

Smlouva o administraci graficko-designérské soutěže na podobu JIS

Smluvní strany

1. **Regionální organizátor pražské integrované dopravy, příspěvková organizace**
se sídlem Rytířská 406/10, Staré Město, 110 00 Praha 1
IČO: 60437359
DIČ: CZ60437359
zastoupena: Ing. et Ing. Petr Tomčík, ředitel
(dále jen „**objednatel**“)
2. **CZECHDESIGN CENTER s.r.o.**
se sídlem Francouzská 284/94, Vršovice, 101 00 Praha 10
IČO: 06196870
DIČ: CZ06196870
zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 277502
zastoupena: Mgr. Jana Vinšová, jednatelka
(dále jen „**administrátor**“)

Preambule

- A. Objednatel je příspěvkovou organizací zřízenou Hlavním městem Prahou, jejímž hlavním účelem je zabezpečování zájmů a potřeb jejího zřizovatele při vytváření, organizování a kontrole funkce systému hromadné přepravy osob v Praze a jejím spádovém území. Objednatel v této souvislosti mimo jiné plní i funkci organizátora integrovaných veřejných služeb v přepravě cestujících ve smyslu § 6 odst. 2 zákona č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pro oblast Pražské integrované dopravy (dále jen „**PID**“).
 - B. Administrátor je odbornou organizací vyvíjející činnost v oblasti podpory designu a designérů. Administrátor má dlouholeté zkušenosti při pořádání a realizaci různých designérských soutěží, včetně formulování soutěžních podmínek.
 - C. Objednatel se v rámci své činnosti podílí na projektu Jednotného informačního systému hl. m. Prahy (dále jen „**JIS**“). Projekt JIS je komplexním projektem řešícím celkovou prezentaci Prahy a její informační a orientační systém v rámci všech druhů mobility (veřejná, pěší, cyklistická i individuální automobilová doprava) s důrazem na preferenci udržitelných druhů mobility a podporu multimodality; mezi jeho hlavní cíle patří též
 - sjednocení informačně-navigačních systémů pro veřejnou dopravu a veřejná prostranství a
 - zvýšení estetické kvality a srozumitelnosti informací.
- Další informace jsou k dispozici na adrese <https://pid.cz/jis>.
- D. V souvislosti s projektem JIS má objednatel v úmyslu realizovat graficko-designérskou soutěž v podobě soutěže o návrh s navazujícím jednacím řízením bez uveřejnění dle § 65 a § 143–150 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), jejichž výstupem bude zejména komplexní grafický manuál informačně-navigačních systémů pro veřejnou dopravu a veřejná

prostranství včetně všech souvisejících licencí a oprávnění (dále souhrnně jen „Soutěž“).

- E. Objednatel má zájem při realizaci výše uvedené Soutěže využít příslušných kapacit administrátora (zejména odborných a organizačních).

I.

Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se administrátor zavazuje za podmínek této smlouvy poskytovat objednateli komplexní služby (odborného, organizačního, administrativního a právního charakteru) přípravy a realizace Soutěže a dalších souvisejících úkonech.
2. Současně se administrátor zavazuje objednatel v zákonném rozsahu a v souladu s jeho pokyny zastupovat při realizaci jednotlivých těchto úkonů.

II.

Činnosti administrátora

1. Veškeré úkony a činnosti administrátora musí být realizovány v souladu s
 - a) příslušnými právními předpisy, zejména se ZZVZ a souvisejícími prováděcími právními předpisy;
 - b) usnesením Rady hlavního města Prahy č. 293 ze dne 22. 2. 2021 k Realizační studii Jednotného informačního systému hl. m. Prahy, včetně důvodové zprávy a jejích příloh k tomuto usnesení.
2. Předmětem plnění administrátora bude komplexní příprava a realizace Soutěže (tj. soutěže o návrh i navazujícího jednacího řízení bez uveřejnění s vítězným uchazečem).
3. Plnění administrátora bude spočívat zejména v přípravě a zpracování potřebné dokumentace, organizačně-technickém zajištění průběhu Soutěže, poskytování souvisejících poradenských služeb objednateli a realizaci příslušných úkonů objednatel v rámci Soutěže. Předmětem plnění administrátora tak budou zejména činnosti uvedené níže v písm. a) až f).
 - a) Obecné činnosti:
 1. průběžné vedení potřebné dokumentace zachycující průběh Soutěže v souladu s požadavky právních předpisů nebo objednatel;
 2. zajištění zákonné publicity jednotlivých úkonů či dokumentů (např. uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek, v Úředním věstníku Evropské unie, na profilu zadavatele apod.);
 3. mediální kampaň a PR Soutěže v České republice i v zahraničí;
 4. průběžná organizační, administrativní a právní podpora objednatel v rámci celého procesu přípravy a realizace Soutěže.
 - b) Příprava dokumentace:
 1. návrh základních parametrů a definování zadání Soutěže;
 2. vypracování harmonogramu Soutěže;
 3. vizuální stránka Soutěže a copywriting;

