

RÁMCOVÁ SMLOUVA NA POSKYTOVÁNÍ

**Komplexní podpora při přípravě a řízení projektů EU a všech souvisejících služeb
v oblasti dopravních staveb Středočeského kraje**
uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi

Zadavatel

Středočeský kraj

se sídlem Zborovská 11, 150 21 Praha 5

zastoupený Ing. Marcel Hrabětem, náměstkem hejtmana Středočeského kraje

IČ: 70891095 DIČ: CZ70891095

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Praha 5, číslo účtu: 27-6603970257/0100

Osoba oprávněná jednat

ve věcech smluvních

: Ing. Marcel Hrabě, náměstek hejtmana Středočeského kraje

Osoba oprávněná jednat

ve věcech technických

: Dr. Ing. Jiří Peřina – vedoucí Odboru finančního a investic

Dále jen „zadavatel“

na straně jedné

a

č. sml. Poskytovatele: 10-046.200

Název: SUDOP PRAHA a.s.

Sídlem: Olšanská 1a, 130 80 Praha 3

IČ: 25793349

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č.ú : 51-2489990247/0100

Zastoupený: Ing. Josef Fidler, předseda představenstva

Ing. Tomáš Slavíček, místopředseda představenstva

Osoba oprávněná jednat

ve věcech smluvních

a technických

: Ing. Roman Smida, ved. stř. 200

Dále jen „poskytovatel“

na straně druhé

jak následuje:

OBSAH

1.	PREAMBULE.....	4
2.	DEFINICE	4
3.	PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY	5
4.	ZADÁVÁNÍ DÍLČÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
5.	PROVÁDĚCÍ SMLOUVY.....	7
6.	POVINNOSTI POSKYTOVATELE.....	8
7.	POVINNOSTI ZADAVATELE	9
8.	DŮVĚRNOST INFORMACÍ	9
9.	DALŠÍ USTANOVENÍ	10
10.	SDĚLENÍ	13
11.	SALVATORNÍ USTANOVENÍ	14
12.	TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY	14
13.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Předmět plnění

Příloha č. 2 Formulář pro ocenění

Příloha č. 3 Ověřená kopie pojištění

Tato Rámcová smlouva na Komplexní podporu při přípravě a řízení projektů EU a všech souvisejících služeb v oblasti dopravních staveb střeďočeského kraje (dále krátce jen "Rámcová smlouva") se uzavírá níže psaného dne, měsíce a roku, podle ust. § 89 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném a účinném znění (dále jen "ZVZ"), mezi následujícími stranami:

- (1) Střeďočeský kraj, IČ: 70891095, se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5 (dále také jen "**Zadavatel**"); a
- (2) SUDOP PRAHA a.s., IČ: 25793349, se sídlem/místem podnikání: Olšanská 1a, 130 80 Praha 3], zapsaná v [obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6088 (dále také jen "**Poskytovatel**")

Osoby uvedené výše pod body (1) až (2) budou dále označovány také jen jako "**Smluvní strany**".

1. PREAMBULE

Tato Rámcová smlouva je uzavírána podle příslušných ustanovení ZVZ a v návaznosti a v souladu s výsledky Zadávacího řízení, ve kterém byla nabídka Poskytovatele vybrána jako nejvýhodnější nabídka na poskytování Předmětných služeb.

2. DEFINICE

Pojmy použité v této Rámcové smlouvě jsou definovány následovně:

"Dílčí veřejná zakázka" znamená jakoukoli veřejnou zakázku, jejímž předmětem plnění je poskytování Předmětných služeb v rámci Rozsahu této Rámcové smlouvy, zadávanou Zadavatelem podle této Rámcové smlouvy Poskytovateli;

„Prováděcí smlouva“ znamená smlouvu, uzavíranou mezi Poskytovatelem a Zadavatelem jejímž předmětem plnění je poskytování Předmětných služeb Poskytovatelem Zadavateli, v rámci Dílčí veřejné zakázky.

"Předmětné služby"	znamená komplexní projektové služby pro Středočeský kraj, přičemž specifikace je uvedena v Příloze č. 1 – Předmět plnění.
„Rozsah“	znamená maximální rozsah Předmětných služeb poskytovaných v souhrnu podle této Rámcové smlouvy a podle navazujících Prováděcích smluv.
"Zadávací řízení"	znamená veřejnou zakázku „Komplexní podpora při přípravě a řízení projektů EU a všech souvisejících služeb v oblasti dopravních staveb středočeského kraje“ zadanou v otevřeném řízení ZVZ.

3. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 3.1 Předmětem této Rámcové smlouvy je v souladu s § 11 odst. 1 ZVZ úprava podmínek ve vztahu k Dílčím veřejným zakázkám, zadávaným Zadavatelem na základě a v Rozsahu této Rámcové smlouvy po dobu trvání této Rámcové smlouvy, a úprava vzájemných vztahů mezi Smluvními stranami.
- 3.2 Účelem této Rámcové smlouvy je zajištění včasného, řádného, kvalitního a maximálně efektivního poskytování Předmětných služeb Zadavateli ze strany Poskytovatele, a to v souladu s podmínkami této Rámcové smlouvy.

