



MHMPP09GOEEY

303

Věc: Objednávka OBJ/IAP/31/03/00231/2020 - „Podpora projektového managementu“

OBJEDNATEL:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1
zastoupené: Ing. Milan Krch, ředitel odboru infromatických aplikací
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: Ing. Jan Kolář

DODAVATEL:

YOGEN s.r.o.

se sídlem: Jaurisova 515/4, Praha 4 - Michle, 140 00
IČO: 28909054
DIČ: CZ28909054
zastoupená: Ing. Milan Štefl – jednatel společnosti
kontaktní osoba: Ing. Milan Štefl, XXXXXXXXXX

(dále též „Smluvní strany“)

Vážení,

ve smyslu § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, u Vás objednááme služby administrativní podpory projektového managementu v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

V souladu s občanským zákoníkem se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Objednatelem a Dodavatelem. Dodavateli tak vzniká povinnost realizovat předmět plnění v požadovaném rozsahu a jeho výsledky předat níže uvedenému zástupci Objednatele a Objednateli vzniká povinnost zaplatit Dodavateli dohodnutou smluvní odměnu.

1. Předmět plnění:

Předmětem plnění jsou služby administrativní podpory projektového managementu:

- poskytování organizačních a administrativních služeb pro zákazníka spojených s programovým vedením projektů, a to včetně podpory zákazníka při koordinaci činností souvisejících s programovým řízením
- podpora zákazníka v oblasti administrativních služeb programového řízení pro zákazníka
- poskytování služeb souvisejících s administrací řízení kvality realizace projektů
- poskytování ostatních administrativních a konzultačních služeb z oblasti projektového řízení

1.1 Administrativní podpora řízení projektů se bude skládat z činností:

- a) Administrativní podpora dohledu při řízení projektu, v rámci tohoto bodu Zadavatel požaduje následující služby:
 - Podpora sledování a kontrola dodržování projektových cílů a metrik
 - Koordinace sledování a kontrola dodržování stanovených harmonogramů a milníků
 - Identifikování problémů a rizik
 - Kontrola a revize projektových výstupů a připomínkování pro jejich doplnění
- b) Administrace a dokumentace dílčích projektů, v rámci této části plnění Zadavatel požaduje administraci projektových struktur a zajištění komunikace. Jedná se zejména o následující činnosti:
 1. organizování součinnosti projektových struktur po celou dobu trvání dílčího projektu
 2. příprava podkladů a dokumentace pro a jeho týmy v projektových strukturách
 3. příprava a organizace jednání k řízení projektu, připomínkování návrhů výstupů z jednání předložených dodavatelem
 4. organizace a řízení akceptací a provádění akceptačních procedur, kontrola akceptačních protokolů a zhotovení odborných doporučení k akceptacím
 5. poskytování průběžných konzultací
- c) Dále bude poskytovatel shromažďovat, evidovat, aktualizovat a archivovat:
 6. veškeré výstupy projektu (analýzy, metodiky, dokumentace atd.)
 7. dokumenty operativního řízení a pracovní dokumenty z realizace projektu (složení projektových týmů a jejich komunikační matice, rozhodnutí a úkoly, zápisy z porad a jednání, pracovní postupy, akceptační scénáře atd.)
 8. podklady pro financování a vyhodnocení projektu (veškeré předávací a akceptační protokoly atd.)

1.2 V oblasti administrativní podpory správy dokumentace se bude jednat o služby:

- Provádí administrativní podporu projektové dokumentace
- Připravuje zápisy z jednání
- Provádí dohled nad realizací schůzek realizačních týmu, připravuje projektové dokumenty
- Odpovídá za administraci sdíleného úložiště projektů
- Odpovídá za správu dokumentace projektů, řídí správu verzí dokumentů
- Asistuje při pravidelných kontrolách postupu práce

- Provádí administraci Registru rizik, Problem logu a Katalogu změnových požadavků
- Přípravuje ve spolupráci s projektovými manažery zprávy o stavu projektů

2. Cena za předmět plnění:

- 2.1. Uvedená cena za předmět plnění bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) je stanovena jako smluvní odměna ve výši 804 000 Kč. Celkový rozsah činností se skládá ze 120ti člověkodnů za práce junior projektového manažera v ceně bez DPH 6 700 Kč/1 MD. Tato cena je cenou maximální a nepřekročitelnou. V této částce jsou zahrnuty veškeré náklady Dodavatele vynaložené v souvislosti s realizací předmětu plnění, a to zejména náklady na administrativní práce, na telekomunikace a poštovní styk v České republice a čas strávený na cestě za účelem konzultací při zpracování předmětu plnění na území hlavního města Prahy.
- 2.2. Dodavatel je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů. Cena včetně DPH činí 972 840 Kč.

