



MHMPP09F6E3G

Věc: Dílčí objednávka č. 4 na základě smlouvy č. POC/53/01/001866/2021

KLIENT:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 36/31, 111 21 Praha 1, Odbor projektového řízení
zastoupené: Ing. Klárou Kubešovou, pověřenou řízením odboru projektového řízení MHMP
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: 27-5157998/6000
kontaktní osoba: Ing Klára Kubešová

PORADCE:

Operátor ICT, a.s.

se sídlem: Dělnická 213/12, Holešovice, 170 00 Praha 7
zastoupená: Ing. Tomášem Barczim, předsedou představenstva
JUDr. Matejem Šandorem, Ph.D.- místopředsedou představenstva
IČO: 02795281
DIČ: CZ02795281
bankovní účet: 6831382/0800 – Česká spořitelna a.s.
kontaktní osoba: Ing. Jiří Peterka

(dále též „Smluvní strany“)



Vážení,

ve smyslu § 11 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, u Vás objednáme na základě smlouvy o poskytování poradenské činnosti č. POC/53/01/001866/2021 služby v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

V souladu s občanským zákoníkem se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Klientem a Poradcem. Poradci tak vzniká povinnost realizovat předmět plnění v požadovaném rozsahu a jeho výsledky předat níže uvedenému zástupci Klienta a Klientovi vzniká povinnost zaplatit Poradci dohodnutou smluvní odměnu.

Závazky smluvních stran neupravené v této dílčí objednávce se řídí Smlouvou o poskytování poradenské činnosti POC/53/01/001866/2021, včetně podmínek jejího ukončení nebo změny.

1. Předmět plnění:

Tato dílčí objednávka navazuje na nabídku ze strany OICI. Předmětem plnění je poskytnutí Ad hoc služeb v:

Kategorii odbornosti L1 – Administrativa – Administrativní pracovník

Předmětem plnění administrativního pracovníka budou především následující služby:

- Zajištění plnění zadaných úkolů dle pokynů vedoucího oddělení/odboru a ředitele úseku,
- Zabezpečení administrativního chodu svěřených projektů,
- Administrativní podpora činnosti oddělení/odboru a podpora spolupráce s externími subjekty,
- Administrativní podpora při vedení projektové dokumentace a souvisejících dokumentů,
- Administrativní podpora přípravy interních zpráv a dokumentů,
- Komplexní zajištění chodu svěřeného projektu, spolupráce a poskytování součinnosti s ostatními subjekty pro zajištění aktivit projektu,
- Poskytování koordinační, metodické a konzultační podpory žadatelům o poskytnutí podpory,
- Komplexní zajištění a koordinace externí spolupráce s interními a externími subjekty zapojenými do realizace projektu,
- Kontrola nastavení provozu online rozhraní pro příjem žádostí, řešení změn v rozhraní,
- Komplexní zajištění administrace v rámci podaných žádostí o podporu, komunikace s žadateli a ostatními dotčenými subjekty,

- Komunikace s odbornými konzultanty pro formální hodnocení, zadávání formálních hodnocení ke zpracování, případně provádění formálního hodnocení,
- Spolupráce s ostatními členy realizačního týmu a ostatními zaměstnanci MHMP,
- Výkon předběžné, průběžné a závěrečné kontroly související s realizací projektu,
- Veškerá další podpůrná činnost související s realizací projektu.

Kategorii odbornosti L2 - Junior projektový manažer – Podpůrné odborné činnosti

Předmětem plnění junior projektového manažera budou především následující služby:

- Řádné a samostatné řízení projektů dle uznávané metodiky řízení projektů (např. PRINCE2, PMB, a jiné)
- Zodpovědnost za aktuální projektový plán a registr rizik
- Časové a finanční plánování, příprava, realizace a vyhodnocování projektů
- Spolupráce na přípravě, vypsání a vyhodnocení výběrových řízení
- Spolupráce na přípravě analýz a studií proveditelnosti
- Spolupráce na přípravě smluvní dokumentace
- Vedení příslušné projektové dokumentace a souvisejících dokumentů k projektu
- Vedení týmových manažerů a členů projektových týmů
- Komunikace se zainteresovanými stranami
- Příprava interních zpráv a materiálů týkající se projektu
- Zajištění průběžné informovanosti vedení (reporting, eskalace otevřených bodů a rizik apod.)
- Spolupráce na přípravě Tisků a dokumentů na jednání Komise, výborů HMP, Rady HMP a Zastupitelstva HMP
- Plnění dalších požadavků klienta

Činnosti budou realizovány na základě požadavků odboru PRI. Odbor PRI si vyhrazuje právo upřesnit výše uvedené, musí však být zachován účel této dílčí objednávky. Pro výše uvedené činnosti bude použita role junior projektového manažera a administrativního pracovníka definovaná smlouvou č. POC/53/01/001866/2021.