4. ZADÁVÁNÍ DÍLČÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 4.1 Vzájemná práva a povinnosti ve vztahu k Dílčí veřejné zakázce mezi Zadavatelem a Poskytovatelem vznikají uzavřením Prováděcí smlouvy.
- 4.2 Zadání výzvou k poskytnutí plnění
- 4.2.1 Dílčí veřejnou zakázku zadá Zadavatel Poskytovateli na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění, jež je návrhem na uzavření smlouvy (dále jen „**Výzva k poskytnutí plnění**“), a písemného potvrzení této výzvy uchazečem, jež je přijetím návrhu smlouvy. Takto se postupuje, pokud Zadavatel nemá požadavky na smluvní

podmínky odlišné či nad rámec smluvních podmínek konkrétně sjednaných v této Rámcové smlouvě.

4.2.2 Písemná výzva k poskytnutí plnění bude Zadavatelem Poskytovateli zasílána způsobem uvedeným v čl. 10 této Rámcové smlouvy, a to poštou, kurýrní službou či osobně do podatelny a současně elektronicky, a bude obsahovat minimálně:

- a) označení a identifikační údaje Zadavatele a Poskytovatele;
- b) odkaz na tuto Rámcovou smlouvu;
- c) určení konkrétního úkolu v rámci Předmětných služeb;
- d) lhůtu pro potvrzení výzvy k poskytnutí plnění, přičemž lhůta nesmí být kratší než pět pracovní dnů ode dne odeslání výzvy Poskytovateli.
- e) místo pro potvrzení výzvy k poskytnutí plnění, je-li odlišné od poštovní adresy Zadavatele uvedené v čl. 10 této Rámcové smlouvy. Není-li ve výzvě uvedeno místo pro potvrzení výzvy, je tímto místem sídlo Zadavatele – podatelna.

4.2.3 Potvrzení výzvy k poskytnutí plnění budou ze strany Poskytovatele podávány písemně, a to na místě uvedeném ve výzvě podle čl. 4.2.2 této Rámcové smlouvy nebo poštou a současně elektronicky způsobem uvedeným v čl. 10 této Rámcové smlouvy, ve lhůtě uvedené ve výzvě podle bodu 4.2.2.

4.2.4 Přílohou Výzvy k poskytnutí plnění bude Prováděcí smlouva.

4.3 Zadání výzvou k podání nabídky

4.3.1 Dílčí veřejnou zakázku zadá Zadavatel Poskytovateli na základě písemné výzvy k podání nabídky, (dále jen „**Výzva k podání nabídky**“), a písemné nabídky Poskytovatele, jež je návrhem smlouvy. Takto se postupuje, pokud Zadavatel má požadavky na smluvní podmínky odlišné či nad rámec od smluvních podmínek konkrétně sjednaných v této Rámcové smlouvě.

4.3.2 Písemná výzva k podání nabídky bude Zadavatelem Poskytovateli zasílána způsobem uvedeným v čl. 10 této Rámcové smlouvy, a to poštou, kurýrní službou či osobně do podatelny a současně elektronicky, a bude obsahovat minimálně:

- a) označení a identifikační údaje Zadavatele a Poskytovatele;
- b) odkaz na tuto Rámcovou smlouvu;
- c) určení konkrétního úkolu v rámci Předmětných služeb;

- d) zvláštní požadavky Zadavatele na smluvní podmínky odlišné od podmínek sjednaných v této Rámcové smlouvě nebo nad rámec této Rámcové smlouvy;
- e) lhůtu pro podání nabídky, přičemž lhůta nesmí být kratší než pět pracovní dnů ode dne odeslání výzvy Poskytovateli;
- f) místo pro podání nabídky, je-li odlišné od poštovní adresy Zadavatele uvedené v čl. 10 této Rámcové smlouvy. Není-li ve výzvě uvedeno místo pro podání nabídky, je tímto místem sídlo Zadavatele – podatelna;
- g) tabulku pro výpočet nabídkové ceny.

4.3.3 Nabídky Poskytovatele na uzavření Rámcové smlouvy budou ze strany Poskytovatele podávány písemně, a to na místě uvedeném ve výzvě podle čl. 4.3.2 této Rámcové smlouvy nebo poštou a současně elektronicky způsobem uvedeným v čl. 10 této Rámcové smlouvy, ve lhůtě uvedené ve výzvě podle bodu 4.3.2.

4.3.4 Prováděcí smlouva bude uzavřena s Poskytovatelem, pokud Zadavatel vyjádří s nabídkou na uzavření konkrétní Prováděcí smlouvy, podanou podle bodu 4.3.3 v návaznosti na výzvu dle bodu 4.3.2 této Rámcové smlouvy, svůj souhlas.

4.3.5 Cena, za kterou bude Poskytovatel poskytovat Předmětné služby dle Prováděcích smluv, nesmí překročit cenu, kterou Poskytovatel nabídl v Zadávacím řízení, a která je uvedena v příloze č. 2 této Rámcové smlouvy. To platí i pro jednotlivé složky celkové ceny, jak jsou uvedeny v příloze 2 této Rámcové smlouvy.

