

*KPMG Česká republika, s.r.o.
Sídlo: Pobřežní 648/1a, Praha 8, 186 00
IČO: 00553115
Zapsaná v obchodním rejstříku
Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 326*

ČEPRO, a.s.
Dělnická 213/12
Holešovice
170 00 Praha 7
Czech Republic

14. Prosince 2021

Systém pro řízení čerpacích stanic

Vážený pane Duspěvo,

Předkládáme Vám zakázkový dopis č. 054523 na dodání služeb Podpory společnosti ČEPRO při přípravě výběrového řízení na Systém pro řízení čerpacích stanic. Tato služba bude poskytována společností KPMG Česká republika, s.r.o. společností ČEPRO, a.s. (dále „Klient“).

1. Rozsah služeb

Níže je uveden podrobný popis objednaných služeb.

Společnost KPMG Vás během procesu VŘ bude podporovat v následujících oblastech.

1. Business zadání & Strategie VŘ

- Posoudit návrh a strategii VŘ pro nákup SW a HW (zohlednit možnosti jednokolového případně více kolového VŘ)
- Provést revizi zadávací dokumentace v části požadavků na reference a kvalifikačních předpokladů
- Navrhnout způsob hodnocení VŘ pro zvolenou strategii

2. Revize funkčních a nefunkčních požadavků
 - Provést revizi funkčních požadavků
 - Provést revizi nefunkčních požadavků, včetně bezpečnostních požadavků
 - Posoudit architektury řešení, tj.:
 - Rozhraní a datové toky
 - Infrastruktura
3. Podpora při průběhu VŘ
 - Nastavení časového plánu pro toto výběrové řízení
 - Organizace Pravidelných status meetingů
 - Vedení a monitoring daných úkolů
 - Podpora při řešení technických dotazů účastníků VŘ

2. SEC status

Klient prohlašuje, že podle svého nejlepšího vědomí a svědomí není spřízněnou osobou žádné společnosti registrované u Komise pro cenné papíry USA, ("SEC").

Poradenské služby, jejich výstupy a systém vzájemné spolupráce

Poradenské služby a systém vzájemné spolupráce

Komunikace bude probíhat formou konzultací, e-mailem a formou telefonických jednání.

3. Povinnosti Klienta

- jmenovat kontaktní osobu ve věcech týkajících se plnění předmětu dle tohoto zakázkového dopisu,
- poskytnout nám v přiměřené lhůtě veškerou součinnost, zejména správné a úplné informace, písemnosti a materiály nebo jiná potřebná plnění vyžadovaná pro plnění Služeb,
- poskytnout nám přístup k zaměstnancům Klienta včetně vedoucích zaměstnanců a na pracoviště Klienta v přiměřenou a předem dohodnutou dobu,
- průběžně nás informovat o všech změnách, které by mohly mít vliv v průběhu prací zejména na Služby,
- uznat, že budeme při realizaci Služeb výhradně z informací, údajů a podkladů poskytnutých Klientem, případně ze všeobecně uznávaných veřejných zdrojů, že nebude provádět nezávislé ověřování přesnosti, správnosti a úplnosti těchto informací, údajů a podkladů, nebude odhalovat chyby a nebude přebírat odpovědnost za přesnost, správnost a úplnost těchto informací, údajů a podkladů.

Výstupy

Výstupem poradenství bude písemná zpráva pro vedení Klienta vyhotovená ve 3 etapách zahrnující:

Etapu 1:

- Výsledky posouzení návrhu strategie VŘ pro nákup SW a HW, včetně zohlednění možnosti jednokolového případně více kolového VŘ
- Výsledky provedené revize zadávací dokumentace v části požadavků na reference a kvalifikačních předpokladů
- Návrh způsob hodnocení VŘ pro zvolenou strategii

Písemná zpráva bude připravena ve formě návrhu do 31.12. 2021 a předána zástupci vedení Klienta.

