
SMLOUVA O DÍLO

mezi těmito účastníky

ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

- a -

PILSCOM, S.R.O.

SMLUVNÍ STRANY:

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10

IČO: 00164801

jednající: Ing. Jana Vodičková, ředitelka odboru informatiky

bankovní spojení: xxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxx

(dále jen „**MŽP**“)

- a -

PilsCom, s.r.o.

se sídlem: Slovanská alej 2182/30, 326 00 Plzeň

IČO: 25219103

DIČ: CZ25219103 (je plátcem DPH)

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni oddíl C, vložka 9762

jednající: Ing. Vladislav Krásný, jednatel, Ing. Dana Duchková, jednatelka

bankovní spojení: xxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxx

(dále jen „**Dodavatel**“)

(dále společně jen „**Smluvní strany**“ a jednotlivě „**Smluvní strana**“)

VZHLEDEM K TOMU, že MŽP jako zadavatel v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „**Elektronická spisová služba pro vybrané organizace resortu životního prostředí**“ (evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek: 506395) rozhodlo o výběru nabídky Dodavatele jako nejvhodnější nabídky, **DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY NA NÁSLEDUJÍCÍ SMLOUVĚ:**

Článek I. DEFINICE A VÝKLAD POJMŮ

1.1 Definice. Níže uvedené termíny této Smlouvy mají význam definovaný níže v odstavci 1.1 tohoto článku:

„**Akceptační procedura**“ znamená závazný postup Smluvních stran při předání a převzetí plnění Dodavatele, jak je uveden v Příloze č. 3 této Smlouvy;

„**AZ**“ znamená zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů;

„**CENIA**“ znamená Česká republika – CENIA, česká informační agentura životního prostředí, se sídlem Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10, IČO: 45249130;

„**ČGS**“ znamená Česká republika – Česká geologická služba se sídlem Klárov 3, 118 21 Praha 1, IČO: 00025798;

„ČIŽP“	znamená Česká republika – Česká inspekce životního prostředí se sídlem Na břehu 267, 190 00 Praha 9, IČO: 416 93 205;
„Dílo“	znamená dodávku a implementaci elektronické spisové služby včetně spisovny, pro zajištění celého životního cyklu dokumentů, pro MŽP a Vybrané organizace resortu životního prostředí se zajištěním podpory legislativních a organizačních změn a údržby ESS, spisovny a elektronického archivu po dobu 5 let;
„Dodavatel“	má význam uvedený u specifikace Smluvních stran v záhlaví této Smlouvy;
„Dokumentace“	znamená požadované dokumenty, jejichž obsah je vymezen v příslušné příloze této Smlouvy, popř. další výstupy dohodnuté na úrovni projektového týmu; veškerá Dokumentace bude v českém jazyce;
„Důvěrné informace“	mají význam uvedený v čl. XVIII. této Smlouvy;
„ESS“	znamená elektronickou spisovou službu, jejíž specifikace je uvedena v ZD;
„Licence“	znamená licenci poskytnutou Dodavatelem MŽP podle této Smlouvy.
„MŽP“	má význam uvedený u specifikace Smluvních stran v záhlaví této Smlouvy;
„Občanský zákoník“	znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
„Oprávněná osoba“	má význam uvedený v Článku VIII. této Smlouvy;
„Pojistná smlouva“	má význam uvedený v Článku XVI. této Smlouvy;
„Projektový tým“	má význam uvedený v Článku IX. této Smlouvy;
„Projektový manažer“	má význam uvedený v Článku IX. této Smlouvy;
„Protokol“	má význam uvedený v Článku XIII. této Smlouvy;
„Resortní organizace“	znamenají CENIA, ČGS, ČIŽP, a Správa jeskyní ČR, dále je využíván také pojem „ Vybrané organizace resortu životního prostředí “;
„Smlouva“	znamená tuto Smlouvu o dílo včetně jejích případných dodatků;
„Správa jeskyní ČR“	znamená Česká republika – Správa jeskyní České republiky se sídlem Květnové náměstí 3, 252 43 Průhonice, IČO: 75073331;