4.3.6 Přílohou výzvy k podání nabídky bude Prováděcí smlouva.

5. PROVÁDĚCÍ SMLOUVY

5.1 Prováděcí smlouva bude obsahovat zejména tyto údaje:

- a) určení smluvních stran;
- b) určení předmětu plnění Dílčí veřejné zakázky, včetně požadované lhůty plnění;
- c) dohodnutá cena za Předmětné služby Dílčí veřejné zakázky v souladu s touto Rámcovou smlouvou;
- d) případné zvláštní požadavky Zadavatele ve vztahu k Dílčí zakázce;
- e) datum uzavření Prováděcí smlouvy a podpisy účastníků.

5.2 Poskytovatel může, pokud nebude v Prováděcí smlouvě stanoveno jinak, k plnění svých závazků plynoucích mu z Prováděcích smluv, používat jako subdodavatele

třetí osoby. Plní-li Poskytovatel Předmětné služby prostřednictvím subdodavatele, Poskytovatel odpovídá za plnění příslušných závazků, jako by je plnil sám.

- 5.3 Pro plnění funkcí v řídicím týmu nesmí poskytovatel používat jako subdodavatele třetí osoby.
- 5.4 Pokud Poskytovatel v Zadávacím řízení prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů prostřednictvím subdodavatele, musí činnosti odpovídající takto prokázané kvalifikaci provádět tento subdodavatel. Změna takového subdodavatele je možná pouze z vážných důvodů a s předchozím písemným souhlasem Zadavatele.
- 5.5 Práva a povinnosti Smluvních stran při plnění Dílčích veřejných zakázek výslovně neupravené v příslušné Prováděcí smlouvě se řídí touto Rámcovou smlouvou a dále zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a dalšími závaznými právními předpisy.

6. POVINNOSTI POSKYTOVATELE

Poskytovatel se touto Rámcovou smlouvou jednotlivě zavazuje:

- a) poskytovat na základě Prováděcích smluv k příslušným Dílčím veřejným zakázkám vždy Předmětné služby řádně, včas a s odbornou péčí.
- b) poskytovat Předmětné služby v souladu s pokyny Zadavatele a v souladu s jeho zájmy. Poskytovatel je dále povinen upozornit Zadavatele na případnou nevhodnost jeho pokynů.
- c) průběžně informovat Zadavatele o zásadních skutečnostech průběhu plnění Dílčí veřejné zakázky.
- d) na žádost Zadavatele poskytnout Zadavateli nebo osobě, kterou určí Zadavatel, kompletní spisovou dokumentaci ve vztahu k plnění příslušné Dílčí veřejné zakázky nebo, není-li to možné, její kopii.
- e) mít po celou dobu účinnosti této smlouvy uzavřené pojištění pro případ vzniku odpovědnosti poskytovatele za škodu vůči třetím osobám v souvislosti s plněním této smlouvy, a to s horní hranicí pojistného plnění nejméně 80 mil. Kč (slovy osmdesát milionů korun českých) se spoluúčastí max. 150 tis. Kč pro období trvání této smlouvy dle článku 12. této smlouvy

Pojištění nesmí obsahovat žádné výluky nad rámec výluk, které jsou v obdobných případech standardně používány, které by jakkoli omezovaly právo třetích osob na náhradu škody způsobené poskytovatelem v souvislosti s plněním této smlouvy.

Úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy podle je poskytovatel povinen předat zadavateli nejpozději v den uzavření této smlouvy. Ověřená kopie pojistné smlouvy bude součástí této smlouvy jako příloha č. 3.

7. POVINNOSTI ZADAVATELE

7.1 Zadavatel se touto Rámcovou smlouvou mimo jiné zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné poskytování Předmětných služeb, zejména poskytnout Poskytovateli veškeré potřebné informace, podklady a dokumenty nutné pro poskytování Předmětných služeb a udělit Poskytovateli plnou moc v rozsahu potřebném pro jeho činnost na základě Prováděcích smluv.

7.2 Uhradit Poskytovateli řádně a včas v souladu s touto Rámcovou a s Prováděcími smlouvami cenu za poskytnutí Předmětných služeb.

8. DŮVĚRNOST INFORMACÍ

8.1 Poskytovatel bere na vědomí, že veškeré informace získané ze strany Poskytovatele o Zadavateli, jeho činnosti, zaměstnancích, obchodních partnerech, v rámci nebo v souvislosti s touto Rámcovou smlouvou nebo s Prováděcími smlouvami nebo při jejich plnění, jsou považovány za informace důvěrné. To neplatí, jde-li o informace veřejně přístupné nebo o informace, které je nutno poskytnout třetí osobě v rámci řádného plnění Prováděcí smlouvy. Poskytovatel se zavazuje, že takové informace uchová v tajnosti a nepřístupní je bez souhlasu Zadavatele třetím osobám, ani je nepoužije ve prospěch svůj nebo třetích osob jiným způsobem, nežli stanoví tato Rámcová smlouva.

8.2 Poskytovatel se zavazuje zabezpečit, aby jeho pracovníci, subdodavatelé, popřípadě členové statutárních a jiných orgánů, byli zavázáni jeho závazkem vyplývajícím z tohoto článku 8 Rámcové smlouvy, a dodržovali pravidla obvyklá při ochraně dat Smluvních stran, zejména, aby zachovávali naprostou mlčenlivost o

všech skutečnostech, které se v průběhu plnění této Rámcové smlouvy nebo prováděcích smluv dozví.