Etapu 2:

- Výsledek provedené revize funkčních požadavků
- Výsledek provedené revize nefunkčních požadavků, včetně bezpečnostních požadavků
- Výsledek posoudit architektury řešení, tj.:
 - Rozhraní a datové toky
 - Infrastruktura

Výsledná zpráva bude připravena ve formě návrhu do 15.3. 2022 a předána zástupci vedení Klienta.

Etapu 3: Podpora průběhu VŘ

- Podpora při nastavení časového plánu pro VŘ
- Organizace Pravidelných status meetingů
- Vedení a monitoring daných úkolů
- Podpora při řešení technických dotazů účastníků VŘ

Pozn.: Podpora pro Projektové řízení je omezena dobou trvání 9 měsíců od začátku prací.

Podpora při řešení technických dotazů je omezena na 4 vykázané pracovní dny v průběhu celého projektu

4. Pracovní tým, časový rozvrh a cena

Pracovní tým

Partnerem odpovědným za zakázku bude [REDAKCE] manažerem bude [REDAKCE] Dle potřeby jim budou asistovat další zaměstnanci.

Časový rozvrh

Předpokládáme, že naše práce ve vaší společnosti budou probíhat v následujících termínech:

ETAPA 1:

Zahájení prací

29.11. 2021

Předložení návrhu výstupů	20.12. 2021
Obdržení stanoviska Klienta k návrhu	22. 12. 2021
Závěrečné znění výstupů	31.12. 2021

ETAPA 2:

Zahájení prací	2.1. 2022
Předložení návrhu výstupů	20.1. 2022
Obdržení stanoviska Klienta k návrhu	25. 1. 2022
Závěrečné znění výstupů	31.1. 2022

ETAPA 3

Zahájení prací	29.11. 2021
Ukončení prací	31.5. 2022

Jakékoli služby, jež byly poskytnuty Klientovi v souvislosti s touto zakázkou před podpisem tohoto dopisu, se budou řídit podmínkami tohoto zakázkového dopisu.

Cena

Cena za poradenství poskytované v souladu s touto smlouvou je stanovena na základě časové náročnosti, stupně odpovědnosti, zkušeností a kvalifikace našich zaměstnanců provádějících poradenství. Na základě znalostí o Vaší společnosti navrhujeme pro jednotlivé etapy následující cenu.

Etapa 1:

- Posouzení návrhu strategie VŘ pro nákup SW a HW, včetně zohlednění možnosti jednokolového případně více kolového VŘ
 - Revize zadávací dokumentace v části požadavků na reference a kvalifikačních předpokladů
 - Návrh způsobu hodnocení VŘ pro zvolenou strategii
- 400 000 Kč**
(bez DPH)

Etapa 2:

- Posouzení funkčních a nefunkčních požadavků
- Provedení revize funkčních požadavků
 - Provedení revize nefunkčních požadavků, včetně bezpečnostních požadavků
- Posouzení architektury řešení, tj.:
- Revize rozhraní a datových toků ke stávajícím systémům
 - Revize požadované infrastruktury
- 800 000 Kč**
(bez DPH)

Etapa 3:

- Podpora při nastavení časového plánu pro VŘ
 - Organizace Pravidelných status meetingů
- 250 000 Kč**
(bez DPH)
-

-
- Vedení a monitoring daných úkolů
 - Podpora při řešení technických dotazů účastníků VŘ

Pozn.:

Podpora pro Projektové řízení je omezena dobou trvání 9 měsíců od začátku prací.

Podpora při řešení technických dotazů je omezena na 4 vykázané pracovní dny v průběhu celého projektu

Cena za služby poskytované nad rámec výše uvedených budou kalkulovány na základě časové náročnosti a její výše se řídí denní sazbou 22 000 Kč bez DPH v maximální hodnotě 550 000 Kč (bez DPH).