„Třetí strana“	znamená jakýkoliv subjekt odlišný od Smluvních stran či Resortních organizací;
„Veřejná zakázka“	znamená předmětnou nadlimitní veřejnou zakázku na dodávky s názvem „Elektronická spisová služba pro vybrané organizace resortu životního prostředí“ (evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek: 506395) zadanou v otevřeném řízení dle § 27 Zákona o veřejných zakázkách, na základě jejíchž výsledků je tato Smlouva uzavřena.
„Zákon o finanční kontrole“	znamená zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů;
„Zákon o ochraně osobních údajů“	znamená zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
„Zákon o veřejných zakázkách“	znamená zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů;
„Záruční doba“	má význam uvedený v Článku XV. této Smlouvy;
„Závazný harmonogram“	znamená v souladu se ZD závazný časový plán postupu realizace ESS, jak je v podrobnostech specifikován touto Smlouvou;
„ZD“	znamená zadávací dokumentaci na nadlimitní veřejnou zakázku MŽP s názvem „Elektronická spisová služba pro vybrané organizace resortu životního prostředí“ (evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek: 506395); a
„Zpráva o postupu“	má význam uvedený v Článku X. této Smlouvy.

- 1.2 Členění této Smlouvy do článků a odstavců a zařazení nadpisů je prováděno pouze pro účely usnadnění orientace a nemá vliv na význam nebo výklad této Smlouvy. Výrazy „tato Smlouva“, „této Smlouvy“, „podle této Smlouvy“ a výrazy jim obdobné se týkají této Smlouvy a nikoliv jakéhokoliv konkrétního článku či odstavce či jiné části této Smlouvy, a zahrnují jakoukoliv smlouvu nebo dokument doplňující či rozšiřující tuto Smlouvu. Pokud to není v rozporu s předmětem či kontextem této Smlouvy, odkazy v této Smlouvě na články a odstavce představují odkazy na články a odstavce této Smlouvy.
- 1.3 Slova vyjadřující pouze jednotné číslo zahrnují i množné číslo a naopak, slova vyjadřující mužský rod zahrnují i ženský a střední rod a naopak, a výrazy vyjadřující osoby zahrnují fyzické i právnické osoby a naopak.
- 1.4 Všechny odkazy na zákony v této Smlouvě budou vykládány jako odkazy na zákony v platném a účinném znění a všechny odkazy v této Smlouvě na části, články, odstavce a přílohy budou vykládány jako odkazy na části, články, odstavce a přílohy této Smlouvy.

- 1.5 Všude tam, kde je uvedeno MŽP, se dle významu a účelu této Smlouvy rozumějí přiměřeně též Resortní organizace.

Článek II. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Tato Smlouva je uzavírána za účelem realizace Veřejné zakázky, resp. zajištění správy dokumentů MŽP a Vybraných organizací resortu životního prostředí v souladu s právními předpisy upravujícími tuto oblast (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další právní předpisy). Cílem této Smlouvy je tedy úprava dvoustranného právního vztahu mezi Smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací Veřejné zakázky v souladu s příslušnými platnými právními předpisy tak, aby Smluvní strany měly možnost při nejvyšší možné míře právní jistoty realizovat práva a plnit povinnosti touto Smlouvou založené. Podrobnosti jsou upraveny v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku a dále v této Smlouvě.
- 2.2 Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele dodat a implementovat elektronickou spisovou službu včetně spisovny, pro zajištění celého životního cyklu dokumentů, pro MŽP a Vybrané organizace resortu životního prostředí se zajištěním podpory legislativních a organizačních změn a údržby ESS, spisovny a elektronického archivu po dobu 5 let. Podrobná specifikace Díla je uvedena dále v této Smlouvě, jejích přílohách a v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku.
- 2.3 Předmětem plnění je:
- a) poskytnutí licence k užívání ESS, spisovny a elektronického archivu,
 - b) implementace řešení,
 - c) technická podpora a údržba řešení.
- Předmětem plnění není dodávka časových razítek a kvalifikovaných certifikátů.
- 2.4 Součástí ESS bude dodávka licencí standardního SW (databázový SW, aplikační servery, portálové řešení atd.) a případně i licence vyvíjené na zakázku, bude-li případné. Cena veškerých práv uvedených v předchozí větě je již součástí Ceny a Dodavatel tak nemá nárok na jakékoliv další platby. Součástí dodávek technologické infrastruktury budou instalační a konfigurační práce a služby spojené s technickou podporou a rozšířeným servisem. ESS bude pokrývat celý životní cyklus spisu od jeho vzniku přes oběh až po archivaci či skartaci (tzn. až po předání příslušnému archivu), bude umožňovat jednotné zpracování elektronických, papírových a hybridních dokumentů. Navrhovaná ESS bude řešena s centrální serverovou a databázovou částí. Jednotlivá pracoviště budou připojena pomocí klientů k centrální části řešení. Celkový návrh řešení a infrastruktury musí zajistit maximální dostupnost řešení (vysoce dostupné řešení). ESS musí být navržena tak, aby bylo možné ji integrovat se současnými i budoucími interními systémy MŽP. Příjem, odesílání i evidence zpráv/dokumentů pomocí daných komunikačních kanálů musí splňovat požadavky uvedené v Národním standardu pro elektronické spisové služby a ostatní požadavky legislativy ČR.
- 2.5 Předmětem této Smlouvy je dále závazek MŽP zaplatit Dodavateli za řádně a včas splněný závazek Dodavatele cenu ve výši a způsobem dle této Smlouvy.