- 8.3 Ujednání tohoto článku smlouvy jsou platná i v případě ukončení platnosti nebo účinnosti této smlouvy, a to po dobu 5 let od ukončení vzájemné spolupráce související s touto Rámcovou smlouvou nebo do okamžiku, kdy se důvěrné informace či jiné údaje stanou obecně známými z jiného zdroje nežli od Poskytovatele, který získal informace v souvislosti s touto Rámcovou smlouvou nebo příslušnou Prováděcí smlouvou. Tím není dotčena povinnost mlčenlivosti podle zvláštních právních předpisů.

9. DALŠÍ USTANOVENÍ

9.1 Odstoupení od smlouvy

- 9.1.1 Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna od této Rámcové smlouvy nebo od Prováděcí smlouvy odstoupit, jestliže tak stanoví právní předpis nebo tato Rámcová smlouva nebo příslušná Prováděcí smlouva.

- 9.1.2 Zadavatel je oprávněn od této Rámcové smlouvy odstoupit v případech, pokud:

- Poskytovatel bude v prodlení s poskytnutím Poskytovaného plnění na základě Prováděcí smlouvy po dobu delší nežli 30 dnů, nebo pokud prodlení Poskytovatele závažným způsobem zmaří účel této Rámcové smlouvy.
- Poskytovatel poruší tuto Rámcovou smlouvu nebo některou z Prováděcích smluv podstatným způsobem, tj. takovým způsobem, který může způsobit zmaření účelu této smlouvy.

- 9.1.3 Poskytovatel je oprávněn od této Rámcové smlouvy odstoupit, zejména v případech, pokud:

- Zadavatel bude v prodlení s úhradou peněžitého plnění Poskytovateli na základě Prováděcí smlouvy po dobu delší nežli 2 měsíce, a toto peněžitě plnění neuhradí ani v dodatečné lhůtě v trvání nejméně 10 dnů stanovené mu písemně Poskytovatelem.
- Zadavatel poruší tuto Rámcovou smlouvu nebo některou z Prováděcích smluv podstatným způsobem, tj. takovým způsobem, který může způsobit zmaření účelu této smlouvy.

9.1.4 Odstoupením od této Rámcové smlouvy nebo od Prováděcí smlouvy nejsou nikterak dotčena práva Smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem odstoupení od Rámcové smlouvy nebo od Prováděcí smlouvy.

9.2 Cenová ujednání

9.2.1 Veškeré ceny dohodnuté a uvedené v této Rámcové smlouvě a v Prováděcích smlouvách jsou, není-li v konkrétním případě uvedeno jinak, ceny stanovené v korunách českých, tj. v zákonné měně České republiky. Přestane-li být v době účinnosti této Rámcové smlouvy a/nebo Prováděcích smluv koruna česká zákonnou měnou České republiky, budou ceny sjednané v korunách českých přepočteny do příslušné zákonné měny v souladu s platnými právními předpisy. Nedohodnou-li se strany výslovně písemnou formou jinak, žádné ujednání o ceně obsažené v této Rámcové smlouvě a Prováděcích smlouvách nezahrnuje daň z přidané hodnoty, či jiné zákonné odvody z plnění a z ceny podle této Rámcové smlouvy nebo Prováděcí smlouvy.

9.2.2 Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, cena za Poskytnuté plnění/jeho část, jakož i náhrada hotových výdajů je splatná vždy zpětně za kalendářní měsíc na základě účetního dokladu (faktury) vystaveného Poskytovatelem k 10. dni následujícího kalendářního měsíce. Přílohou faktury bude rozpis poskytnutého a vyúčtovaného Předmětu plnění za příslušný kalendářní měsíc, tento rozpis poskytnutého a vyúčtovaného Předmětu plnění odsouhlasí Zadavatel do 5-ti pracovních dnů, do 2 pracovních dnů po doručení odsouhlasení soupisu vystaví Poskytovatel daňový doklad. Doba splatnosti daňových dokladů je stanovena na 90 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu zadavateli.

9.2.3 Platby budou probíhat až do výše 90 % ceny plnění veřejné zakázky. Zbývajících 10 % bude uhrazeno až po odstranění vad a nedodělků uvedených v protokolu o předání a převzetí.

9.2.4 Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

9.2.5 Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny. Úpravy ceny a sazeb v důsledku inflačních změn nejsou připuštěny.

9.3 Termíny plnění

Termíny plnění pro poskytnutí Předmětných služeb mohou být určeny v příslušné Prováděcí smlouvě. Ze zákona, úředních rozhodnutí nebo pokynů Zadavatele mohou pro Poskytovatele vyplynout další dílčí termíny pro jednotlivé úkony Předmětných služeb. Termíny stanovené Zadavatelem nebudou bez vážných důvodů kratší, nežli 10 dnů ode dne podpisu příslušné Prováděcí smlouvy a předání veškerých potřebných podkladů pro poskytnutí Předmětných služeb.

