

DÍLČÍ OBJEDNÁVKA č. 2

Číslo související Rámcové dohody: 01UT-000058

Číslo dílčí smlouvy: 97ZA-000950

ISPROFIN/ISPROFOND: 500 116 0007

Ředitelství silnic a dálnic ČR

se sídlem Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha

IČO: 65993390

DIČ: CZ65993390

právní forma: příspěvková organizace

bankovní spojení: [REDACTED]

zastoupeno: [REDACTED], Ředitel Úseku telematiky

(dále jen „ŘSD“)

a

Deloitte Advisory s.r.o.

se sídlem: Italská 2581/67, 120 00 Praha 2

IČO: 275 82 167

DIČ: CZ 275 82 167

zápis v obchodním rejstříku: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 113225

právní forma: společnost s ručením omezeným

bankovní spojení: [REDACTED]

zastoupen: [REDACTED], na základě plné moci

(dále jen „Dodavatel“)

Tato dílčí objednávka je návrhem na uzavření dílčí smlouvy ve smyslu čl. III. uzavřené Rámcové dohody. Způsob akceptace dílčí objednávky dodavatelem (uzavření dílčí smlouvy), obchodní, smluvní a platební podmínky a další práva a povinnosti smluvních stran touto dílčí objednávkou výslovně neupravená stanovuje Rámcová dohoda.

Na základě uzavřené Rámcové dohody u Vás objednáváme:

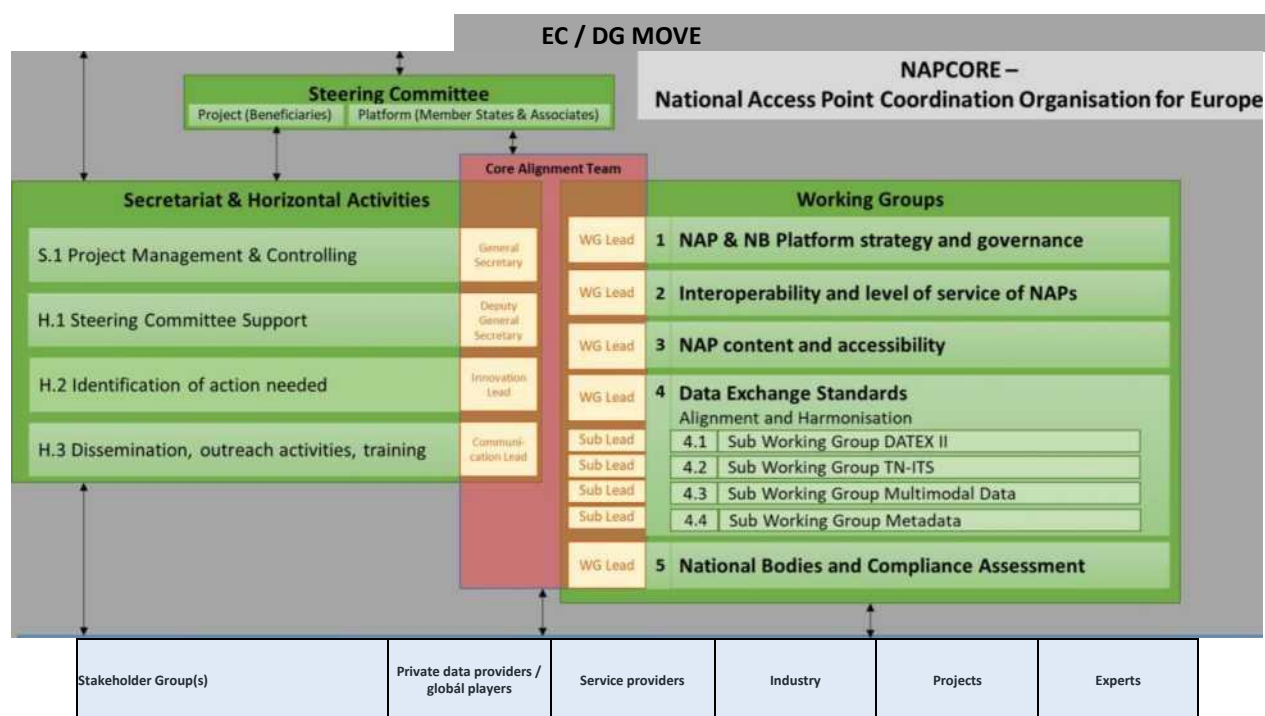
Podpora řízení a koordinace mezinárodního projektu „NAPCORE - National Access Point Coordination Organisation for Europe“ - VPS0 Národní projektová kancelář a sekretariát.