Článek III. BLIŽŠÍ SPECIFIKACE PLNĚNÍ

3.1 Předmět Díla

- 3.1.1 Dodavatel se zavazuje dodat a implementovat Dílo tak, jak byl jeho předmět vymezen v zadávací dokumentaci na Veřejnou zakázku včetně všech jejích příloh (není-li dále stanoveno jinak).
- 3.1.2 Na základě konfiguračního předpisu v souladu s § 44 odst. 11 Zákona o veřejných zakázkách (technické podmínky nesmějí obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy, specifická označení zboží a služeb atd.), a požadavků na technickou část zajistí MŽP hardwarové vybavení s požadovanými parametry. Pokud jde o servery, bude na ně nainstalován operační systém a budou nastaveny dle požadavků Dodavatele. Takto připravené servery budou poskytnuty Dodavateli pro zahájení instalace a implementace. Ze strany Dodavatele bude potvrzeno, že systémy jsou nainstalovány dle konfiguračního předpisu.
- 3.1.3 Součástí každé implementace ESS je i elektronická spisovna. Veškeré funkce zajišťované ESS, jsou shodné pro MŽP a všechny Vybrané organizace resortu životního prostředí, na které bude v rámci multilicencí implementována (ne všechny funkce však musí být využívány). ESS má charakter samostatných instalací běžících odděleně na technologických prostředcích MŽP.
- 3.1.4 Součástí předmětu plnění je vybudování centrálního archivu elektronických dokumentů jako archivační platformy umožňující vytvořit univerzální prostředí včetně standardního integračního rozhraní pro vybrané typy elektronických dokumentů a zajistit jejich strukturované uložení a správu v souladu s národní legislativou a legislativou EU.
- 3.1.5 Další podrobnosti jsou uvedeny v příslušných přílohách této Smlouvy.

3.2 Licenční ustanovení

- 3.2.1 Součástí plnění je dodávka převoditelné a nevýhradní Licence ESS, spisovny a elektronického archivu, zahrnující neomezený počet původců a jejich oddělených samostatných úložišť dokumentů, počet uživatelů $1\,645 \pm 10\%$, neomezený počet uložených objektů a pro neomezenou velikost elektronického archivu.
- 3.2.2 Dodavatel garantuje, že řešení není v žádném dalším ohledu licenčně nebo technicky omezeno (velikostí úložiště, počtem dokumentů, typem obsahu, počtem napojených aplikací apod.)
- 3.2.3 V případě, že součástí ESS je dodávka standardního (tzv. krabicového) softwaru, jsou veškeré poplatky a náklady již v plné míře zahrnuty v ceně za plnění. Práva MŽP k takovému softwaru se budou řídit příslušnou licenční smlouvou dodavatele standardního softwaru. O dodávce standardního softwaru a jeho podmínkách je Dodavatel povinen písemně informovat MŽP v dostatečné lhůtě předem, jinak odpovídá za veškeré náklady a škody, které mohou MŽP v této souvislosti vzniknout.
- 3.2.4 MŽP tímto poskytnutou Licenci přijímá. Dodavatel souhlasí s tím, že ve stejném rozsahu jsou Dílo oprávněny užít i Vybrané organizace resortu životního prostředí.
- 3.2.5 Cena veškerých práv uvedených v tomto článku je v plné výši součástí ceny za plnění a Dodavatel tak nemá nárok na jakékoliv další platby. Součástí dodávek

technologické infrastruktury budou instalační a konfigurační práce a služby spojené s technickou podporou a rozšířeným servisem.