9.4 Smluvní pokuty

9.4.1 Zadavatel je oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % za každý den prodlení poskytovatele s předáním díla nebo jeho části oproti termínům uvedeným v Prováděcí smlouvě, maximálně však do výše 25 % z celkového nebo dílčího plnění. Základem pro výpočet smluvní pokuty je cena té části díla, s jejímž předáním je uchazeč v prodlení. To platí pouze v případech, kdy je prodlení s plněním termínů způsobeno výlučně důvody na straně Poskytovatele.

9.4.2 Budou-li v průběhu plnění smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti poskytovatele, které zhotovitel neodstraní do deseti (10) kalendářních dnů od doručení písemné výzvy zadavatele nebo nezjedná nápravu v jiném termínu stanoveném zadavatelem, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč za každý jednotlivý nedostatek.

9.4.3 Pro případ prodlení Zadavatele se zaplacením ceny za Předmětné služby, náhrady hotových výdajů, nebo jejich části, se Zadavatel zavazuje uhradit Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení, maximálně však do výše 25 % dlužné částky.

9.4.4 Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v čl. 8 této smlouvy je Poskytovatel povinen zaplatit Zadavateli smluvní pokutu ve výši 200 000Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

9.4.5 Smluvními pokutami není nikterak dotčeno právo poškozené Smluvní strany na náhradu škody v celém jejím rozsahu.

10. SDĚLENÍ

- 10.1 Není li v této Rámcové smlouvě uvedeno jinak, veškerá korespondence sdělení, výzvy, oznámení a pod., podle této Rámcové smlouvy a podle Prováděcích smluv, musí být vyhotoveny písemně prostřednictvím oprávněného zástupce dané Smluvní strany a musí být zaslána příjemci poštou doporučeným dopisem (nebo kurýrní službou s potvrzením o přijetí), a současně elektronickou poštou se stejným obsahem na příslušnou e-mailovou adresu. Sdělení musí být zasílána na níže uvedené poštovní adresy a e-mailové adresy příjemců:

Zadavatel:

Středočeský kraj
poštovní adresa: Zborovská 11, 150 21 Praha 5
e-mailová adresa: hrabě@kr-s.cz
k rukám: Ing. Marcel Hrabě, náměstek hejtmána

Poskytovatel:

SUDOP PRAHA a.s.
poštovní adresa: Olšanská 1a, 130 80 Praha 3
e-mailová adresa: praha@sudop.cz
k rukám: Ing. Tomáš Slaviček, obchodní ředitel] nebo k rukám osoby, kterou sdělí v konkrétním Poskytovatel

- 10.2 Pokud se některé ze Smluvních stran nepodaří písemnost shora uvedeným způsobem na doručovací adresu doručit, je písemnost pro účely této Rámcové smlouvy považována za doručenou pátým dnem po jejím podání k poštovní přepravě.
- 10.3 Svoji doručovací poštovní adresu a e-mailovou adresu podle bodu 10.1 je kterákoli Smluvní strana oprávněna kdykoli jednostranně změnit písemným oznámením ostatním Smluvním stranám zasláným způsobem upraveným v bodě 10.1 této Rámcové smlouvy. Změna poštovní adresy/e-mailové adresy nabývá účinnost 3. dnem po doručení zbývajícím Smluvním stranám.

11. SALVATORNÍ USTANOVENÍ

- 11.1 Pokud by jednotlivá ustanovení této Rámcové smlouvy byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení. Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejbližší odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá ujednání této Rámcové smlouvy v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a účastníci prohlašují, že Rámcová smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.
- 11.2 V případě záležitostí v této Rámcové smlouvě neupravených se použije příslušného zákonného ustanovení.

12. TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

- 12.1 Tato Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou v trvání **čtyř let**, ode dne účinnosti smlouvy. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu. Smluvní strany nejsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět nebo od ní odstoupit, nestanoví-li tato smlouva nebo zákon jinak.
- 12.2 Tato Rámcová smlouva zaniká:
- uplynutím doby, na kterou byla uzavřena, podle bodu 12.1 této Rámcové smlouvy;
 - odstoupením od této Rámcové smlouvy;
 - dojde-li k vyčerpání Rozsahu této Rámcové smlouvy, tj. dojde-li na základě Prováděcích smluv k poskytnutí Předmětných služeb v Rozsahu uvedeném v čl. 2 této Rámcové smlouvy.
- 12.3 Zánikem této Rámcové smlouvy podle bodu 12.2 nebo některé z Prováděcích smluv nejsou nikterak dotčena práva Smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Rámcové smlouvy nebo příslušné Prováděcí smlouvy.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1 Tato Rámcová smlouva a všechny přílohy, na které je v této Smlouvě odkazováno, tvoří nedílný celek.
- 13.2 Smluvní strany se dohodly, že práva a povinnosti vzniklé na základě a v souvislosti s touto Rámcovou smlouvou zavazují rovněž právní nástupce Smluvních stran.
- 13.3 Nadpisy použité v této Rámcové smlouvě slouží jen pro účelnost a nebudou při výkladu příslušných ustanovení této Rámcové smlouvy zohledněny. Veškeré odkazy na ustanovení (tj. zejména články, odstavce, body nebo věty) a na přílohy znamenají odkazy na příslušná ustanovení a přílohy této Rámcové smlouvy, pokud z příslušné formulace neplyne něco jiného. Veškeré odkazy na zákonné předpisy zahrnují aktuální znění těchto předpisů k datu uzavření této Rámcové smlouvy.
- 13.4 Změny nebo doplňky této Rámcové smlouvy vyžadují ke své platnosti písemnou dohodu, která musí být podepsána všemi smluvními Stranami nebo jejich právními nástupci.
- 13.5 Tato smlouva je sepsána v pěti vyhotoveních v českém jazyce, z nichž každé má platnost originálu, a z nichž Poskytovateli náleží jedno vyhotovení a Zadavateli náleží čtyři vyhotovení.
- 13.6 Právní vztahy založené touto smlouvou se řídí právními předpisy České republiky, zejména ZVZ a Obchodním zákoníkem.