Faktury jsou splatné do 30 dnů. Vyhrazuje si právo pozastavit poskytování poradenských služeb, pokud nebude jakákoli faktura uhrazena do data splatnosti, pokud není předem dohodnuto jinak.

Fakturu (daňový doklad) KPMG vystaví v písemné listinné podobě nebo v elektronické verzi. KPMG splní svou povinnost vystavit a doručit daňový doklad Klientovi:

- V listinné podobě doručení Klientovi na Klientem písemně stanovenou fakturační adresu: ČEPRO, a.s., FÚ, odbor účtárny, Hněvice 62, 411 08 Štětí
- V případě užití elektronické fakturace bude mezi stranami uzavřena samostatná dohoda o elektronické fakturaci.

Klient je oprávněn změnit fakturační adresu, tj. adresu stanovenou Klientem pro doručování faktur/y v listinné podobě i adresu určenou Klientem pro doručování faktur/y v elektronické verzi, a v případě takové změny bude společnost KPMG písemně informovat o změně v dostatečném předstihu na adresu KPMG uvedenou v tomto zakázkovém dopisu.

Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu dle platné legislativy a další náležitosti dle tohoto zakázkového dopisu. Závazek úhrady faktury se považuje za splněný dnem odepsání fakturované částky z účtu ČEPRO, a.s. ve prospěch účtu společností KPMG

Naše kalkulace potřebného času a ceny vychází z předpokladu, že obdržíme požadované podklady a všechnu ostatní dokumentaci včas a že se během poradenství nesetkáme s neočekávanými problémy.

Pro případ, že tento zakázkový dopis podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv, smluvní strany si sjednávají, že uveřejnění tohoto zakázkového dopisu včetně jeho případných dodatků v registru smluv zajistí ČEPRO, a.s. v souladu se zákonem o registru smluv. V případě, že zakázkový dopis nebude v registru smluv uveřejněn ve lhůtě a ve formátu dle

zákona o registru smluv, protistrana vyzve písemně ČEPRO, a.s. emailovou zprávou odeslanou na ceproas@ceproas.cz ke zjednání nápravy. V případě, že protistrana požaduje anonymizovat v zakázkovém dopisu údaje, které naplňují výjimku z povinnosti uveřejnění ve smyslu zákona o registru smluv, pak je povinna tyto údaje včetně odůvodnění oprávněnosti jejich anonymizace specifikovat nejpozději do 5 dnů ode dne podpisu tohoto zakázkového dopisu písemně ČEPRO, a.s. emailovou zprávou odeslanou na adresu ceproas@ceproas.cz. Marným uplynutím této lhůty platí, že protistrana souhlasí s uveřejněním zakázkového dopisu v plném rozsahu nebo s anonymizací údajů, které dle názoru ČEPRO, a.s. naplňují zákonnou výjimku z povinnosti uveřejnění dle zákona o registru smluv.

Smluvní strany vedeny dobrou vírou v nabytí účinnosti zakázkového dopisu se dohodly, že poskytnou-li si s odkazem na zakázkový dopis od okamžiku jeho platnosti do okamžiku jeho účinnosti jakékoliv vzájemné plnění odpovídající předmětu zakázkového dopisu, pak se na toto plnění uplatní podmínky, zejména práva a povinnosti smluvních stran, stanovené zakázkovým dopisem. Toto ujednání se vztahuje výlučně na plnění poskytnuté s výslovným odkazem na tento zakázkový dopis a/nebo, je-li bez jakýchkoliv pochybností zřejmé, že je takové plnění poskytováno smluvní stranou na základě tohoto zakázkového dopisu.