3.2.6 Další podrobnosti jsou uvedeny v příslušných přílohách této Smlouvy.

3.3 Realizace Díla

3.3.1 Dodavatel je povinen zajistit potřebnou koordinaci, spolupráci a vzájemnou rychlou informovanost obou Smluvních stran při realizaci Díla. MŽP se zavazuje poskytovat Dodavateli po celou dobu realizace Díla potřebnou součinnost.

3.3.2 Dodavatel se bude řídit při provádění díla pokyny MŽP a postupovat v souladu s jejími zájmy. Dodavatel je povinen oznámit MŽP všechny okolnosti, které by mohly mít vliv na změnu jeho pokynů nebo termínů a o kterých se při provádění Díla dozví. Od pokynů MŽP se Dodavatel nesmí odchýlit, pokud tyto jsou v souladu s platnými předpisy a nepřekročí v podstatném rozsahu sjednaný rozsah plnění dle této Smlouvy. V opačném případě, jakož i v případě nevhodnosti pokynů MŽP z hlediska řádného a odborného splnění předmětu Smlouvy, je Dodavatel povinen MŽP o nevhodnosti pokynů písemně informovat.

3.3.3 Dodavatel a MŽP budou komunikovat prostřednictvím Oprávněných osob a prostřednictvím písemného archivovaného záznamu, pokud nebude dohodnuto jinak. Oprávněné osoby budou zastupovat každou Smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy, jak jsou definovány v čl. VIII. této Smlouvy.

3.3.4 Dodavatel je povinen průběžně informovat MŽP o realizaci Díla na pravidelných schůzkách a předkládat informace o stavu rozpracovanosti Díla. Termíny schůzek určí MŽP, četnost schůzek bude 1x týdně, pokud MŽP nerozhodne jinak, o čemž bude Dodavatel informován.

3.3.5 MŽP je oprávněno kdykoliv během plnění předmětu Smlouvy požadovat od Dodavatele zprávy o průběžném stavu plnění. Dodavatel takové zprávy zpracuje bezodkladně.

3.3.6 MŽP je oprávněno kdykoliv a průběžně ověřovat shodu nedokončeného Díla se zadáním. Dodavatel je povinen poskytnout k takovému ověřování bez prodlení potřebnou součinnost a podklady.

3.3.7 MŽP je oprávněno kdykoliv během plnění předmětu Smlouvy předkládat Dodavateli připomínky k rozpracovanému Dílu a návrhy na jeho úpravy. Připomínky musí být nezaměnitelné a dostatečným způsobem specifikované. Připomínky budou jedním ze vstupů změnového řízení. Bude-li výstupem změnového řízení rozhodnutí připomínku zapracovat, zavazuje se Dodavatel zapracovat Připomínky MŽP v přiměřené lhůtě stanovené ve změnovém řízení s ohledem na závažnost připomínek. Dodavatel není oprávněn odepřít bezplatné zapracování připomínek, pokud nepřekračují rámec této Smlouvy.

3.4 Dokumentace

3.4.1 Součástí dodávky ESS bude Dokumentace dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a dle jeho prováděcí vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení ISVS, ve znění pozdějších předpisů:

- a) Bezpečnostní směrnice pro činnost bezpečnostního správce – dle § 11 odst. 4 vyhlášky č. 529/2006 Sb.,
- b) Systémová dokumentace – dle § 11 odst. 5 vyhlášky č. 529/2006 Sb.,
- c) Uživatelská dokumentace – dle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 529/2006 Sb.

3.4.2 Podkladem pro vytvoření Dokumentace bude typový spis ERMS dle stanovené struktury NSESS, a to zejména:

- a) přesný název dodavatele ESS (obchodní firma dodavatele ERMS),
- b) název ESS jako obchodního produktu,
- c) věcná charakteristika ESS, zejména určení části agendy organizace, na niž se vztahuje (rozsah zpracovávaných dat),
- d) technická charakteristika ESS, zejména použité technologie a databáze,
- e) přehled právních předpisů vztahujících se k obsahu ESS,
- f) údaje o možnosti přístupu veřejnosti,
- g) přehled správcovských rolí a správců,
- h) přehled uživatelských rolí a jejich charakteristika,
- i) analytická a projektová dokumentace a dokumentace o zavádění ERMS u organizace.

