

SMLOUVA O MANAGEMENTU PROJEKTU

(dále jen „smlouva“)

Uzavřena

Dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)

a

dále v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění (dále jen „OZ“)

mezi:

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.

Sídlo: Ústí nad Labem, Revoluční 26, PSČ 40111

Spisová značka: B 945 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

Zastoupená: Ing. Liborem Turkem, Ph.D., výkonným ředitelem společnosti

IČO: 250 13 891

DIČ: CZ 250 13 891

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „objednatel“ nebo „zadavatel“)

a

SPF Group s.r.o.

Sídlo: Ústí nad Labem, Bozděchova 99/6, PSČ 400 01

Spisová značka: C 33688 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

Zastoupená: Ing. Jiřím Wiesnerem, MBA, jednatelem společnosti

IČO: 254 92 781

DIČ: CZ 254 92 781

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „manažer projektu“)

(„objednatel“ a „manažer projektu“ dále společně jako „smluvní strany“)

I. Preambule

1. Předmětem této smlouvy je závazek manažera projektu koordinovat přípravu a poskytovat technickou asistenci projektu „Zavádění vodíkové mobility ve městě Ústí nad Labem“ (dále jen „projekt“) pro získání dotačních prostředků z Fondu spravedlivé transformace (OP FST).

II. Předmět smlouvy.

1. Předmětem smlouvy je závazek manažera projektu koordinovat projekt jako celek, který se skládá z dílčích projektů:
 - i) Nákup 20 ks vodíkových autobusů
 - ii) Modernizace infrastruktury DPMUL - hala 03
 - iii) Vodíková plnicí stanice
 - iv) Čistička vodíku

to na základě odsouhlaseného strategického plánu projektu objednatel, tj. odborně zajišťovat, vést a dohlížet na proces přípravy projektu pro získání dotačních prostředků z Fondu spravedlivé transformace a dále závazek objednatel za činnost manažera projektu zaplatit sjednanou cenu dle čl. IV. Smlouvy.

2. Součástí závazku manažera projektu dle předchozího odstavce je také:
 - a. Seznámení se s projektem v prostředí objednatel, a to na základě projektové dokumentace, kterou manažer projektu obdrží od objednatel.
 - i. Připomínkování projektové dokumentace a to do 10 kalendářních dnů od předání.
 - b. Řízení a koordinace při managementu projektu.
 - c. Poradenská podpora projektu v prostředí objednatel.
3. Manažer projektu se zavazuje při činnostech dle odst. 1 a odst. 2 tohoto článku řídit volbami a rozhodnutími objednatel. Konkrétní požadavky objednatel na oblast, rozsah, termíny a podrobnosti činnosti manažera projektu stanoví objednatel. Povinností manažera projektu je upozornit objednatel na důležité skutečnosti, termíny a procesy, vedoucí k naplnění cíle objednatel.
4. Manažer projektu se zavazuje k:
 - a. přípravě podkladů a účasti na jednáních na úrovni DP UL - implementační orgány OP FST (MMR ČR, od r. 2022 SFŽP),
 - b. přípravě podkladů a účasti na jednáních s partnery projektu,
 - c. aktivní účasti a participaci při procesu dopracování dílčích projektových aktivit definovaných v rámci předložené pre-feasibility pro OP FST,
 - d. zpracování dalších relevantních studií, analýz a podkladů vyžadovaných ze strany implementačních orgánů OP FST.
5. Manažer projektu se zavazuje provádět činnosti dle odst. 1 a odst. 2 tohoto článku této smlouvy do vyčerpání maximálního rozsahu dle čl. III. Odst. 1.

III. Termín, místo plnění a rozsah plnění.

1. Maximální rozsah poskytování činností manažera projektu je 300 hodin.
2. Místem plnění je sídlo objednatel na adrese Ústí nad Labem, Revoluční 26, PSČ 40111.
3. Manažer projektu se zavazuje zaslat objednateli elektronicky na e-mailovou adresu matusova@dpmul.cz a mohacsi@dpmul.cz měsíční výkaz skutečného počtu odpracovaných

hodin včetně podrobného výpisu vykazované činnosti, a to vždy do 5. (slovy: pátého) kalendářního dne v měsíci.