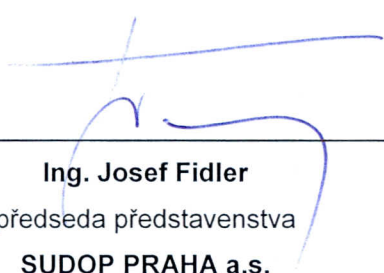
V Praze, dne



30.3.2010

Ing. Marcel Hrabě,
náměstek hejtmána
Zadavatel

V Praze, dne 12.02.2010


Ing. Josef Fidler
předseda představenstva
SUDOP PRAHA a.s.
Poskytovatel

 **SUDOP PRAHA a.s.**
130 80 Praha 3, Olšanská 1a

-1-


Ing. Tomáš Slaviček
místopředseda představenstva
SUDOP PRAHA a.s.
Poskytovatel

AM,

JA

fm

Metodika realizace zakázky

FÁZE I – ČINNOSTI PŘED ODEVZDÁNÍM ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE (DÁLE JEN ŽÁDOST) A JEJÍCH PŘÍLOH.

1. Konzultace projektových záměrů zadavatele a vyhledání vhodných dotačních titulů

Prvním důležitým krokem vzájemné spolupráce zadavatele a společnosti SUDOP a.s. jako poskytovatele služeb je konzultace zamýšlených projektových záměrů. Na základě těchto jednání vyhledají odborní pracovníci této společnosti vhodné dotační tituly a určí projekty, které jsou vhodné k realizaci v nejbližších termínech. Sestaví časový harmonogram těchto projektů dle plánovaných výzev, určí tým odborníků projektu, kteří mají odborné znalosti z vybraného Operačního Programu.

2. Vytvoření odborného týmu ze specialistů na vybraný Operační Program vhodný pro právě zpracovávaný projekt zadavatele

Ve společnosti SUDOP a.s. zastáváme názor, že každý klient si zaslouží profesionální individuální přístup. Podle náročnosti konkrétního projektu a rozsahu komplexnosti daného grantového řízení vytváříme pro každý projekt zvláštní tým složený z 1 – 3 odborníků na danou oblast. Všechny Operační programy kladou poměrně velké nároky na formální i věcnou přesnost a celkovou logickou provázanost podávaných žádostí. Z těchto důvodů navrhujeme vytvoření tříčlenného týmu specialistů pro zpracování žádosti o dotace pro daný projektový záměr. Vedoucím týmu bude hlavní projektový manažer se zkušenostmi s podmínkami daného Programu. Dalším členem týmu bude konzultant se zkušenostmi s přípravou a realizací podobných projektů a konzultant – junior jako administrativní podpora konzultanta.

3. Úvodní obhlídka v místech zadavatele, podrobné seznámení s detaily projektového záměru.

Pro přesné zpracování žádosti a jejích jednotlivých příloh tak, aby jednotlivé části i celá žádost jako celek co nejvíce odpovídaly zadání grantové výzvy, je nezbytné, aby se tým zpracovatelů detailně seznámil se všemi podrobnosti zamýšleného záměru zadavatele přímo v místě realizace záměru.

4. Konzultace a návrhy doladění projektového záměru za účelem co nejpřesnější shody s konkrétní výzvou daného Operačního Programu

V zájmu co nejvyššího bodového zisku při hodnocení žádosti a tím co největší šance na odsouhlasení projektu k přidělení dotace je nezbytné koncipovat projekt tak, aby jeho jednotlivé části, i celý projekt splňoval co nejvíce bodovaných kritérií zvoleného Operačního programu a plánované výzvy. Z tohoto důvodu je projektový záměr vždy konzultován

s pracovníky řídicího orgánu (poskytovatele dotace). Proto po detailním seznámení se s projektovým záměrem a na základě svých zkušeností pomůže tým specialistů poskytovatele doladit projektový záměr ve všech jeho fázích tak, aby byl přijat a ohodnocen co možná nejlépe.

5. Jasně stanovení osob odpovědných za vypracování jednotlivých příloh žádosti na straně SUDOP a.s. a osob odpovědných za dodání konkrétních podkladů na straně zadavatele.