4. vypracování komplexní soutěžní (zadávací) dokumentace včetně návrhu smlouvy s vybraným uchazečem;
 5. projednání návrhu soutěžní (zadávací) dokumentace s objednatelem a zapracování jeho připomínek;
 6. výběr a oslovení členů poroty včetně návrhu smluvního zajištění jejich činnosti;
 7. předání konečné úplné verze soutěžní (zadávací) dokumentace objednateli.
- c) Zahájení Soutěže a podpora v jejím průběhu až do podání nabídek:
1. realizace příslušných úkonů zahajujících jednotlivé fáze Soutěže (v závislosti na zvoleném procesním postupu např. uveřejnění oznámení o zahájení řízení, odeslání výzvy k podání nabídky apod.), nenáleží-li na základě příslušných právních předpisů provedení těchto úkonů výlučně zadavateli;
 2. komunikace s dodavateli ve věcech probíhající Soutěže, zejména vyřizování obecných dotazů i žádostí o vysvětlení soutěžní (zadávací) dokumentace;
 3. zpracování, rozesílání a evidence vysvětlení soutěžní (zadávací) dokumentace (ve spolupráci s objednatelem);
 4. příjem soutěžních návrhů (nabídek);
 5. formální kontrola podaných návrhů (nabídek) před jejich otevíráním.
- d) Příprava na vyhodnocení návrhů (nabídek) odbornou porotou a zpracování výsledků:
1. organizační zajištění otevírání návrhů (nabídek);
 2. organizační, administrativní a právní podpora činnosti poroty, zejména (i) organizační zajištění zasedání poroty (technické zabezpečení, občerstvení), (ii) vypracování potřebných podkladů a podpůrných dokumentů pro zasedání poroty, včetně jejich distribuce jednotlivým členům poroty, (iii) účast administrátora na zasedáních poroty za účelem organizační, administrativní i právní pomoci apod.;
 3. organizační zajištění jednání s dodavateli o předložených návrzích nebo nabídkách (v rozsahu dovoleném právními předpisy);
 4. zpracování veškerých potřebných protokolů, zápisů, prohlášení či jiné dokumentace v souvislosti s jednotlivými úkony realizovanými objednatelem nebo porotou v souvislosti s otevíráním, posouzením a hodnocením návrhů (nabídek);
 5. zpracování, rozesílání a evidence veškerých rozhodnutí objednatele souvisejících se Soutěží;
 6. zpracování potřebných zpráv o průběhu Soutěže nebo jejích částí či jednotlivých úkonů, jejichž povinné zpracování vyplývá z právních předpisů (zejména písemná zpráva zadavatele dle § 217 ZZVZ).
- e) Řešení námitek a dalších opravných prostředků:
1. příjem a evidence námitek a dalších opravných prostředků ze strany dodavatelů a jiných subjektů v souvislosti se Soutěží (dále souhrnně jen „námítky“);
 2. posouzení námitek, zpracování návrhu na jejich vypořádání a projednání tohoto návrhu s objednatelem;
 3. zpracování, rozesílání a evidence rozhodnutí objednatele o námitkách;