Smluvní strany se zavazují jednat a přijmout taková opatření, aby nevzniklo jakékoliv důvodné podezření ze spáchání trestného činu či nedošlo k samotnému spáchání trestného činu (včetně formy účastenství), které by mohlo být jakékoliv ze smluvních stran přičteno podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle trestního zákona, případně nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakékoliv ze smluvních stran včetně jejich zaměstnanců. Příslušná smluvní strana prohlašuje, že se seznámila s Etickým kodexem pro obchodní partnery společnosti ČEPRO, a.s. a veřejnost v platném znění (dále jen „Etický kodex“) a zavazuje se tento dodržovat na vlastní náklady a odpovědnost při plnění svých závazků vzniklých z tohoto zakázkového dopisu. Etický kodex v platném znění je uveřejněn na webových stránkách ČEPRO, a.s. www.ceproas.cz. ČEPRO, a.s. je oprávněno Etický kodex jednostranně měnit k 31. 12. příslušného kalendářního roku, přičemž Etický kodex v aktuálním znění v případě změny vždy k tomuto datu zveřejní na shora uvedených webových stránkách. Povinnosti vyplývající z Etického kodexu se vztahují zejména na trestné činy přijetí úplatku, nepřímého úplatkářství, podplácení a legalizace výnosů z trestné činnosti, přičemž důvodné podezření ohledně možného naplnění skutkové podstaty těchto trestných činů je příslušná smluvní strana povinna neprodleně oznámit druhé smluvní straně bez ohledu a nad rámec splnění případné zákonné oznamovací povinnosti.

Smluvní strany se zavazují a prohlašují, že splňují a budou po celou dobu trvání tohoto zakázkového dopisu dodržovat a splňovat kritéria a standardy chování společnosti ČEPRO, a.s. v obchodním styku, specifikované a uveřejněné na adrese <https://www.ceproas.cz/vyberovazeni> a etické zásady, obsažené v Etickém kodexu.

5. Střet zájmů a pravdivost údajů o skutečném majiteli

- 5.1. KPMG prohlašuje, že veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZSZ"), nebo jím ovládaná osoba nevlastní v KPMG podíl představující alespoň 25 % účasti společníka. KPMG současně prohlašuje, že veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) ZSZ nebo jím ovládaná osoba nevlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v žádné z osob, jejichž prostřednictvím KPMG zpracovává zakázku.
- 5.2. Pokud po uzavření tohoto zakázkového dopisu veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) ZSZ nebo jím ovládaná osoba nabyde do vlastnictví podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v KPMG nebo v osobě, jejímž prostřednictvím KPMG zpracovává zakázku, zavazuje se KPMG o této skutečnosti písemně vyrozumět Klienta bez zbytečného odkladu po jejím vzniku, nejpozději však do pěti (5) pracovních dnů po jejím vzniku.
- 5.3. KPMG se zavazuje, že po dobu účinnosti tohoto zakázkového dopisu budou zapsané údaje o jeho skutečném majiteli odpovídat skutečnému stavu. KPMG se současně zavazuje písemně vyrozumět Klienta o každé změně v údajích o jeho skutečném majiteli a rovněž o každé změně v údajích o skutečném majiteli poddodavatele, jehož prostřednictvím KPMG zpracovává zakázku, uvedených v evidenci skutečných majitelů bez zbytečného odkladu po jejich změně, nejpozději však do pěti (5) pracovních dnů po jejich změně.
- 5.4. V případě, že KPMG poruší povinnost dle odst. 5.3. tohoto zakázkového dopisu informovat Klienta o změně v zápisu údajů o jeho skutečném majiteli nebo o změně v zápisu údajů o skutečném majiteli poddodavatele, jehož prostřednictvím KPMG zpracovává zakázku, zavazuje se uhradit Klientovi smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč (slovy: tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení s porušením této povinnosti, došlo-li v důsledku této změny k zápisu veřejného funkcionáře uvedeného v ust. § 2 odst. 1 písm. c) ZSZ jako skutečného majitele KPMG nebo poddodavatele z titulu osoby s koncovým vlivem, nebo smluvní pokutu ve výši ve výši 500 Kč (slovy: pětset korun českých) za každý započatý den prodlení s porušením této povinnosti, došlo-li v důsledku této změny k zápisu jakékoliv jiné změny.

