

Rámcová dohoda o poskytování odborného poradenství

Smluvní strany:

Městská část Praha 2

se sídlem: náměstí Míru 600/20, 120 00 Praha 2
jednající: Mgr. Jan Recman, místostarosta
IČO: 00063461
DIČ: CZ00063461
kontaktní osoba: Iveta Kinclová, vedoucí oddělení investic
telefon: [REDACTED]

dále jen "Objednatel"

na straně jedné

a

CS-PROJECT spol. s r.o.

se sídlem: Bucharova 1314/8, Stodůlky, 158 00 Praha 5
zastoupena: Ing. Pavel Brož, jednatel
IČO: 41690206
DIČ: CZ41690206

dále jen "Zhotovitel"

na straně druhé

uzavírají tuto rámcovou dohodu o poskytování odborného poradenství (dále jen „Smlouva“).

Preambule

Objednatel je veřejným Objednatelem dle § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Pro zvláště složité případy s komplexními dopady do procesů a organizace Objednatele, či pro případy, kdy nebude dostačovat kapacita věcně příslušného útvaru Objednatele, má Objednatel v úmyslu uzavřít rámcovou dohodu, na základě, níž by v případě potřeby Objednatel objednával níže uvedené činnosti odborné podpory tak, aby mohl být plně zabezpečen bezproblémový chod Objednatele.

Článek I.

Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zhotovitele poskytovat za úplaty Objednateli odborného poradenství spočívající ve vykonávání následujících dílčích služeb projektového managementu pro Objednatele a jemu podřízené organizace (dále jen „Resort MČP2“):

1.1. Průběžný monitoring dotačních příležitostí, který bude zahrnovat nejen dotační příležitosti z Fondů ESIF, ale i dotační příležitosti z národních zdrojů (např. Nová zelená úsporám, MPO EFEKT apod.), a jehož výstupem bude:

- Aktualizace projektových záměrů vytvořených v rámci Dotační analýzy dle aktuálních pravidel jednotlivých dotačních titulů.
- Vypracování nových projektových záměrů ve stejném rozsahu jako jsou projektové záměry uvedené v Dotační analýze. Projektové záměry musí obsahovat:
 - Název projektu
 - Cíl projektu
 - Účel projektu
 - Vazbu na prohlášení Rady MČP2
 - Identifikaci dotačního titulu
 - Klíčové aktivity projektu
 - Cílové skupiny projektu
 - Monitorovací indikátory projektu
 - Identifikaci žadatele o finanční podporu
 - Identifikaci partnerů projektu
 - Finanční rozsah projektu a míru kofinancování ze strany EU
 - Předpokládanou dobu trvání projektu
 - Nejblíže úkoly v rámci projektu a určení kdo za ně zodpovídá.

1.2. Rozpracování projektových záměrů o následující charakteristiky, které jsou potřebné pro podání žádosti o finanční podporu a jsou v souladu s aktuálními podmínkami dotačního titulu:

- Podrobný harmonogram zpracování žádosti o finanční podporu zahrnující veškeré aktivity nutné pro podání žádosti o finanční podporu, včetně zadání k seskupení povinných a dobrovolných příloh žádosti o finanční podporu ze strany MČP2, jejichž zpracování či zajištění zpracování je plně v kompetenci MČP2 (jedná se zejména o formální přílohy typu čestných prohlášení, oficiálních dokumentů souvisejících s MČP2, dále o přílohy typu stavebních povolení, ohlášení staveb, pasportizace, doklady o vytížení kapacit apod.).
- Podrobný popis projektu zahrnující zdůvodnění realizace projektu, cíl projektu, aktivity projektu, inovativnost projektu, udržitelnost projektu a rizika projektu.
- Podrobný položkový rozpočet projektu.
- Podrobný harmonogram projektu.
- Seznam zadávacích řízení v rámci projektu včetně jejich harmonogramu a včetně stručných charakteristik předmětů jednotlivých veřejných zakázek.
- Odhad výchozích a cílových hodnot monitorovacích indikátorů.

1.3. Odborná podpora MČP2 v přípravné fázi projektu před podáním žádosti o finanční podporu spočívající v dohledu nad realizací jednotlivých projektových aktivit, zejména přípravě a realizaci jednotlivých zadávacích řízení.