4. součinnost s objednatelem v případě podání návrhu na přezkum úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- f) Zkompletování a předání dokumentace Soutěže:
1. po skončení Soutěže, případně na výzvu objednatele, předání objednateli veškeré dokumentace k Soutěži pořízené podle tohoto odstavce (včetně originálů všech návrhů, nabídek, rozhodnutí, námitek a dalších úkonů).
4. Administrátor bere na vědomí, že výčet činností a úkonů uvedených v odstavci 3 písm. a) až f) je toliko demonstrativní. Administrátor je povinen učinit anebo být nápomocen při realizaci jakéhokoli dalšího úkonu potřebného k řádnému zákonnému průběhu Soutěže, a to i tehdy, pokud takový úkon není v tomto odstavci výslovně uveden. Pro odstranění pochybností smluvní strany shodně uvádějí, že mezi činnostmi, k jejichž vykonání je administrátor v souladu s tímto odstavcem povinen, se neřadí ty, jejichž potřeba vznikne v souvislosti s podáním námitek a v souvislosti s vedením řízení o přezkoumání úkonů objednatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo s vedením rozhodčího řízení na České komoře architektů (bude-li objednatel žádat Českou komoru architektů o vydání potvrzení regulérnosti Soutěže); dále se mezi tyto činnosti neřadí činnosti související s krizovou komunikací ve věci Soutěže, nastane-li její potřeba.
 5. Administrátor je povinen průběžně dohlížet na zákonnost celého procesu Soutěže a v případě zjištění jakýchkoli nesrovnalostí či podezření na nesrovnalost bez zbytečného odkladu upozornit objednatele a navrhnout další postup.

III.

Zvláštní práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany jsou povinny si navzájem poskytovat nezbytnou součinnost.
 2. Administrátor musí po celou dobu plnění této smlouvy splňovat požadavek nepodjatosti. Administrátor anebo jeho zaměstnanci či poddodavatelé podílející se na plnění úkolů podle této smlouvy tak zejména
 - a) nesmí mít osobní zájem na konkrétním výsledku Soutěže, resp. na uzavření smlouvy s konkrétním dodavatelem anebo na vyloučení či jinou eliminaci konkrétního dodavatele ze Soutěže;
 - b) nesmí být k žádnému z účastníků Soutěže nebo k jeho zástupci v takovém právním či faktickém vztahu, který by zakládal pochybnost o jeho nepodjatosti (zejména rodinný či obdobný poměr, pracovněprávní vztah, obchodní vztah apod.);
 - c) nesmí se podílet na zpracování návrhu (nabídky) žádného z účastníků Soutěže;
 - d) nesmí s účastníky Soutěže ani s dalšími potenciálními dodavateli komunikovat ve věci Soutěže mimo rámec oficiálního zastupování objednatele a musí o všech skutečnostech, o kterých se při plnění úkolů podle této smlouvy dozví, zachovávat vůči dodavatelům mlčenlivost.
- Pokud administrátor zjistí, že je zde dán jakýkoliv důvod pochybovat o jeho nepodjatosti ve smyslu tohoto odstavce, je povinen tuto skutečnost včetně náležitého popisu důvodu pochybnosti neprodleně sdělit objednateli.
3. Administrátor je mimo jiné dále povinen
 - a) poskytovat své služby podle této smlouvy ve stanoveném rozsahu, termínu a kvalitě;

- b) jmenovat odpovědnou osobu administrátora, se kterou bude objednatel komunikovat (čl. VI);
 - c) před využitím jakéhokoliv poddodavatele sdělit objednateli identifikační údaje tohoto poddodavatele a informace o rozsahu plnění, které bude jeho prostřednictvím zajišťováno;
 - d) průběžně nebo dle potřeby informovat objednatele o průběhu plnění jednotlivých úkolů a tyto s ním konzultovat;
 - e) při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat řádně, samostatně, podle svých nejlepších znalostí a schopností a s vynaložením veškeré potřebné odborné péče, přičemž je povinen sledovat a chránit práva a oprávněné zájmy objednatele;
 - f) řídit se při plnění této smlouvy příslušnými předpisy a odůvodněnými pokyny objednatele, které mu budou předávány v průběhu plnění této smlouvy, s tím, že je povinen neprodleně upozornit objednatele na nevhodnou povahu těchto pokynů, jinak odpovídá za škodu neupozorněním vzniklou;
 - g) zajistit pro plnění této smlouvy odborně způsobilý realizační tým v dostatečném rozsahu;
 - h) shledá-li, že je z hlediska služeb zákonného průběhu Soutěže nutné nebo vhodné uskutečnit nějaký úkon nebo realizovat činnost, které nejsou výslovně upraveny touto smlouvou nebo ke kterým neobdržel od objednatele žádný pokyn, upozornit objednatele na tuto skutečnost a přednést mu odůvodněný návrh příslušných opatření;
 - i) vést písemné záznamy o průběhu plnění jednotlivých dílčích úkolů a časovém rozsahu poskytovaných služeb (dále jen „výkaz práce“); na vyžádání objednatele je povinen tento výkaz práce objednateli bezodkladně předložit, a to i opakovaně; zároveň je povinen na vyžádání objednatele podat ke každé položce výkazu podrobné vysvětlení a předložit veškeré dokumenty, které oprávněnost této položky prokazují;
 - j) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozví, a to bez ohledu na to, jakým způsobem tyto informace získal; administrátor je zároveň povinen zajistit, aby tuto povinnost dodržovala i jakákoliv třetí osoba, kterou pro plnění svých úkolů plynoucích z této smlouvy přímo či nepřímo použije; způsobí-li administrátor při plnění předmětu této smlouvy objednateli újmu v důsledku úniku informací, bude povinen tuto újmu nahradit; tímto ujednáním není dotčena platnost jakýchkoliv případných zvláštních smluvních ujednání mezi smluvními stranami o ochraně důvěrných informací
4. Objednatel je mimo jiné dále povinen
- a) předávat administrátorovi včas a v potřebném rozsahu potřebné podklady a informace;
 - b) jmenovat odpovědnou osobu, se kterou bude administrátor komunikovat (čl. VI);
 - c) převzít od administrátora výstupy plnění jednotlivých úkolů;
 - d) poskytovat administrátorovi odměnu v souladu s touto smlouvou.
5. Další práva a povinnosti smluvních stran plynoucí z právních předpisů nebo jiných ujednání této smlouvy nejsou tímto článkem dotčeny.