- Objednatel odsouhlasí, popř. odsouhlasí s výhradami, rozsah činnosti manažera projektu do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od předání měsíčního výkazu dle předcházejícího odstavce, a to elektronicky na e-mailovou adresu manažera projektu wiesner@spfgroup.org. V případě, že má objednatel výhrady ke kvalitě či rozsahu činnosti manažera projektu, uvede je bez zbytečného odkladu a dohodne se na nápravě vad a lhůtě k jejich odstranění.
- Ke schválení měsíčního rozsahu poskytnutých prací je za objednatele oprávněna Mgr. Ing. Simona Mohacsi, MBA nebo Ing. Veronika Matušová.

IV. Termín, místo plnění a rozsah plnění.

- Smluvní cena manažera projektu za jednu hodinu při poskytování činnosti manažera projektu činí

| | |
|------------------|------------|
| Cena bez DPH: | 1.000,- Kč |
| DPH (21 %): | 210,- Kč |
| Cena včetně DPH: | 1.210,- Kč |
- Cena za činnost manažera projektu dle článku I. odst. 1 a odst. 2 této smlouvy je stanovena na základě dohody obou smluvních stran jako součin skutečně provedeného rozsahu činnosti manažera projektu a smluvní sazby za jednu hodinu dle odst. 1 tohoto článku. Celková maximální cena bez DPH za všechna poskytnutá plnění dle této smlouvy nesmí překročit součin maximálního rozsahu hodin dle čl. III. odst. 1 této smlouvy a smluvní sazby za jednu hodinu bez DPH dle odst. 1 tohoto článku.
- Sazba za hodinu podle odst. 1 tohoto článku je cenou nejvýše přípustnou a závaznou po celou dobu plnění této smlouvy a zahrnuje veškeré náklady nutné nebo manažerem projektu vynaložené pro řádné poskytování činností dle této smlouvy na území České republiky. Uvedená sazba zahrnuje případné cesty manažera projektu do sídla klienta a zpět, a to včetně času stráveného na cestě.
- V případě jiné sazby DPH bude manažer projektu objednateli účtovat sazbu DPH ve výši odpovídající platným a účinným právním předpisům ke dni zdanitelného plnění. Cena za plnění bez DPH tímto není dotčena.
- Datum zdanitelného plnění je datum akceptace rozsahu práce objednatelem.
- Manažerovi projektu vzniká právo vystavit daňový doklad (fakturu) nejpozději do 10. (slovy: desátého) kalendářního dne ode dne akceptace rozsahu práce. Podkladem pro vystavení faktury a současně i její přílohou bude objednatelem odsouhlasený příslušný rozsah práce a měsíční výkaz skutečně odpracovaných hodin.
- Daňový doklad (faktura) musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu zákona o dani z přidané hodnoty, a číslo smlouvy objednatele. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat tento daňový doklad (fakturu) ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury).
- Splatnost daňového dokladu (faktury) je 14 (slovy: čtrnáct) kalendářních dnů ode dne jeho doručení objednateli spolu se všemi požadovanými dokumenty. Manažer projektu daňový doklad (fakturu) doručí elektronicky na e-mailovou adresu fakturace@dpmul.cz s elektronickým podpisem nebo písemně do sídla objednatele. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí den odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

V. Ujednání o závazcích smluvních stran

1. Manažer projektu je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu s platnými právními předpisy, chránit práva a oprávněné zájmy objednatele. K plnění předmětu smlouvy je manažer projektu povinen důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého odborného přesvědčení a příkazů objednatele pokládá za prospěšné a předávat objednavateli veškeré, úplné a pravdivé informace vztahující se k plnění předmětu smlouvy.
2. Manažer projektu je povinen oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele. Zjistí-li manažer projektu, že příkazy objednatele či postup objednatele je nevhodný či neúčelný pro plnění předmětu smlouvy, je povinen na to objednatele neprodleně písemně upozornit.
3. Předání a převzetí originálních podkladů objednatele musí být potvrzeno předávacím protokolem podepsaným manažerem projektu a zástupcem objednatele. Před ukončení smluvního úkonu je manažer projektu povinen bez zbytečného odkladu vrátit objednateli veškeré vypůjčené podklady, které mu objednatel předal v rámci plnění této smlouvy. Manažer projektu je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu objednatelem kopie pro dokumentaci své činnosti pouze s předchozím souhlasem objednatele.
4. Objednatel se zavazuje poskytnout projektovému manažerovi součinnost, která se v průběhu plnění závazků dle této smlouvy projeví jako potřebná pro plnění předmětu této smlouvy.