3.4.3 Současně se zajištěním dodání vytvořeného Díla je Dodavatel povinen dodat MŽP veškerou Dokumentaci týkající se Díla v elektronické podobě ve formátu .doc, pokud Dokumentace v tomto formátu existuje, a ve formátu .pdf nebo v jiném dohodnutém formátu. MŽP je oprávněno vytisknout a užívat Dokumentaci týkající se Díla v neomezeném počtu kopií.

3.5 Zajištění dodání Díla

3.5.1 Dodavatel se zavazuje vytvořit a zajistit dodání dokončeného a úplného Díla na místo instalace a provést jeho instalaci pro účely testování ze strany MŽP. Sjednává se, že MŽP je oprávněno Dílo testovat, přičemž je verze nebo prototyp Díla MŽP k testování předáván ve stavu, kdy bylo Dodavatelem úspěšně ověřeno v testech funkcionality, spolehlivosti a výkonnosti. MŽP je povinno provést pouze akceptační testování, popř. dohodnuté testy prototypů za účelem posouzení funkcionality nebo např. grafického rozhraní uživatelů. MŽP není zavázáno k provádění funkčních, výkonnostních nebo bezpečnostních testů, ani k provádění dalších testů za účelem vývoje prototypů nebo komplexní kontroly kvality Díla. Tyto testy je povinen provést Dodavatel a prezentovat MŽP jejich výsledky.

3.5.2 MŽP je po dodání Díla na základě provedeného testování oprávněno podat Dodavateli v písemné formě připomínky.

3.5.3 Připomínky budou jedním ze vstupů změnového řízení. Výstupem změnového řízení bude rozhodnutí, zda připomínky budou zapracovány či nikoliv. Dodavatel není oprávněn odeprít zapracování připomínky, pokud nepřekračují rámec této Smlouvy.

3.5.4 MŽP je oprávněno předkládat Dodavateli takové připomínky po celou dobu trvání Smlouvy; práva ze záruk tím nejsou jakkoliv dotčena.

3.5.5 Doručením Díla ve verzi obsahující zapracování veškerých připomínek MŽP se Dílo považuje za dokončené a způsobilé k implementaci Díla, a považuje se za verzi Díla.

3.5.6 Dle výše uvedeného bude postupováno obdobně též v případě dodání jednotlivých dílčích plnění a verzí v souladu s harmonogramem dle čl. IV. této Smlouvy. Výslovně se sjednává, že předkládání připomínek k dílčím plněním či verzím nezabývá MŽP práva předkládat Dodavateli připomínky k dokončenému Dílu jako celku.

3.6 Implementace Díla

3.6.1 Implementace bude zahrnovat následující činnosti:

- a) zpracování prováděcího projektu (popíše technické, organizační a procesní potřeby a dopady a stanoví přesný harmonogram implementace) včetně rámcové vstupní analýzy,
- b) dodávka testovacího a školicího prostředí, které bude oživeno jako první,
- c) dodávka a implementace vlastního řešení,
- d) instalace a konfigurace produkčního prostředí,
- e) zpracování dokumentace finálního vyhotovení včetně detailního popisu všech rozhraní a jejího předání před přechodem na produktivní provoz,
- f) následně zajištění metodické i technické podpory a zpracování kompletní provozní a bezpečnostní dokumentace řešení, včetně popisu pravidelné údržby řešení.

3.6.2 Dodání a implementace Díla zahrnuje zejména (nikoliv výlučně) následující kroky ve spolupráci s MŽP:

- a) nainstalování testovacího prostředí a základní nastavení systému,
- b) převod dat ze stávajícího systému do testovacího prostředí na základě výstupu z provedené analýzy,
- c) kontrola importu dat a provedení nastavení na cílový stav dle požadavku MŽP,
- d) kompletní otestování funkcionality a případné donastavení systému,
- e) napojení na další spolupracující systémy, nastavení vazeb (např. personální systém, identity management systém atd.) a otestování,
- f) nastavení zálohování, otestování záloh,
- g) převedení testovacího prostředí na „ostré“, provedení kontroly a zahájení pilotního provozu,
- h) monitorovaný provoz systému,
- i) vypořádání vad a akceptace Díla.