IV.

Termín a místo plnění

1. Nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak nebo nevyplývá-li z povahy konkrétního dílčího úkonu jinak, bude místem plnění kancelář administrátora na adrese: Vojtěšská 244/3, Nové Město, 110 00 Praha 1.
2. Administrátor poskytne svá plnění v následujících termínech:
 - a) úkony a činnosti podle čl. II odst. 3 písm. a) budou plněny průběžně dle potřeby po celou dobu platnosti této smlouvy;
 - b) veškeré úkony a činnosti podle čl. II odst. 3 písm. b) budou splněny do 31. 7. 2021;
 - c) veškeré úkony a činnosti podle čl. II odst. 3 písm. c), d) a e) budou plněny v termínech vyplývajících z příslušných právních předpisů a tak, aby u Soutěže nedocházelo k nedůvodným průtahům;
 - d) úkony a činnosti podle čl. II odst. 3 písm. f) budou splněny vždy do 30 dnů od ukončení příslušné fáze Soutěže ve smyslu § 51 a § 149 odst. 3 ZZVZ.

Z důležitých důvodů se mohou smluvní strany v konkrétním jednotlivém případě dohodnout jinak.

3. Vzhledem ke skutečnosti, že příprava dokumentace probíhá v kooperaci s Pracovní skupinou pro graficko-designérskou soutěž, se smluvní strany dohodly, že pokud se v rámci jednání Pracovní skupiny pro graficko-designérskou soutěž objeví požadavek, který bude mít zásadní vliv na podobu či obsah dokumentace dle čl. II odst. 3 písm. b) této smlouvy, navrhne administrátor objednateli adekvátní úpravu lhůt plnění stanovených tímto článkem; objednatel se zavazuje takový návrh administrátora vyhodnotit během 3 pracovních dnů a s tím, že navrhovanou úpravu není oprávněn bez vážného důvodu odmítnout.
4. Objednatel je povinen poskytnout administrátorovi veškerou součinnost nezbytnou pro realizaci předmětu této smlouvy, mimo jiné se zavazuje poskytnout administrátorovi prostřednictvím e-mailu na jeho požádání veškeré informace a materiály potřebné k plnění předmětu této smlouvy, a to bez zbytečného odkladu (nejpozději však do 3 pracovních dní) tak, aby mohlo být plnění dle této smlouvy administrátorem vykonáno řádně a včas dle termínů stanovených v této smlouvě. Prodlení objednatele s vykonáním vyžádané nebo v této smlouvě ujednané součinnosti odsouvá termín plnění o dobu prodlení.

V.

Cenové a platební podmínky

1. Za poskytnutí služeb specifikovaných v čl. I a II, s výjimkou činností dle čl. II odst. 3 písm. e) této smlouvy (řešení námitek), náleží administrátorovi celková odměna ve výši 1 009 000 Kč (slovy: jeden milion devět tisíc korun českých) bez daně z přidané hodnoty.
2. Za činnosti dle čl. II odst. 3 písm. e) této smlouvy a za případné sjednané vícepráce nad rámec čl. I a II této smlouvy náleží administrátorovi odměna ve výši
 - a) 3 000 Kč (slovy: tři tisíce korun českých) bez daně z přidané hodnoty, je-li předmětem posuzování a konzultace právních otázek;
 - b) 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) bez daně z přidané hodnoty, v ostatních případech.