Ze zkušenosti víme, že jasné rozdělení úkolů v rámci projektu je absolutní nezbytností. Nejen že je přínosem z hlediska rychlosti a kvality výsledné práce, ale také pomáhá předcházet případným nedorozuměním a zbytečným prodáváním mezi zadavatelem a poskytovatelem služeb. Je proto velmi vhodné, aby si vedoucí týmu a odpovídající projektový manažer zadavatele přesně určili a navzájem sdělili konkrétní osoby, které jsou odpovědné za vypracování či obstarání jednotlivých příloh žádosti a aby se pravidelně informovali o vývoji a případných změnách ve vymezení úkolů.

6. Jasně stanovení časového harmonogramu na přípravu jednotlivých příloh a zpracování samotné žádosti.

Vzhledem k předpokládanému termínu ukončení přijímání žádosti vyhlášené výzvy je nezbytné naplánovat jednotlivé kroky tak, aby byly všechny podklady pro zpracování žádosti a jednotlivé přílohy žádosti hotové v dostatečném předstihu. Jenom tak bude možné zajistit důkladnou kontrolu kompletní žádosti s dostatečným časem pro doladění logických a interpretačních náležitostí jednotlivých částí i celé žádosti jako celku.

7. Předběžné a průběžné konzultace záměru zadavatele s odpovědnými pracovníky řídicího orgánu (poskytovatele dotace)

Úřady řídicích orgánů dotačních programů nabízí možnost konzultovat předkládané záměry před a během jejich zpracování do podoby žádosti o dotaci. Této možnosti je vhodné využívat v co největším rozsahu. Zajistí se tak soulad ve výkladu jednotlivých ustanovení metodických příruček a pokynů ze strany poskytovatele služeb s oficiální interpretací těchto úřadů.

8. Pravidelné konzultace postupu při zpracování jednotlivých příloh žádosti s odpovědnými pracovníky řídicích orgánů (poskytovatelů dotace)

Při přípravě žádosti o dotaci musí být věnována nejvyšší možná pozornost formální a věcné správnosti jednotlivých příloh žádosti, jejich logická provázanost a maximální možný soulad s podmínkami zadání konkrétní výzvy. Právě na úspěšném zvládnutí výše zmíněného bude ve velké míře záviset úspěch žádosti a tím i celého projektu. Proto je velmi důležité konzultovat již hotové přílohy či průběžně jejich části s odpovědnými pracovníky příslušných orgánů poskytovatele dotace.

9. Pravidelné schůzky vedoucího týmu (případně celého týmu) s odpovědnými osobami zadavatele v prostorách zadavatele za účelem prezentace progresu a koordinace dalšího postupu.

Pro zajištění dobré informovanosti o postupu v jednotlivých částech projektu ze strany zadavatele i realizátora je důležitý pravidelný osobní kontakt odpovědných osob obou stran. Navrhujeme proto schůzku vedoucího týmu s odpovědnou osobou zadavatele v prostorách zadavatele jedenkrát týdně. Případně se schůzky může účastnit více členů týmu nebo celý tým, bude-li to vzhledem k okolnostem vhodné. Na těchto schůzkách se budou obě strany navzájem informovat o vývoji jednotlivých částí projektu a vzájemně koordinovat nejbližší následné kroky. Tímto bude mít zadavatel dobrý přehled o tom, jak pokračuje realizace jeho zakázky – příprava dotační žádosti pro jeho projekt. Zároveň bude možné v předstihu odhalit případná slabá místa a na ty se včas zaměřit.

10. Ve specifických případech odborné konzultace se špičkovými experty z komerční sféry i státní správy.

U příloh zahrnujících složitější ekonomické výpočty (Plán výdajů a příjmů a Analýza nákladů a příjmů), se nám osvědčilo konzultovat konečnou podobu přílohy s některým z našich externích spolupracovníků, který je odborníkem na danou problematiku.

11. Kompletace žádosti a všech povinných příloh nejpozději deset dnů před uzávěrkou přijímání žádosti.

Aby mohla být hotová žádost včetně všech příloh zkontrolována několikrát nezávisle na sobě, je třeba koordinovat všechny práce a výstupy jednotlivých členů týmu tak, aby byla kompletní žádost a všechny přílohy včetně všech formálních náležitostí připravené k odevzdání nejpozději deset dnů před uzávěrkou přijímání žádosti. V těchto desíti dnech tak bude ještě možnost udělat stylistické, grafické a částečně i obsahové korekce.

12. Oponentura zpracované žádosti nezávislým odborníkem vedoucí k doladění jednotlivých příloh za účelem zvýšení bodového zisku žádosti.

Hotová žádost bude předložena externímu spolupracovníkovi, který dříve pracoval v komisích posuzujících žádosti o dotace s podobným zaměřením. Tím získáme další, velmi důležitý zdroj připomínek a návrh úprav vedoucích ke zvýšení bodového zisku žádosti.

13. Závěrečná kontrola žádosti a povinných příloh statutárním zástupcem SUDOP a.s..

U středních a větších projektů zpracovaných zaměstnanci SUDOP a.s. dělá poslední závěrečnou kontrolu před odevzdáním žádosti vždy ještě statutární zástupce společnosti. Všechny kontroly hotové žádosti včetně této závěrečné zaručují, že žádost je vypracována jak po formální, tak po obsahové stránce na nejlepší možné úrovni.