3.6.3 Testování systému:

- a) vytvoření testovacího plánu a testovacích scénářů,
- b) provedení funkčních testů,
- c) provedení výkonnostních testů,
- d) provedení bezpečnostních testů včetně komplexních penetračních testů,
- e) vyhodnocení testování.

3.6.4 Implementace systému do produkčního provozu:

- a) školení uživatelů,
- b) školení správců,
- c) Implementace a proškolení procesního rámce.

3.7 Bezprostředně po dodání Díla se zapracovanými připomínkami Dodavatel zahájí a provede instalaci a zprovoznění Díla. Implementace Díla je ukončena akceptací Díla MŽP.

3.8 Součinnost Dodavatele

3.8.1 Dodavatel je povinen poskytovat MŽP a jejím dodavatelům či dalším subjektům veškerou potřebnou součinnost, případně postupovat v koordinaci s Třetími osobami, které určí MŽP. Povinnost zajistit potřebnou součinnost dodavatelů či dalších subjektů nese MŽP.

3.9 Podpora Díla

3.9.1 Dodavatel se zavazuje poskytovat MŽP podporu Díla v souladu s pravidly ITIL V3, a to jak ve vztahu k Dílu jako celku, tak ke každému jednotlivému dodanému dílčímu plnění a verzi.

3.9.2 Podpora Díla obsahuje následující plnění ze strany Dodavatele:

- a) úpravy programového vybavení dle platné legislativy,
- b) úpravy programového vybavení pro nové verze systémového (databázového) prostředí,
- c) implementace nových verzí systému,
- d) odstranění havárií, závad a chybových stavů aplikace,
- e) aktualizace bezpečnostní, systémové a uživatelské dokumentace,
- f) zajištění podpory všech technologií nutných pro provozování ESS, spisovny a elektronického archivu.

3.9.3 Rozsah poskytovaných služeb:

- a) provozování hot-line pro uživatele systému,
- b) provozování služby HelpDesk pro oprávněné osoby,
- c) služba HelpDesk je postavena na principu Single Point of Contact; autorizované osoby ze strany MŽP mají k dispozici jeden univerzální kontakt pro ohlášení požadavků,
- d) služba je dostupná 24 hodin, 7 dní v týdnu; služba zabezpečuje možnost nahlásit požadavek kdykoli během 24 hodin,
- e) MŽP má možnost ohlásit své požadavky třemi kanály – přes webový prohlížeč, e-mailem, telefonicky,
- f) systém podpory je postaven na principu autorizovaných osob; autorizovaná osoba je nominována ze strany MŽP a má právo nahlásit požadavek do HelpDesku,
- g) autorizované osoby ze strany MŽP vždy vidí stav všech svých požadavků a stav požadavků ostatních autorizovaných osob MŽP přes jednoduchý webový portál, tím je zajištěn princip zastupitelnosti jednotlivých autorizovaných osob,
- h) přes webový portál je možno požadavky aktualizovat, eskalovat, stanovit prioritu a sledovat až po vyřešení nebo stornování v závislosti na reálné situaci,
- i) HelpDesk sleduje životní cyklus požadavku a informuje MŽP v momentech založení požadavku a v momentě vyřešení požadavku,
- j) školení a konzultace uživatelů dle požadavků MŽP.

3.10 Hodnoty SLA

Popis	Parametry
Poskytování služby HelpDesk	7 x 24
Reakční doba (zahájení řešení servisního požadavku od jeho zadání do systému HelpDesk) pro požadavky	2 hodiny (v době poskytování servisní pohotovosti)

Servisní pohotovost (garance kapacit pro řešení servisních požadavků – doba, ve které je prováděna servisní činnost)	5 x 8 (v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hodin)
--	---

Článek IV. ZÁVAZNÝ HARMONOGRAM

- 4.1 Dodavatel zahájí práce ihned po nabytí účinnosti této Smlouvy a bude pak v provádění prací efektivně a bez odkladu pokračovat v souladu se závazným harmonogramem, jak následuje:

Závazný harmonogram realizace Díla	Termín
Zahájení plnění	Nabytí účinnosti Smlouvy (T)
Analýza stávajícího stavu a potřeb a návrh řešení	T + 2 měsíce
Zahájení implementace	T + 2 měsíce
Ukončení implementace	T + 6 měsíců
Spuštění monitorovacího provozu (zvýšený dohled)	T + 6 měsíců
Monitorovací provoz (zvýšený dohled)	T + 9 měsíců
Akceptace Díla	T + 9 měsíců (D)
Poskytování technické podpory a údržba	D + 5 let
Ukončení	Uplynutí doby poskytování technické podpory a údržby

- 4.2 Výstupem analýzy stávajícího stavu a potřeb je návrh detailní architektury ESS, včetně upřesnění hardwarové náročnosti, procesního modelu ESS, návrhu potřebných modulů programů a licenčního modelu.