Obecný kontext

Evropský kontext projektu

Projekt “NAPCORE - National Access Point Coordination Organisation for Europe” se zaměřuje na koordinovanou spolupráci členských států při naplňování Směrnice o ITS zejména v souvislosti s existencí, obsahem a architekturou národních přístupových bodů. Kromě základního předpokladu disponovat dopravními daty a také poskytnout tato data dotčeným subjektům nebo třetím stranám, je rovněž nezbytné vytvořit síť pro výměnu těchto dat a stejně tak mechanismy, jak ověřovat kvalitu dat. Projekt se zaměřuje na analýzu současné situace dostupnosti a přístupnosti dat a zda jsou tato data v odpovídající kvalitě s cílem harmonizovat, navrhnout společný postup a realizovat doporučení v praxi. Po technické stránce se projekt věnuje harmonizaci

datových formátů, publikaci technických norem pro minimální harmonizované profily EU, dále oblast validačních nástrojů a testovacích platforem. Kromě technické stránky projekt řeší organizační otázka, tj. otázka spolupráce, definice jednotlivých prvků, procesů, postupů a harmonizace řízení. Projekt je rozvržen do několika pracovních balíčků, viz obrázek níže.



Projektu NAPCORE se účastní všechny členské země EU.

Nadnárodní struktura projektu

Za Česko se projektu účastní Ministerstvo dopravy ČR (MD ČR) = příjemce dotace a Ředitelství silnic a dálnic ČR (ŘSD ČR) = implementační orgán (body). Tyto dvě organizace spolu úzce spolupracují na realizaci projektu.

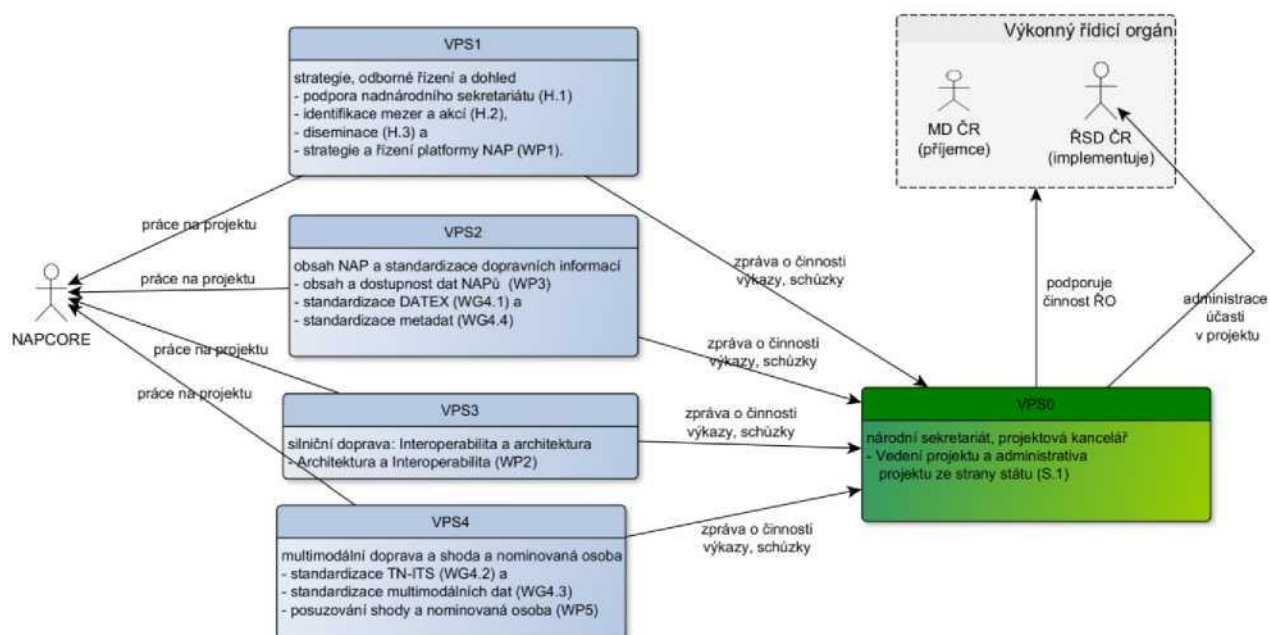
Na národní úrovni je projekt rozdělen do řídicích úrovní:

- výkonný řídicí orgán (ŘO):
 - **náplň:** rozhoduje o strategii projektu řeší důležité administrativní otázky
 - **řešitel:** zástupci MD ČR a ŘSD ČR
- národní projektová kancelář / sekretariát (NS)
 - **náplň:** zajišťuje národní koordinaci, podává zprávu řídicímu orgánu, organizuje schůzky ŘO, organizuje poradní schůzky nad úrovní národních pracovních skupin (VPS), vytváří zápisy z těchto schůzek a reportuje jejich plnění, asistuje při administraci projektu MD ČR, je zodpovědná za administraci projektu na ŘSD ČR, za ŘSD ČR kontroluje termíny výstupů skupin. Není zodpovědná za obsah výstupů.
 - **řešitel:** dodavatel vybraný prostřednictvím rámcové smlouvy
- víceúčelová pracovní skupina (VPS):

- **náplň:** zajišťuje aktivní účast / vedení (dle rozdělení rolí) pracovních úkolů během doby trvání projektu, aktivně se podílí na realizaci činností spadajících do jejich kompetencí dle každoročně schvalovaného plánu. Je zodpovědná za podávání zpráv na koordinačních národních schůzkách, za dodání výstupů do průběžných zpráv a milníků, dodává výkazy práce. Je zodpovědná za koordinaci se zahraničními partnery i s vedením projektu na úrovni pracovních balíčků (WG).
- **řešitel:** dodavatel vybraný prostřednictvím tendru či rámcové smlouvy

Na národní úrovni je projekt rozdělen do jednotlivých tematicky oddělených pracovních skupin:

- VPS0: národní projektová kancelář, sekretariát [S.1]
- VPS1: strategie, odborné řízení a dohled [H.1, H.2, H.3, WG1]
- VPS2: silniční doprava, obsah NAP a standardizace [WG3, WG4.1m WG4.4]
- VPS3: silniční doprava, interoperabilita a architektura NAP [WG2]
- VPS4: multimodální doprava, standardizace, shoda a nominovaná osoba [WG4.2, WG4.3, WG5]



Organizační rozdělení úkolů

V rámci prací na pracovních balíčcích projektu (WG1-WG5) se řešitelé jednotlivých VPS musí zhostit úkolů dle schváleného pracovního plánu projektu NAPCORE. Činnosti a odpovědnost je v rámci úkolů rozdělena dle následujících rolí:

Vedoucí úkolů:

- Odpovídá za zajištění požadovaných činností úkolu (ve spolupráci s aktivními partnery a spolu-vedoucím);
- organizuje většinu schůzek úkolu;
- organizuje sběr většiny vstupů tohoto úkolu;