3. Platební podmínky:

- 3.1. Cena za předmět plnění bude účtována Objednateli na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) - měsíční platba na základě plnění dle skutečně odpracovaných hodin. Faktura musí být vystavena nejpozději do 30 dnů ode dne splnění předmětu objednávky. Součástí faktury musí být podrobný rozpis konkrétně uskutečněného plnění včetně počtu odpracovaných hodin.
- 3.2. Konečná faktura bude vystavena po předání předmětu plnění (viz čl. 4.2.) na základě „Akceptačního protokolu“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den převzetí předmětu plnění.
- 3.3. Faktura bude vystavena na adresu sídla Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.4. Faktura bude doručena na adresu pracoviště Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.5. Splatnost faktury bude stanovena na minimálně 30 dnů.
- 3.6. Vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí obsahovat minimálně tyto údaje:
- a) označení Objednatele a Dodavatele, jejich sídla, jejich IČO a DIČ, bankovní spojení a údaj o zápisu v obchodním, živnostenském nebo obdobném rejstříku, včetně spisové značky,

- b) předmět a číslo objednávky,
 - c) číslo faktury, den vystavení faktury, datum splatnosti, den uskutečnění plnění a fakturovanou částku,
 - d) základ daně (DPH), sazbu daně a její výši, razítko a podpis oprávněné osoby Dodavatele, stvrzující oprávněnost a formální a věcnou správnost faktury.
- 3.7. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo nebude obsahovat právními předpisy vyžadované údaje, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit Dodavateli k opravě. Splatnost opravené faktury musí být stanovena opět na minimálně 30 dnů.
- 3.8. Objednatel uhradí cenu za předmět plnění bankovním převodem na účet Dodavatele, vedený u banky v České republice, specifikovaný v této objednávce. Ke splnění závazku Objednatele dojde odepsáním částky z účtu Objednatele.

4. Stanovený termín a místo plnění:

- 4.1. Objednatel je povinen oznámit Dodavateli přesné datum zahájení provádění předmětu plnění (dále jen „Datum zahájení prací“) nejpozději do 1 pracovního týdne po uzavření této objednávky. Dodavatel je povinen začít s prováděním předmětu plnění do 3 dnů po datu zahájení prací. Předpokládaný termín prací je do 30.06.2021.
- 4.2. Předmět plnění podle této objednávky je Dodavatel povinen předat k rukám [REDACTED] (včetně akceptačního protokolu), Jungmannova 35, Praha 1, a to vždy nejpozději k 10tému dni v rámci následujícího měsíce ve kterém byly výše uvedené služby poskytovány.

5. Smluvní sankce:

- 5.1. Při prodlení Dodavatele s předáním předmětu plnění dle článku 1. této objednávky zaplatí Dodavatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % (výši stanovit přiměřeně k povaze předmětu plnění) z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH stanovené v článku 2. této objednávky za každý započatý kalendářní den prodlení až do řádného splnění této povinnosti.
- 5.2. Při porušení povinnosti Dodavatele zahájit provádění předmětu plnění podle článku 4.1 objednávky je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH dle čl. 2. objednávky, nejméně však 1.000,-Kč (přiměřeně k předmětu plnění) včetně DPH za každý započatý den trvání prodlení.
- 5.3. Dodavatel je povinen smluvní pokutu uhradit na výzvu Objednatele do 5 dnů od jejího doručení.

5.4. Objednatel je oprávněn započít si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za provedení veřejné zakázky.

5.5. Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v části převyšující již uhrazenou smluvní pokutu.

6. Další podmínky:

6.1. Smluvní strany této objednávky výslovně souhlasí s tím, aby tato objednávka byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejích účastnících, předmětu, číselné označení této objednávky, datum jejího podpisu a její text.

6.2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této objednávce nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

6.3. Smluvní strany této objednávky výslovně sjednávají, že uveřejnění této objednávky v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hl. m. Praha.

6.4. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této objednávce byly v souladu s citovaným zákonem poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.

6.5. Dodavatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů včetně prostředků poskytnutých z Evropské unie. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých případných subdodavatelů.

6.6. Dodavatel není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.

6.7. Pro případné spory smluvní strany sjednávají místní příslušnost obecného soudu Objednatele.

6.8. Tato objednávka může být měněna nebo zrušena pouze písemně, a to v případě změn objednávky číslovanými dodatky, které musí být podepsány oběma Smluvními stranami.

7. Lhůta k akceptaci objednávky

Potvrzení objednávky nám zašlete zpět na adresu: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, datovou schránkou nebo na e-mail: [REDACTED]

S pozdravem

Za Objednatele: 27-11-2020

Hlavní město Praha
Magistrát hl.m. Prahy
Jungmannova 35/29
111 21 Praha 1 /43/



Ing. Milan Krch

ředitel Odboru infromatických aplikací

Dodavatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

V Praze dne 30. 11. 2020

Za Dodavatele:



YOGEN s.r.o.
Jaurisova 515/4
140 00 Praha 4
IČ: 289 09 054

Ing. Milan Štefl

jednatel společnosti