- 1.4. Spolupráce při sestavení žádosti o finanční podporu včetně všech potřebných příloh tak, aby žádost jako celek plnila formální náležitosti výzvy k podávání žádostí o finanční podporu v rámci dotačního titulu (dále jen „výzva“), byla úplná a bylo možné žádost jako celek předložit poskytovateli dotace do požadovaného termínu. Součinnost může mít jednu z následujících forem:
- Vytvoření kompletní žádosti včetně jejího odevzdání na základě zplnomocnění MČP2 jako žadatele o finanční podporu (příp. jiného subjektu z resortu MČP2).
 - Vytvoření kompletní žádosti bez jejího odevzdání poskytovateli dotace.
 - Zpracování vybraných částí žádosti a spolupráce s jiným externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2, která bude vytvářet a ostatní části žádosti o finanční podporu a kompletní žádost o finanční podporu bude odevzdávat, spočívající v předání veškerých dosud vytvořených výstupů týkajících se daného projektu a v průběžné komunikaci s tímto externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2.
 - Spolupráce s jiným externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2, která bude vytvářet a odevzdávat žádost o finanční podporu, spočívající v předání veškerých dosud vytvořených výstupů týkajících se daného projektu a v průběžné komunikaci s tímto externím dodavatelem či organizační jednotkou resortu MČP2.
- 1.5. Součinnost v rámci tzv. negociačního procesu, tj. po odevzdání žádosti o finanční podporu a před udělením Rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. podpisem Smlouvy, čímž je míněna též příprava podkladů pro podpis dotační Smlouvy a/nebo vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 1.6. Spolupráce při administraci schválených projektových žádostí, která může mít jednu z následujících forem:
- Kompletní administrace projektové žádosti včetně vytváření a odevzdávání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu na základě zplnomocnění MČP2 jako příjemce finanční podpory (příp. jiného subjektu z resortu MČP2).
 - Kompletní administrace projektové žádosti včetně vytváření monitorovacích zpráv a žádostí o platbu bez jejich odevzdávání poskytovateli dotace.
 - Realizace jen některých z níže uvedených aktivit v rámci administrace projektové žádosti:
 - Průběžné uchovávání dokumentů potřebných monitorovací zprávy
 - Vytváření monitorovacích zpráv
 - Odevzdávání monitorovacích zpráv poskytovateli dotace
 - Vypořádání připomínek k monitorovacím zprávám
 - Průběžné uchovávání dokumentů potřebných pro žádosti o platbu
 - Vytváření žádostí o platbu
 - Odevzdávání žádostí o platbu poskytovateli dotace
 - Vypořádání připomínek k žádostem o platbu
 - Vytváření oznámení či žádostí o změně projektu
 - Odevzdávání oznámení či žádostí o změně projektu poskytovateli dotace
 - Poskytnutí součinnosti při interních i externích kontrolách projektu
 - Další aktivity, jejichž realizace je pro příjemce finanční podpory povinná.

- Supervize projektové žádosti spočívající v dohledu nad bezchybnou realizací následujících aktivit:
 - Dodržování harmonogramu projektu
 - Odevzdávání pravidelných monitorovacích zpráv a žádostí o platbu
 - Plnění monitorovacích indikátorů
 - Personální zajištění projektu včetně jeho vykazování
 - Realizace zadávacích řízení
 - Vedení projektového účetnictví
 - Zajištění povinné publicity
 - Archivace dokumentů
 - Realizace dalších povinných aktivit příjemce finanční podpory.

1.7. Služby externí projektové kanceláře

- Zpracování metodiky projektového řízení uzpůsobené specifickým konkrétního projektu.
- Správa portfolia projektů MČP2.
- Výkon konkrétních projektových rolí (tj. doplnění týmů MČP2).
- Zpracování projektových harmonogramů s ohledem na časové rámce dané poskytovatelem finanční podpory, platnými právními předpisy (např. v oblasti zadávání veřejných zakázek) atp.
- Výkon kontroly nad kvalitou řízení projektů.

1.8. Další činnosti, které bezprostředně souvisí s povinnostmi žadatele či příjemce finanční podpory z Fondů EU.

2. Zhotovitel poskytne Objednateli konkrétní plnění služeb či aktivit uvedených v odstavci 1 na základě písemných výzev (dále též „objednávky“) Objednatele zaslaných Zhotoviteli (e-mailem, dopisem atp.). Součástí této výzvy bude popis činnosti, kterou má Zhotovitel provést, termín, věcný rozsah prací a formát pro předání výstupů Objednateli. Zhotovitel je povinen písemně potvrdit věcný rozsah prací a termíny zahájení a ukončení prací (e-mailem, dopisem atp.).