Článek V. CENA A ZPŮSOB JEJÍ ÚHRADY

- 5.1 Celková cena za realizaci Veřejné zakázky byla stanovena nabídkou Dodavatele podanou na Veřejnou zakázku a činí 4.890.000,- Kč bez DPH. DPH ve výši 21 % činí 1.026.900,- Kč. Cena včetně DPH tak činí 5.916.900,- Kč.

5.2 Cena je složena z následujících částí:

Aktivita	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Dodávka Díla	2.400.000,-	509.040,-	2.904.000,-
Provozní a legislativní podpora Díla	498.000,-	104.580,-	602.580,-
Celková cena Díla a ceny 1 roku podpory Díla	2.898.000,-	608.580,-	3.506.580,-
Celková cena Díla a ceny 5 roků podpory Díla	4.890.000,-	1.026.900,-	5.916.900,-

5.3 Ceny jsou definitivní, neměnné, nejvýše přípustné a zahrnují celý předmět plnění včetně všech dílčích částí, komponent, licencí, činností, systémů a subsystémů, servis na dodávané Dílo, maintenance na všechny dodávané součásti a maintenance na shodu s platnou legislativou (vše na 5 let od akceptace Díla dle harmonogramu). Na případné nadstandardní služby se nebudou vztahovat vyšší sazby.

5.4 Cena je splatná, jak následuje:

- částka ve výši 30 % z ceny ze dodávku Díla bude Dodavateli uhrazena na základě řádného dodání Licencí, provedení analýzy stávajícího stavu a potřeb, návrhu řešení ESS a zahájení implementace;
- částka ve výši 55 % z ceny ze dodávku Díla bude Dodavateli uhrazena na základě implementace a spuštění systému do monitorovacího provozu (zvýšený dohled);
- částka ve výši 15 % z ceny ze dodávku Díla bude Dodavateli uhrazena po akceptaci Díla;
- cena za poskytování podpory Díla bude Dodavateli hrazena průběžně po dobu poskytování podpory Díla, a to vždy zpětně za uplynulé kalendářní pololetí.

5.5 Smluvní strany se dohodly, že cena bude hrazena na základě faktur vystavených Dodavatelem a doručených MŽP.

5.6 Faktura musí obsahovat tyto údaje:

- označení MŽP včetně adresy sídla, IČO;
- označení Dodavatele včetně adresy sídla, IČO, DIČ;
- označení Smlouvy, na jejímž základě se cena účtuje;
- číslo Smlouvy z centrální evidence smluv MŽP: 150054;
- číslo faktury;
- den odeslání;
- den splatnosti faktury;
- datum zdanitelného plnění;
- označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit;
- fakturovanou částku s vyčíslením DPH;
- odkaz na rozpis dílčích úhrad (je-li případné);
- rozpis poskytnutých služeb (je-li případné);

- m) označení dle pravidel publicity a propagace příslušného dotačního programu (je-li případné); a
 - n) razítko a podpis Dodavatele.
- 5.7 Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je MŽP oprávněno vrátit ji ve lhůtě splatnosti Dodavateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přeruší doba splatnosti této faktury a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury MŽP.
- 5.8 Lhůta splatnosti řádně vystavené faktury je 28 dní ode dne jejího doručení MŽP. Faktura se vždy platí bankovním převodem na účet druhé Smluvní strany. Povinnost MŽP plnit řádně a včas je splněna odepsáním příslušné částky z účtu MŽP.
- 5.9 Uzavřením této Smlouvy Dodavatel vyjadřuje a potvrzuje, že ceny jsou stanoveny správně a dostatečně, zahrnuje splnění veškerých povinností a nákladů Dodavatele, všechny věci, práva a činnosti nezbytné pro řádné provedení a dokončení ESS a dále odstranění veškerých případných vad.
- 5.10 Dodavatel před uzavřením této Smlouvy přezkoumal a prověřil možnosti a podmínky přípravy ESS a potvrzuje, že ESS lze za uvedených cen a stanovených podmínek provést tak, aby spolehlivě sloužila požadovanému účelu.
- 5.11 Ze strany MŽP nebudou poskytovány zálohové platby.

