení této Smlouvy při předání zkompletované dokumentace, a nebo na žádost Příkazce. Důvěrné materiály uložené v elektronické podobě je Příkazník v takovém případě povinen odstranit, nebo zničit.
6. Příkazník je oprávněn uvádět v seznamu svých klientů, který je přístupný třetím osobám, informace o obchodní spolupráci s Příkazcem.

X. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi Smluvními stranami se řídí platným právním řádem České republiky.
2. Tato Smlouva se vyhotovuje ve dvou (4) stejnopisech v českém jazyce. Příkazce 3 paré a příkazník 1 paré.
3. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto Smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny a že Smluvní strany jsou schopny řádně plnit závazky sjednané v této Smlouvě.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jeho uveřejnění v registru smluv, které provede Objednatel.
5. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její následující přílohy:
 - Příloha č. 1 – Seznam pracovníků Příkazníka
 - Příloha č. 2 – Kodex chování
 - Příloha č. 3 – Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 4 – Rozpočet poradenství

Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva je projevem jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůle, že tato byla sepsána určitě a srozumitelně a že si její obsah Smluvní strany před podpisem Smlouvy přečetly, což stvrzují podpisy svých oprávněných zástupců na Smlouvě a jejích přílohách.

Příkazce:

V Praze dne **- 4 -02- 2020**



BcA. Hana Mastrini
vedoucí Odboru Kancelář hejtmanky



Příkazník:

V Bruselu dne **20/11/2020**



Jan Droege
Partner, provozní ředitel
Schuman Associates s.c.r.l.

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy

Seznam pracovníků Příkazníka

Za účelem plnění předmětu Příkazní smlouvy v plném rozsahu a v nejvyšší možné kvalitě pověřil uchazeč Schuman Associates s.c.r.l. realizační tým sestávající ze tří specialistů v pozici vedoucího realizačního týmu, zástupkyně vedoucího realizačního týmu a člena realizačního týmu výkonem této činnosti.

Vedoucí realizačního týmu:

Gerard Mc Namara – generální ředitel a zakladatel Schuman Associates s.c.r.l.

- odpovědný za dohled nad výkonem předmětu plnění veřejné zakázky
- odpovědný za navazování a udržování kontaktu se strategicky významnými osobami a partnerskými organizacemi
- odpovědný za strategickou komunikaci s Evropskou komisí

Zástupkyně vedoucího týmu:

Petra Ringrose, Ph.D., MBA – společník Schuman Associates s.c.r.l.

- odpovědná za vytváření a implementaci strategií na jednotlivých úrovních předmětu plnění veřejné zakázky včetně navazování a udržování kontaktu se strategicky významnými osobami a partnerskými organizacemi
- odpovědná za poradenskou činnost ve všech relevantních oblastech Zadávatelova zájmu na úrovni EU
- odpovědná za strategickou komunikaci s Evropským parlamentem, Radou, Evropským výborem regionů

Člen realizačního týmu:

Ing. Martina Karkulíková – konzultantka pro evropské záležitosti Schuman Associates s.c.r.l.

- odpovědná za administrativní a logistickou podporu Zadávatel v Evropském výboru regionů včetně koordinace v rámci politické skupiny, odborných komisí a spolupráce s Českou národní delegací v Evropském výboru regionů
- odpovědná za běžnou logistickou a koordinační činnost související s předmětem plnění veřejné zakázky včetně provádění monitoringu

Příloha č. 2 Příkazní smlouvy

Kodex chování

Dne 2. června 2010 byla společnost Schuman Associates s.c.r.l. zanesena do společného **Transparentního rejstříku** Evropské komise a Evropského parlamentu. Tímto krokem přijal uchazeč zároveň **Kodex chování**, který vychází z **Interinstitucionální dohody o společném rejstříku transparentnosti** (P7 TA (2011)0222) a který je přílohou č. 3 této dohody.

Rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 11. května 2011 o uzavření interinstitucionální dohody mezi Evropským parlamentem a Komisí o společném rejstříku transparentnosti (2010/2291(ACI)).

Příloha 3

Kodex chování

V rámci svých vztahů s orgány EU a jejich členy/poslanci, úředníky a jinými zaměstnanci subjekty zapsané v rejstříku:

- a) vždy oznámí své jméno a subjekt či subjekty, pro něž pracují nebo které zastupují; oznámí zájmy, cíle či účely a případně klienty nebo členy, které zastupují;
- b) nezískávají ani se nesnaží získat informace či jakákoli rozhodnutí nečestným způsobem nebo využitím neoprávněného tlaku či nevhodného chování;
- c) při jednání se třetími stranami si nenárokují jakýkoli formální vztah s EU ani s žádným z jejích orgánů a nezkreslují své postavení s ohledem na dopady registrace tak, aby klamali třetí strany nebo úředníky či jiné zaměstnance EU;
- d) zajistí, aby byly informace, které poskytují při registraci a následně v rámci svých činností spadajících do působnosti rejstříku, podle jejich nejlepšího vědomí a svědomí úplné, aktuální a nezavádějící;
- e) neprodávají třetím stranám kopie dokumentů získaných od kteréhokoli orgánu EU;
- f) nenavádějí členy/ poslance orgánů EU, úředníky nebo jiné zaměstnance EU, nebo poslanecké asistenty či stážisty těchto poslanců k tomu, aby jednali v rozporu s pravidly a normami chování, jež se na ně vztahují;
- g) pokud zaměstnávají bývalé úředníky nebo jiné zaměstnance EU nebo poslanecké asistenty či stážisty, respektují povinnost uvedených zaměstnanců dodržovat pravidla a závazek mlčenlivosti, jimž podléhají;
- h) dodržují veškerá pravidla upravující práva a povinnosti bývalých poslanců Evropského

parlamentu a členů Evropské komise;

- i) informují jakékoli osoby, jež zastupují, o svých povinnostech vůči orgánům EU.

Fyzické osoby zastupující subjekty, které se v Evropském parlamentu zaregistrovaly za účelem vystavení průkazu na jméno opravňujícího ke vstupu do prostor Evropského parlamentu, nebo pro takové subjekty pracující:

- j) přísně dodržují ustanovení čl. 9 a přílohy X a rovněž ustanovení přílohy I čl. 2 druhého odstavce jednacího řádu Evropského parlamentu;
- k) se ujistí, že veškerá pomoc poskytovaná v kontextu článku 2 přílohy 1 jednacího řádu Evropského parlamentu je zapsána do příslušného rejstříku;
- l) získají předběžný souhlas dotyčného poslance nebo poslanců Evropského parlamentu, pokud jde o smluvní vztah s asistentem poslance nebo o pracovní poměr, s cílem zabránit možnému střetu zájmů, a následně tento souhlas zanesou do rejstříku.

Příloha č. 3 Příkazní smlouvy

Popis navrhovaného řešení VZ na základě specifikace předmětu plnění zadaného zadavatelem

Uchazeč se zavazuje v rámci plnění veřejné zakázky k následujícím činnostem:

- vznášet podněty a připravovat podklady pro jednání Evropského výboru regionů, včetně jednání relevantních komisí;
- účastnit se relevantních událostí a jednání Evropského výboru regionů, včetně jednání relevantních komisí;
- navazovat a udržovat kontakty s regiony z ostatních členských států EU a jejich bruselskými zastoupeními;
- účastnit se relevantních událostí a jednání pořádaných Evropskou komisí a Evropským parlamentem, včetně jejich výborů a podřízených organizací;
- na veškerých jednáních aktivně prosazovat názory a zájmy Zadavatele;
- poskytovat Zadavateli odbornou poradenskou činnost ve všech relevantních oblastech evropských záležitostí včetně přípravy strategických a taktických dokumentů pro prosazování jeho zájmů;
- monitorovat činnost Evropského výboru regionů, Evropské komise a Evropského parlamentu a předávat informace o této činnosti;
- informovat o své činnosti prostřednictvím měsíční zprávy o činnosti poskytované vždy na konci kalendářního měsíce;
- monitorovat činnost Evropských orgánů, institucí a agentur mající dopad na oblast politiky regionálního a městského rozvoje, evropských fondů, evropské zahraniční politiky a to včetně Evropské komise, Evropského parlamentu, Rady Evropské unie a Evropské rady, a předat získané informace;
- připravovat setkání s určenými osobami (sjednání termínů, předjednání obsahu, zpracování prvních reakcí na návrhy, zpracování komentářů a doporučení k obsahu jednání);
- vyvíjet maximální úsilí, aby byla setkání realizována, a účastnit se setkání;
- na setkáních i mimo něj předkládat návrhy určeným osobám a aktivně je prosazovat;
- udržovat komunikaci/kontakt s určenými osobami;
- zajišťovat pro zadavatele běžnou logistiku (předání vzkazů, poznámek, převzetí a předání dokumentů);
- zajišťovat pro Zadavatele podkladové materiály a dokumentace;

- vyhledávat, analyzovat podklady a informace;
- předávat Příkazci případné doplňující informace.
- udržovat na Stálém zastoupení České republiky při Evropské unii průběžný kontakt s jinými organizacemi a osobami, jež se podílejí na tvorbě a provádění politik EU a s jinými oficiálními institucemi České republiky, které působí v Bruselu.

Příloha č. 4 Příkazní smlouvy

Rozpočet poradenství - Nabídková cena

Zadavatelem určená předpokládaná hodnota veřejné zakázky je 1 280 000 Kč (slovy: jeden milion dvě stě osmdesát tisíc českých korun) bez DPH.

Uchazeč stanovuje nabídkovou cenu jako celkovou cenu a nejvýše přípustnou za kompletní plnění předmětu VZ, včetně všech souvisejících nákladů (poplatků, vedlejších nákladů, apod.) absolutní částkou v českých korunách:

Nabídková cena bez DPH	Procentní sazba DPH	Výše DPH v Kč	Nabídková cena včetně DPH v Kč
1 280 000	0 %	0	1 280 000

Uchazeč předkládá naceněný návrh rozpočtu, který je založený na předpokládaném počtu odpracovaných člověkohodin jednotlivých členů realizačního týmu:

Popis činnosti	Částka v Kč (bez DPH) /měsíc
1. Průběžné vytváření a následné přizpůsobování strategie a koncepce dle pokroku v činnosti v rámci stanoveného úkolu	17 600
2. Vytváření strategických materiálů a podkladů pro klienta (Výbor regionů)	11 400
3. Vytváření strategických materiálů a podkladů pro klienta (ostatní aktéři – regiony přítomné při EU, ostatní evropské instituce – EK, EP, Rada, asociace a sdružení na úrovni EU, atd.)	12 500
4. Navazování a udržování kontaktů a vazeb na všech požadovaných úrovních EU v rámci stanoveného úkolu	8 700
5. Analytická činnost – vyhodnocování postupu a zpětných vazeb z navázaných kontaktů	12 700
6. Analytická činnost – vyhodnocování všech aktivit na úrovni EU, které jsou relevantní pro daný úkol	12 900
7. Příprava strategických komunikačních materiálů za účelem propagace stanoveného cíle	13 500
8. Zastupování klienta na jednáních a akcích s vytípanými třetími stranami (viz. bod 4)	6 600
9. Doprovod klienta a poradenství na místě v rámci všech relevantních vytípaných akcí	7 200
10. Pravidelná konzultace s klientem k vývoji stanoveného úkolu v sídle klienta (1x týdně)	3 500
CELKEM	106 600 Kč (bez DPH) / měsíc

Celkem 1 rok (106 600 Kč x 12) = 1 279 200 Kč (**zaokrouhleno na 1 280 000 Kč**) bez DPH