3. Odměna uvedená v odstavcích 1 a 2 představuje konečnou a nepřekročitelnou cenu za všechna plnění poskytovaná administrátorem podle této smlouvy a jsou v ní zahrnuty i veškeré náklady administrátora související s plněním této smlouvy (např. náklady na mzdy, technické vybavení užívané administrátorem, pojištění, služby elektronické komunikace, přepravné, poštovné, poplatky za plnění uveřejňovací povinnosti, náhrada za ztrátový čas apod.). Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádí, že nad rámec ceny sjednané podle tohoto článku nemá administrátor vůči objednateli za plnění povinností dle této smlouvy právo na žádnou další odměnu, náhradu či jiné plnění. Administrátor na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 občanského zákoníku.
4. K ceně sjednané podle tohoto článku bude připočtena též odpovídající daň z přidané hodnoty podle příslušných právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
5. Odměna podle odstavce 1 bude hrazena na základě faktur vystavených administrátorem podle následujícího harmonogramu:
 - a) část odměny ve výši 50 % z celkové sjednané odměny bude vyfakturována po splnění všech úkonů a činností podle čl. II odst. 3 písm. b);
 - b) část odměny ve výši 30 % z celkové sjednané odměny bude vyfakturována po splnění všech úkonů a činností podle čl. II odst. 3 písm. c);
 - c) zbývající část odměny ve výši 20 % z celkové sjednané odměny bude vyfakturována po splnění všech zbývajících úkonů a činností a po předání kompletní dokumentace Soutěže.
6. Odměna podle odstavce 2 bude vyfakturována vždy měsíčně pozadu za uplynulý kalendářní měsíc. Přílohou faktury bude též objednatelům odsouhlasený výkaz práce za fakturované období.
7. Splatnost každé faktury bude 30 dnů od jejího doručení objednateli. Povinnost zaplatit fakturovanou částku je splněna dnem odepsání této částky z účtu objednatele.
8. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti účetního i daňového dokladu podle příslušných právních předpisů. Nebude-li faktura tyto náležitosti obsahovat, je objednatel oprávněn takovou fakturu do dne její splatnosti vrátit administrátorovi a administrátor je povinen fakturu opravit nebo vystavit novou; doručením opravené nebo nové faktury začne objednateli běžet nová lhůta splatnosti, která musí opět činit 30 dnů. Postup podle předcházející věty je možno aplikovat i opakovaně. Odepření plnění a s tím související vrácení faktury v souladu s tímto odstavcem nezakládá na straně objednatele prodlení s plněním dluhu.

VI.

Zástupci smluvních stran

1. Pro účely plnění této smlouvy ustanovují smluvní strany následující odpovědné zástupce, kteří jsou oprávněni jménem těchto smluvních stran jednat:
 - a) zástupci objednatele:
[REDACTED];
[REDACTED];
[REDACTED];
 - b) zástupce administrátora:
[REDACTED].

Je-li zástupců ustanoveno více, může každý z nich jednat samostatně.

2. Údaje o odpovědném zástupci může příslušná smluvní strana kdykoliv změnit. Tato změna je vůči druhé smluvní straně účinná ode dne následujícího po dni, kdy jí byla změna oznámena.

VII.