Článek II. Cena za dílo

1. Cena je stanovena dohodou.
2. Cena za jednotlivé části služeb či aktivit bude stanovena jako součin oběma smluvními stranami písemně odsouhlasených skutečně Zhotovitelem odpracovaných hodin (souis prací) a sazby za jednu člověkohodinu, která činí 1 400 Kč bez DPH.
3. Celková částka za plnění jednotlivých částí předmětu této Smlouvy realizovaného na základě jednotlivých výzev dle čl. I. odst. 2 nesmí překročit částku 950 000 Kč bez DPH.

Článek III. Platební podmínky

1. Cena za předmět této Smlouvy bude Objednatelem uhrazena na základě faktury, vystavené po předání a odsouhlasení každého díla vytvořeného na základě jednotlivých objednávek.
2. Faktura bude vystavena Zhotovitelem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,

ve znění pozdějších předpisů. Splatnost faktury je 30 dnů od jejího doručení Objednateli, přičemž za dobu úhrady se považuje den, kdy byla daná částka odepsána z účtu Objednatele. Platba proběhne výhradně v české měně. Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v Kč.

3. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je Objednatel oprávněn vrátit ji zhotoviteli k doplnění. V takovém případě se zastaví plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené, či oprávněně vystavené faktury.
4. Vztahuje-li se na dodávky a služby při plnění této smlouvy režim přenesení daňové povinnosti podle ust. § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, je k odvedení DPH povinen objednatel. Zhotovitel je povinen vystavit fakturu s uvedením sazby DPH a číselného kódu klasifikace produkce CZ-CPA dle sdělení ČSÚ platného od 1. 1. 2015. Částka DPH na daňovém dokladu vyčíslena nebude.
5. Faktura bude zpracována ve dvou vyhotoveních a doručena objednateli na adresu: Městská část Praha 2, nám. Míru 600/20, 120 39 Praha 2. Dále je možné fakturu zaslat elektronicky, a to buď na e-mailovou adresu posta@praha2.cz nebo do datové schránky MČ Praha 2.
6. Úhrady budou prováděny bezhotovostním převodem z účtu Objednatele na účet Zhotovitele.
7. Faktura - daňový doklad musí obsahovat povinné náležitosti daňového dokladu v souladu s platnými a účinnými právními předpisy.
8. Nebude-li faktura - daňový doklad obsahovat náležitosti uvedené v předchozím ustanovení, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti Zhotoviteli vrátit s tím, že Zhotovitel je poté povinen vystavit novou fakturu s novou dobou splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou faktury - daňového dokladu.
9. Zhotovitel je plátcem daně z přidané hodnoty a prohlašuje, že bude plnit povinnost odvádět řádně tuto daň v souvislosti s plněním uskutečněným na základě této Smlouvy. V případě, že dojde k porušení této povinnosti, je z jakékoliv fakturace učiněné Zhotovitelem vůči Objednateli oprávněn Objednatel pozastavit proplacení částky odpovídající nezaplacené části daně z přidané hodnoty do doby splnění daňové povinnosti, popř. z takto pozastavené částky splnit uvedenou daňovou povinnost za Zhotovitele. Plnění takto provedené Objednatelem za Zhotovitele se ve výši poskytnuté správci daně započítává na povinnosti Objednatele vůči Zhotoviteli v souvislosti s úhradami ceny za dílo. Nebude-li takto možno pozastavit či pozastavovat částku odpovídající nesplacené dani z přidané hodnoty z fakturace Zhotovitele, je Objednatel oprávněn od této smlouvy kdykoliv odstoupit.