2. Cena za předmět plnění

Uvedená cena za předmět plnění bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) je stanovena jako smluvní odměna v maximální výši 1 286 400,- Kč.

| Název pozice/role | Sazba (Kč) bez DPH/h | Sazba (Kč)bez DPH/J | Jednotka (J) | Počet J | Sazba celkem bez DPH (Kč) |
|--|----------------------|---------------------|--------------|---------|---------------------------|
| Administrativní pracovník – L1 - Administrativa | 570 | 4 560 | MD | 120 | 547 200,0 |
| Junior projektový manažer – L2 – Podpůrné odborné činnosti | 770 | 6160 | MD | 120 | 739 200,0 |
| Maximální cena | | | | | 1 286 400,0 |

Jedná se celkem o 1,5 FTE s předpokládaným celkovým průměrným čerpáním 30 MD za kalendářní měsíc v období od července do prosince 2022 a 10 MD v období od ledna do června 2023.

Fakturována bude jen skutečně vykonaná práce na základě požadavků Klienta doložená výkazem prací dle ustanovení smlouvy č. POC/53/01/001866/2021.

Cena je cenou maximální a nepřekročitelnou. V této částce jsou zahrnuty veškeré náklady Poradce vynaložené v souvislosti s poskytováním 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.

Poradce je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů. Cena včetně DPH činí 1 556 544,00 Kč.

3. Platební podmínky:

- 3.1. Cena za poskytnuté plnění bude účtována Klientovi na základě vystaveného daňového dokladu (faktury). Faktura musí být vystavena nejpozději do 3 pracovních dnů po schválení příslušného výkazu předkládaného Klientovi v souladu s odst. 4.6 Smlouvy č. POC/53/01/001866/2021. Součástí faktury pak bude výkaz schválený Klientem.
- 3.2. Klient ve lhůtě pěti dnů ode dne předložení Výkazu poskytnutých služeb tento Výkaz schválí, nebo sdělí Poradci odůvodněné výhrady k obsahu předloženého

Výkazu. Poradce na základě výhrad Klienta předloží opravený Výkaz plnění do pěti dnů ode dne obdržení výhrad Klienta

- 3.3. Faktura bude doručena na adresu pracoviště Klienta uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.4. Veškeré faktury vystavované na základě této objednávky budou vystaveny se splatností 30 dnů ode dne jejich doručení.
- 3.5. 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:

Všechny faktury musí splňovat všechny náležitosti daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o DPH“) avšak výslovně vždy musí obsahovat následující údaje: označení smluvních stran a jejich adresy, IČO, DIČ, údaj o tom, že vystavovatel faktury je zapsán v obchodním rejstříku včetně spisové značky, označení této smlouvy, označení poskytnutého plnění, číslo faktury, den vystavení a lhůta splatnosti faktury, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, fakturovanou částku, razítko a podpis oprávněné osoby. K faktuře za poskytnuté Ad hoc služby musí být vždy přiložen příslušný výkaz.
- 3.6. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo nebude obsahovat právními předpisy vyžadované údaje, je Klient oprávněn fakturu vrátit Poradci k opravě. Splatnost opravené faktury je stanovena na 30 dnů ode dne doručení.
- 3.7. Klient uhradí cenu za předmět plnění bankovním převodem na účet Poradce, vedený u banky v České republice, specifikovaný v této objednávce.

4. Stanovený termín a místo plnění:

- 4.1. Místem plnění je území hlavního města Prahy.
- 4.2. Termín poskytnutí služeb dle této objednávky: 01.07.2022 do 30.6.2023.

5. Smluvní sankce:

- 5.1. Při prodlení Poradce s dodáním předmětu této objednávky zaplatí Poradce Klientovi smluvní pokuty dle čl. 10 Smlouvy č. POC/53/01/001866/2021.
- 5.2. Poradce je povinen smluvní pokutu uhradit na vyzvu Klienta do 30 dnů od jejího doručení.

- 5.3. Klient je oprávněn započíst si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za provedení veřejné zakázky.
- 5.4. Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Klienta 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)** Klientem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejich 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 Klient.
- 6.4. Poradce bere na vědomí, že Klient 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. Poradce 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. Poradce není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Klienta, a to ani částečně.
- 6.7. Pro případné spory smluvní strany sjednávají místní příslušnost obecného soudu Klienta.
- 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.
- 6.9. Tato objednávka je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž obě Smluvní strany obdrží její elektronický originál.

Za Klienta:

V Praze dne

Ing. Klára Kubešová

pověřená řízením odboru projektového řízení MHMP

Poradce akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

Za Poradce:

V Praze dne



Ing. Tomáš Barczy

předseda představenstva



JUDr. Matej Šandor, Ph.D.

místopředseda představenstva