14. Odevzdání kompletní žádosti v termínu pro podání žádosti.

Vytištěná a zkompleťovaná žádost včetně všech povinných příloh bude odevzdána v souladu se zadáním výzvy v požadovaném počtu výtisků v určené místnosti daného řídicího orgánu.

FÁZE II - ČINNOSTI OD ODEVZDÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE A JEJICH PŘÍLOH DO ROZHODNUTÍ O UDĚLENÍ ČI NEUDĚLENÍ DOTACE

Období po odevzdání žádosti o poskytnutí podpory do vyhodnocení žádosti a rozhodnutí o ní využije SUDOP a.s. k vyhotovení povinných příloh předkládaných při podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace, přípravě na samotnou realizaci projektu, vypracování časového harmonogramu projektu, přípravu a případně i realizaci některých výběrových řízení.

FÁZE III - ČINNOSTI OD ROZHODNUTÍ O UDĚLENÍ DOTACE DO ODEVZDÁNÍ ZÁVĚREČNÉ ŽÁDOSTI O PLATBU.

V této fázi projektu jde o aktualizaci povinných náležitostí pro zpracování smlouvy/dohody o financování projektu. Stěžejní částí projektu je samotný projektový management. SUDOP a.s. zajistí soulad realizace projektu s časovým harmonogramem a průběžnou aktualizaci časového harmonogramu projektu, finanční řízení projektu, dohled nad souladem realizace projektu s podmínkami dotačního programu, průběžnou komunikaci se zástupci zadavatele, průběžnou komunikaci s úřadem poskytovatele dotace a dalšími relevantními úřady, průběžné vypracovávání monitorovacích hlášení či zpráv, vypracovávání případných průběžných žádostí o platby, vypracování závěrečné žádosti o platbu, zajišťování povinné publicity, koordinace projektového týmu a případné další vhodné aktivity.

Příloha - modelový případ k ocenění "Komplexní podpora při přípravě a řízení projektů EU a všech souvisejících služeb v oblasti dopravních staveb Středočeského kraje"
Předpokládaný počet hodin v modelovém příkladu je odhadem hodin potřebných pro splnění části B. Komplexní příprava a část C. Komplexní dohled nad realizací projektů a poskytování souvisejících služeb

- vyplňuje prosím jen takto označená pole, ostatní pole se doplňují automaticky

Pořadové číslo kategorie	Popis kategorie staveb	Název profese	Ocenění hodinových sazeb dle jednotlivých pozic a typů projektů						Celková cena za předpokládaný počet projektových žádostí v dané kategorii staveb bez DPH (Kč)		
			Investiční hodnota v mil. Kč bez DPH (5,0 - 100,0 >)	Nabídková hodinová cena bez DPH	Předpokládaný počet hodin strávených na 1 projektu	Nabídková celková cena za všechny projekty v daného typu	Investiční hodnota v mil. Kč bez DPH (100,0 a více >)	Nabídková hodinová cena bez DPH		Předpokládaný počet hodin strávených na 1 projektu	Nabídková celková cena za všechny projekty v daného typu
1	Komunikace místní, cyklostezky, komunikace pro pěši, polní cesty, (včetně souvisejících objektů a zařízení potřebných k jejich provozu)	Senior konzultant		1 200,00 Kč	65	1 014 000,00 Kč					
		Junior konzultant		900,00 Kč	145	1 696 500,00 Kč					
		Asistent		650,00 Kč	175	1 478 750,00 Kč					
		Předpokládaný počet akci v dané kategorii staveb a pásmu investičních nákladů v ks	13				0				
2	Komunikace II. a III. tříd, komunikační sítě v městské zástavbě se složitým dopravním řešením, průtahy silničních komunikací obcemi, (včetně souvisejících objektů a zařízení potřebných k jejich provozu)	Senior konzultant		1 200,00 Kč	65	1 170 000,00 Kč					
		Junior konzultant		900,00 Kč	145	1 957 500,00 Kč					
		Asistent		650,00 Kč	175	1 706 250,00 Kč					
		Předpokládaný počet akci v dané kategorii staveb a pásmu investičních nákladů v ks	15				6				
3	Mosty, podchody, tunely, kolektory, (včetně souvisejících objektů a zařízení potřebných k jejich provozu)	Senior konzultant		1 200,00 Kč	65	2 184 000,00 Kč					
		Junior konzultant		900,00 Kč	145	3 654 000,00 Kč					
		Asistent		650,00 Kč	175	3 185 000,00 Kč					
		Předpokládaný počet akci v dané kategorii staveb a pásmu investičních nákladů v ks	28				2				
4	Železniční tratě v extravilánu, intravilánu, (včetně souvisejících objektů a zařízení potřebných k jejich provozu)	Senior konzultant									
		Junior konzultant									
		Asistent									
		Předpokládaný počet akci v dané kategorii staveb a pásmu investičních nákladů v ks	0			9 023 000	0				
Celková cena za předpokládaný počet hodin ve všech kategoriích staveb a pásmu investičních nákladů bez DPH (Kč)											
DPH 20% (Kč)											
Celková cena za předpokládaný počet hodin ve všech kategoriích staveb a pásmu investičních nákladů včetně DPH 20 % (Kč)											