VI. Ochrana a bezpečnost informací

1. Právní vztahy vznikající mezi smluvními stranami v oblasti obchodního tajemství se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce, obsahu této smlouvy a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Tím není dotčena povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
3. Smluvní strany budou za neveřejné informace považovat též veškeré informace vzájemně poskytnuté v jakékoli objektivně vnímatelné formě v ústní, listinné, elektronické, vizuální nebo jiné podobě, jakož i know-how, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné, a dále informace, které jsou písemně označeny jako diskrétní informace (zkratka „DIS“) nebo u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, resp. podléhající závazku.
4. Smluvní strany se zavazují, že pokud v rámci vzájemné spolupráce přijdou do styku s osobními/citlivými údaji, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, neoprávněnému zpracování, jakož i k jejich jinému zneužití.
5. Smluvní strany o povinnosti utajovat neveřejné informace poučí své zaměstnance, případně další osoby, kterým budou neveřejné informace zpřístupněny.
6. Smluvní strany se zejména zavazují:
 - a. nesdělit neveřejné informace třetím osobám (vyjma případů, kdy to tato smlouva výslovně připouští),
 - b. zajistit, aby uvedené neveřejné informace nebyly zpřístupněny třetím osobám,
 - c. zabezpečit data, popř. údaje v písemné, ústní, vizuální, elektronické nebo jiné podobě, včetně fotokopíí, obsahující neveřejné informace, před zneužitím třetími osobami, případně je zajistit proti ztrátě.
7. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje na případy, kdy:
 - a. smluvní strana prokáže, že je daná informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,

- b. smluvní strana prokáže, že měla danou informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - c. smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat dále danou informaci,
 - d. je zpřístupnění dané informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - e. auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
8. Smluvní strany se zavazují na žádost druhé smluvní strany:
- a. vrátit všechny neveřejné informace, které byly předány „hmotnou formou“ (zejména písemně či elektronicky), a jakékoli další materiály obsahující nebo odvozující informace neveřejného charakteru,
 - b. vrátit či zničit kopie, výpisy nebo jiné celkové nebo částečné reprodukce či záznamy neveřejných informací,
 - c. zničit bez zbytečného odkladu všechny dokumenty, memoranda, poznámky a ostatní písemnosti vyhotovené na základě neveřejných informací,
 - d. zničit materiály uložené v počítačích, textových editorech nebo jiných zařízeních obsahujících neveřejné informace.
9. V případě, že se některá ze smluvních stran hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít odůvodněné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
10. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení platnosti této smlouvy.

VII. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu 2 let (slovy: dvou) od jejího uzavření nebo do poskytnutí maximálního rozsahu hodin dle čl. II, odst. 1, a to podle toho, který okamžik nastane dříve.

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a po dohodě obou smluvních stran.
3. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 (slovy: dvou) stejnopisech s platností originálu, a to v českém jazyce. Jedno vyhotovení obdrží objednatel a jedno manažer projektu.
4. Smluvní strany berou na vědomí, že smlouva je platná ode dne jejího podpisu posledním z oprávněných zástupců obou smluvních stran. Účinnosti smlouva nabývá dnem jejího zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění zajistí objednatel.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem, že tato smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé, svobodné a vážné vůle, bez nátlaku na některou ze stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Podpisová strana:

V Ústí nad Labem, dne

V Ústí nad Labem, dne

.....
Ing. Libor Turek, Ph.D.
výkonný ředitel společnosti
Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.

.....
Ing. Jiří Wiesner, MBA.
jednatel společnosti
SPF Group, s.r.o.