Vlastnická práva a licenční ujednání

1. Vlastnické právo k jakémukoliv výstupu plnění této smlouvy nebo jeho části přechází z administrátora na objednatele okamžikem předání a převzetí tohoto výstupu či jeho dílčí části. Veškerý majetek objednatele je v souladu se zřizovací listinou a právními předpisy nabýván pro jeho zřizovatele, tj. Hlavní město Prahu.
2. Smluvní strany jsou si vědomy, že výsledky (výstupy) činnosti administrátora podle této smlouvy mohou podléhat autorskoprávní ochraně. Administrátor proto tímto objednateli uděluje výhradní, nevypověditelnou a časově, místně a věcně neomezenou licenci k využití všech výsledků (výstupů) činnosti administrátora podle této smlouvy; zároveň se objednateli uděluje právo k libovolným zásahům a změnám těchto výsledků (výstupů). Objednatel je tak zejména oprávněn příslušné výsledky (výstupy) činnosti administrátora nebo jejich jakoukoliv část libovolným způsobem dále zpracovávat, šířit, připojit k jinému dílu, upravovat, přepracovat, doplňovat či jakkoliv jinak využívat. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že objednatel bude kromě jiného oprávněn udělit v libovolném rozsahu a za libovolných podmínek podlicenci, případně jinak předat jakékoliv výstupy činnosti administrátora podle této smlouvy libovolnému třetímu subjektu k dalšímu zpracování a využití.
3. Odměna za poskytnutí licence podle tohoto článku je zahrnuta v odměně podle čl. V.
4. Objednatel není povinen licenci využít; v takovém případě licence nezaniká.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že při práci na předmětu této smlouvy nebudou porušována práva duševního vlastnictví třetích osob a že nejsou známy třetí osoby, které by mohly oprávněně uplatňovat své nároky z těchto práv vůči objednateli či administrátorovi.
6. Administrátor odpovídá za to, že plnění předmětu této smlouvy nezasahuje a nebude zasahovat do práv jiných osob, zejména práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, a to pro jakékoliv využití tohoto předmětu plnění v České republice i v zahraničí. Administrátor je tak zejména povinen zajistit, aby sám disponoval dostatečnými právy k právům z duševního vlastnictví skutečných autorů-fyzických osob, zaměstnanců, poddodavatelů či jiných osob, které k plnění této smlouvy využije.

VIII.

Smluvní pokuty a sankce

1. V případě prodlení s předáním jakéhokoliv výstupu činnosti podle této smlouvy, které není způsobeno nedostatečnou a opožděnou součinností ze strany objednatele, nebo v případě prodlení s uspokojením nároků objednatele při uplatnění práv z vadného plnění, je objednatel oprávněn po administrátorovi požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení. Případný nárok objednatele na náhradu škody ve výši přesahující smluvní pokutu není úhradou smluvní pokuty dotčen ani nijak omezen; smluvní strany se dohodly, že maximální výše náhrady škody způsobené porušením povinností podle této smlouvy je rovna celkové ceně

dle čl. V odst. 1 a 2 této smlouvy; náhrada škody dle odstavce 2 se posuzuje a hradí samostatně a do tohoto limitu se nezapočítává.

2. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti je administrátor povinen uhradit objednateli prokazatelně způsobenou škodu. Bez ohledu na ostatní ujednání této smlouvy bude na náhradě této škody objednateli uhrazeno nejvýše 300 000 Kč (slovy: tři sta tisíc korun českých) bez daně z přidané hodnoty.
3. V případě prodlení s úhradou svého peněžitého závazku se objednatel zavazuje uhradit administrátorovi pouze úroky z prodlení ve výši stanovené právními předpisy s tím, že zaplacené úroky z prodlení plně kryjí i náhradu případné škody administrátora.

IX.

Závěrečná ujednání

1. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemnou formou na základě vzestupně číslovaných dodatků.
2. Uveřejnění této smlouvy podle zákona 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 (dále jen „**zákon o registru smluv**“), zajistí objednatel. Objednatel je oprávněn takto uveřejnit smlouvu v plném znění, přičemž smluvní strany žádnou část této smlouvy nepovažují za své obchodní tajemství.
3. Případná nicotnost, neplatnost nebo nevymahatelnost některého ujednání této smlouvy nezpůsobuje nicotnost, neplatnost nebo nevymahatelnost ostatních ujednání této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny takové nicotné, neplatné nebo nevymahatelné ujednání nahradit neprodleně ujednáním, jež se nejvíce blíží účelu sledovanému takovým nicotným, neplatným nebo nevymahatelným ujednáním, a to formou písemného dodatku k této smlouvě.
4. Smluvní strany se s touto smlouvou řádně seznámily a jejímu obsahu rozumí; smlouva určité a srozumitelně vyjadřuje svobodnou a vážnou vůli smluvních stran a není uzavírána v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož smluvní strany připojují své podpisy.

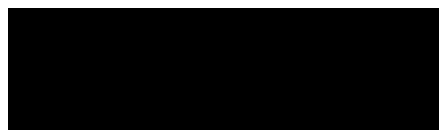
V Praze dne



**Regionální organizátor pražské
integrované dopravy, příspěvková
organizace**

Ing. et Ing. Petr Tomčík
ředitel

V Praze dne



CZECHDESIGN CENTER, s.r.o.

Mgr. Jana Vinšová
jednatelka