Článek IV.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Plnění Zhotovitele dle této Smlouvy bude prováděno na základě objednávky Objednatele odsouhlasené Zhotovitelem.
2. Objednatel zašle objednávku Zhotoviteli vždy v dostatečném časovém předstihu.
3. Objednávka je pro Zhotovitele závazná jen po jejím schválení Zhotovitelem.
4. Zhotovitel je povinen postupovat při poskytování plnění dle této Smlouvy Objednateli s odbornou péčí. Zhotovitel smí předávat výsledky své činnosti dle této Smlouvy pouze Objednateli nebo dalším osobám určeným Objednatelem.
5. Zhotovitel je povinen řídit se při poskytování služeb a aktivit pokyny Objednatele.
6. Zhotovitel je povinen upozornit Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu

pokynů k poskytování služeb. Jestliže nevhodné pokyny brání v řádném poskytování služeb, je Zhotovitel povinen poskytování služeb v nezbytném rozsahu přerušit do doby změny pokynů Objednatel nebo písemného sdělení, že Objednatel trvá na poskytování služeb s použitím daných pokynů.

7. Zhotovitel je povinen umožnit Objednateli kontrolu poskytování služeb a aktivit.
8. Zhotovitel je povinen vrátit Objednateli do sedmi dnů po ukončení právního vztahu založeného touto Smlouvou všechny písemné podklady, které mu Objednatel poskytne během trvání tohoto smluvního vztahu.
9. Objednatel je povinen Zhotoviteli průběžně sdělovat své pokyny k plnění dle této Smlouvy.
10. Zhotovitel je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů, ve vztahu k předmětu plnění této veřejné zakázky.
11. Objednatel je oprávněn smluvní pokutu, případně náhradu škody, na které mu v důsledku porušení závazků Zhotovitele vznikl nárok, započítat do kterékoliv úhrady, která náleží Zhotoviteli dle příslušných ustanovení této Smlouvy.

Článek V. Výpověď Smlouvy

1. Právní vztah založený touto Smlouvou zaniká:
 - 1.1. písemnou dohodou smluvních stran,
 - 1.2. písemnou výpovědí ze strany Zhotovitele nebo Objednatel i bez udání důvodu.
2. Výpovědní doba činí tři měsíce a počítá se od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Platnost již Zhotovitelem odsouhlasených výzev není výpovědí Smlouvy dotčena.

Článek VI. Smluvní pokuty

1. V případě, že Zhotovitel bude v prodlení s termínem dokončení díla, zaplatí Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že Objednatel bude v prodlení se zaplacením faktury Zhotovitele, zaplatí Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z fakturované částky za každý den prodlení.

Článek VII. Ustanovení závěrečná

1. Tato smlouva podléhá v souladu se zákonem 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, uveřejnění v registru smluv, které zajistí Objednatel. Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel je povinným subjektem ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že v důsledku tohoto svého postavení je povinen na žádost poskytnout informace o skutečnostech uvedených v této smlouvě, resp. o samotném jejím uzavření.

2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do vyčerpání celkové částky uvedené v čl. II. odst. 3.
3. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnosti nabývá tato Smlouva dnem uveřejnění v registru smluv.
4. Veškeré změny této Smlouvy je nutno učinit písemně ve formě číslovaných dodatků.
5. Ve věcech v této Smlouvě výslovně neupravených se smluvní strany řídí obecně závaznými předpisy právního řádu České republiky.
6. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této Smlouvy předcházejí na právní nástupce smluvních stran.
7. Veškerá oznámení musí být písemná a adresovaná smluvním stranám na adresy jejich sídel, nesdělí-li strany písemně druhé smluvní straně jinou adresu, nebo do datové schránky. V případě doručování prostřednictvím držitele poštovní licence bude za den doručení těchto písemností, pokud není prokázán jiný den doručení, brán poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u držitele poštovní licence, a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedozvěděl. Za řádně učiněné oznámení smluvní strany považují i oznámení učiněné elektronickou poštou (na e-mailovou adresu iveta.kinclova@praha.cz).
8. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
9. Tato Smlouva se vyhotovuje ve 3 vyhotoveních, z nichž objednatel obdrží 2 stejnopisy a zhotovitel obdrží 1 stejnopis.
10. Smluvní strany prohlašují, že ujednání ve smlouvě byla dosažena v souladu s jejich vůlí, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a na základě jednostranně nevýhodných podmínek. Autentičnost smlouvy potvrzují svým podpisem.

V Praze dne:

V Praze dne:

Městská část Praha 2
Mgr. Jan Recman
místostarosta

CS-PROJECT spol. s r.o.
Ing. Pavel Brož
jednatel

Za OP: Mgr. Jan Bureš