- strukturuje práci; Zadává práci ostatním partnerům PS
- kontroluje (průběžně) termíny
- upravuje a schvaluje výstupy
- poskytuje vstupy do pracovního programu pro konkrétní úkol;
- poskytuje vstupy do výročních zpráv pro konkrétní úkol;
- není zodpovědný za vypracování zpráv k milníkům projektu;
- podává zprávy o pokroku, plánovaných krocích a případných překážkách na pravidelných schůzkách WG

Spolu-vedoucí úkolu:

- působí jako záloha vedoucího úkolu;
- odpovídá za organizaci vybraných schůzek úkolu;
- organizuje sběr vybraných vstupů;
- poskytuje další vstupy do pracovního programu;
- poskytuje další vstupy do výročních zpráv;
- neodpovídá za vypracování zpráv o milnících;

Aktivní partneři:

- Aktivně se účastní se všech schůzek úkolu;
- poskytují vstupy podle požadavků vedoucích úkolů, spolu-vedoucích a partnerů odpovědných za milníky; přispívají k pokroku jednotlivých pracovních bodů s využitím svých kapacit a odborných znalostí.
- přezkoumávají pracovní program a výroční zprávu a přidávají vstupy podle požadavků vedoucího/spolu-vedoucího úkolu;
- poskytují vstupy do zpráv o milnících podle požadavků odpovědných partnerů;
- aktivní participace musí svým rozsahem odpovídat naplánovanému příspěvku

Vedoucí milníku:

- plánování práce k dosažení milníků;
- odpovídajícím způsobem dodává vstupy do pracovního programu;
- shromažďuje výsledky a vstupy ze všech úkolů/činností podle potřeby;
- odpovídá za vypracování zprávy o milníku;

Pasivní partneři (Follower):

- může se účastnit schůzek;
- může podávat připomínky k výsledkům;
- nemá odpovědnost za aktivní práci na výsledcích;
- odpovídá za dodání vstupů k národním otázkám (např. odpovědi na dotazníky, studie, ...).
- Vedoucí pracovního balíčku (WG1-WG5):
- Vedoucí pracovního balíčku dohlíží na jednotlivé výstupy podle bodů pracovního programu a spolupracuje s vedoucími úkolů, aby zajistil hladký průběh práce v pracovním balíčku.

Specifikace plnění služeb projektového řízení a podpory:

VPS0: Národní projektová kancelář, sekretariát

Předmět plnění

Předmětem plnění je zajištění externí podpory řízení projektu NAPCORE po dobu jeho běhu.

Jedná se o podporu Objednatele formou projektového a administrativního řízení projektu.

Rámcově jde o následující služby podpory:

- zajištění národní koordinace mezi řídicím orgánem, jeho zástupci a zástupci jednotlivých pracovních skupin (VPS), toho je docíleno:
 - kontrola termínů výstupů jednotlivých VPS, dle pracovního plánu projektu
 - podávání zpráv řídicímu orgánu, o činnostech jednotlivých VPS,
 - organizace schůzek řídicího orgánu (4x ročně),
 - organizace poradních schůzek nad úrovní pracovních skupin (4x ročně),
 - tvorba zápisů z těchto schůzek a reporting jejich plnění,
 - příprava na mezinárodní řídicí schůzky projektu (SCOM)
- národní administrace projektu
 - asistence při administraci projektu MD ČR, podávání zpráv o činnosti, výkaznictví
 - vedení administrace projektu na ŘSD, podávání zpráv o činnosti, výkaznictví
- aktivní účast v strategické skupině S.1: národní vedení a administrativa projektu

Konkretizaci plnění s ohledem na skupinu S.1, kontrolu výstupů dalších pracovních skupin a celkové řízení projektu na mezinárodní úrovni je obsaženo rámcově v následující tabulce:

Tabulka 1 milníky projektu a skupiny VPS0

MS #	task	Milestone description	delivery	Means of verification
MS.1.1	S.1.1	Working Programme 2022	12/2021	Working Programme submitted to Steering Committee
MS.1.2	S.1.1	Working Programme 2023	11/2022 12/2022	Working Programme submitted to Steering Committee
MS.1.3	S.1.1	Working Programme 2024	11/2023	Working Programme submitted to Steering Committee
MS.1.4	S.1.1	Project Progress Report 2021	12/2021 02/2022	Project Progress Report submitted to Steering Committee
MS.1.5	S.1.1	Project Progress Report 2022	11/2022 2/2023	Project Progress Report submitted to Steering Committee
MS.1.6	S.1.1	Project Progress Report 2023	11/2023	Project Progress Report submitted to Steering Committee
MS.1.7	S.1.1	Final Project Report	11/2024	Final Project Report submitted to Steering Committee
MS.1.8	S.1.1	Quality and Risk Management (QRM) Plan	2/2022 3/2022	QRM Plan
MS.1.9	S.1.2	NAPCORE- EU Commission communication summary	11/2022 2/2023	Chapter on communication with EU Commission in Project Progress Report

MS.1.1 0	S.1.2	NAPCORE- EU Commission communication summary	11/2023	Chapter on communication with EU Commission in Project Progress Report
MS.1.1 1	S.1.2	NAPCORE- EU Commission communication summary	11/2024	Chapter on communication with EU Commission in final Project Progress Report
MS.1.1 2	S.1.3	Core Alignment Team report of main activities and decisions	11/2021 02/2022	Chapter on Core Alignment Team activities and discussions in Project Progress Report
MS.1.1 3	S.1.3	Core Alignment Team report of main activities and decisions	11/2022 2/2023	Chapter on Core Alignment Team activities and discussions in Project Progress Report
MS.1.1 4	S.1.3	Core Alignment Team report of main activities and decisions	11/2023	Chapter on Core Alignment Team activities and discussions in Project Progress Report
MS.1.1 5	S.1.3	Core Alignment Team report of main activities and decisions	11/2024	Chapter on Core Alignment Team activities and discussions in Project Progress Report

Dále jen “Dílčí plnění č. 2“

Místo dodání: Čerčanská 2023/12, 140 00, Praha 4.

Termín dodání: Dílčí plnění č. 2 bude poskytováno průběžně, nejpozději do 31. 12. 2024.

Kontaktní osoba ŘSD: [REDACTED], vedoucí odboru

Obchodní a platební podmínky: Upravuje rámcová dohoda. Dílčí plnění č. 2 bude fakturováno čtvrtletně na základě dodaného (poskytnutého) Dílčího plnění č. 2 za kalendářní čtvrtletí. Dodané (poskytnuté) plnění za období bude akceptováno podpisem výkazu práce Dílčího plnění č. 2 („Předávací protokol“) kontaktní osobou ŘSD. Cena za dodávané (poskytované) Dílčí plnění č. 2 se odvíjí od jednotkové ceny Plnění sjednané Smluvními stranami v příloze č. 2 Rámcové dohody (10 640,- Kč bez DPH za jeden člověkoden Plnění). Cena Plnění č. 2 dodaného na základě této dílčí objednávky č. 2 (dílčí smlouvy) bude vypočtena vynásobením této ceny skutečným dodaným množstvím Plnění č. 2 na základě této dílčí objednávky č. 2 (dílčí smlouvy).

Plnění dle ustanovení této Objednávky bude poskytováno ode dne její účinnosti nejpozději do 31. 12. 2024 nebo do vyčerpání maximálního finančního limitu, který je stanoven na 2 100 000,- Kč bez DPH, podle toho, která z těchto skutečností nastane dříve.

Jméno a příjmení oprávněné osoby ŘSD: [REDACTED], Ředitel Úseku telematiky

Podpis oprávněné osoby ŘSD:

NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TĚTO OBJEDNÁVKY K NÍ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ UZNÁVANÉ ELEKTRONICKÉ PODPISY DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.

Digitálně podepsal: [REDACTED]

Datum: 29.04.2022 8:37:43 +02:00