6. Zakázkový dopis a Všeobecné obchodní podmínky

Tento zakázkový dopis představuje „Zakázkový dopis“ zmíněný v našich Všeobecných obchodních podmínkách a spolu se všemi přílohami tvoří úplnou dohodu stran. Tento zakázkový dopis nahrazuje veškerá předchozí ujednání mezi stranami ohledně předmětu tohoto zakázkového dopisu, která tímto pozbývají účinnosti.

Jakékoliv změny zakázkového dopisu musí mít písemnou formu a jsou účinné pouze tehdy, jsou-li podepsány partnerem KPMG a oprávněným zástupcem Klienta. Nedílnou součástí zakázkového dopisu je Příloha č. 1: Všeobecné obchodní podmínky a ostatní přílohy, které spolu tvoří v souladu s § 1751 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, „Smlouvu“.

Klient tímto potvrzuje, že se pečlivě s Všeobecnými obchodními podmínkami seznámil a souhlasí s nimi. KPMG upozorňuje Klienta zejména na následující články Všeobecných obchodních podmínek:

Článek 8: uvádí míru závaznosti našich služeb vzhledem k soudům, finanční úřadům a jiným správním orgánům.

Článek 13: stanoví, že pro naše marketingové či propagační účely smíme v obecné rovině odkázat na náš vztah s Vámi a na práce pro Vás provedené.

Článek 28: zde potvrzujeme, že naše práce provádíme pouze pro Vás, a uvádíme různá omezení týkající se rozsahu, v jakém můžete s ostatními sdílet výstup našich prací nebo odkazovat na naše jméno, dále tento článek uvádí podmínky, při jejichž splnění má KPMG nárok na odškodnění.

Článek 30: specifikuje potřebnou součinnost v obecné rovině ze strany Klienta.

Článek 36: upravuje podmínky pro zasílání obchodních sdělení.

Články 37 až 43: tyto články uvádí naše postavení v případech, kdy Vaše zájmy mohou být v rozporu se zájmy jiných našich klientů, a objasňují naše povinnosti v souvislosti s informacemi tvořícími Obchodní tajemství za stanovených okolností.

Články 52 až 56: zde uvádíme omezení naší odpovědnosti vůči Vám. Naše odpovědnost vůči Vám za škodu v souvislosti s tímto Zakázkovým dopisem je omezena ve smyslu našich Všeobecných podmínek.

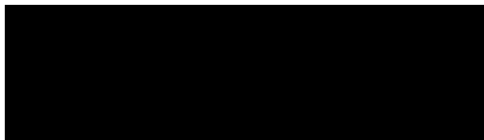
7. Doba trvání zakázky

Tento zakázkový dopis se uzavírá na dobu určitou a běží ode dne účinnosti tohoto zakázkového dopisu, tedy ode dne vašeho přijetí zakázkového dopisu, do doby dodání Služeb a úplného zaplacení za ně.

8. Souhlas s podmínkami

Byli bychom rádi, kdybyste potvrdili svůj souhlas se zakázkovým dopisem a jeho přílohami podpisem přiloženého zakázkového dopisu a zaslali nám jej zpět. Obraťte se, prosím, na nás, pokud byste chtěl/a projednat jakoukoliv záležitost týkající se tohoto návrhu.

S pozdravem



Ing. Petr Bučík

Jednatel

KPMG Česká republika, s.r.o.

Přílohy:

[1] Všeobecné obchodní podmínky

Přečetl/a jsem si a pochopil/a podmínky uvedené v tomto zakázkovém dopise a přílohách a souhlasím s nimi.



Mgr. Jan Duspěva
Předseda představenstva
ČEPRO, a.s.

.....
Datum



Ing. Helena Hostková
Místopředsedkyně představenstva
ČEPRO, a.s.

.....
Datum