Článek VI. PRÁVA A POVINNOSTI DODAVATELE

- 6.1 Dodavatel je povinen plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy za podmínek stanovených touto Smlouvou, a to vždy s maximálně možným vynaložením odborné péče.
- 6.2 Dodavatel se zavazuje na základě písemného požadavku MŽP informovat bez zbytečného odkladu MŽP o veškerých skutečnostech, které jsou významné pro plnění závazků Smluvních stran, a zejména o skutečnostech, které mohou být významné pro rozhodování MŽP ve věcech této Smlouvy.
- 6.3 Dodavatel je vždy povinen při poskytování plnění dle této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se svými povinnostmi stanovenými touto Smlouvou a v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 6.4 Dodavatel se zavazuje svou činnost uskutečňovat v souladu se zájmy MŽP a při veškeré své činnosti dbát na dobré jméno MŽP a nedopustit se jednání, které by mohlo dobré jméno MŽP jakkoliv ohrozit nebo poškodit.
- 6.5 Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy svými zaměstnanci, popřípadě i jinými za tímto účelem pověřenými osobami. Dodavatel je povinen zajistit, aby osoby, které použije, byly písemně zavázány k tomu, aby svou činnost vykonávaly za respektování všech ustanovení tak, jak jsou pro Dodavatele sjednána v této Smlouvě.
- 6.6 Dodavatel se zavazuje uhradit MŽP veškerou škodu, která mu vznikne při realizaci této Smlouvy v případě, že poskytované plnění se ukáže být nedostatečné, neúplné

a/nebo v rozporu s touto Smlouvou či s právními předpisy. Pro tento případ má MŽP právo od této Smlouvy odstoupit.

- 6.7 Dodavatel tímto prohlašuje, že mu nejsou známy žádné okolnosti, které by bránily uzavření této Smlouvy a plnění závazků z ní vyplývajících.
- 6.8 Dodavatel prohlašuje, že má veškerá povolení a/nebo souhlasy či jakákoliv jiná rozhodnutí nezbytná pro řádné plnění jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy.
- 6.9 Dodavatel tímto prohlašuje, že dle jeho informací s ním nebylo zahájeno insolvenční řízení, není v úpadku, ani nelze dle jeho informací tyto skutečnosti očekávat.
- 6.10 Dodavatel bere na vědomí, že MŽP na shora uvedené prohlášení a závazky spoléhá a bere je do úvahy při uzavírání této Smlouvy.

Článek VII. PRÁVA A POVINNOSTI MŽP

- 7.1 MŽP se zavazuje poskytnout Dodavateli úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění závazků Dodavatele.
- 7.2 MŽP poskytne Dodavateli veškerou součinnost, která se v průběhu plnění závazků Dodavatele dle této Smlouvy projeví jako potřebná pro toto plnění.
- 7.3 MŽP má právo kdykoliv kontrolovat průběh prací na ESS a Dodavatel je povinen toto právo MŽP bez odkladu zajistit.

Článek VIII. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 8.1 Každá ze Smluvních stran jmenuje Oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat každou Smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy. Pro účely této Smlouvy se má za to, že Oprávněnými osobami jsou následující osoby:

MŽP: Ing. David Špalt – tel.: xxxxxxxxxx;

Dodavatel: Ing. Vladislav Krásný – tel.: xxxxxxxxxx, a Ing. Dana Duchková
 – tel.: xxxxxxxxxx.

Článek IX. PROJEKTOVÝ TÝM A PROJEKTOVÝ MANAŽER

- 9.1 Koordinaci Smluvních stran při plnění této Smlouvy bude zajišťovat společný Projektový tým složený z 8 osob, přičemž MŽP jmenuje 3 osoby a Dodavatel 5 osob. Členem Projektového týmu může být i Oprávněná osoba. MŽP je v případě potřeby oprávněno nominovat do Projektového týmu i další osoby, ukáže-li se to jako nezbytné a/nebo účelné pro řádné plnění této Smlouvy.
- 9.2 Smluvní strany jsou oprávněny změnit členy Projektového týmu, jsou však povinny bez zbytečného odkladu na tuto skutečnost písemně upozornit druhou Smluvní stranu. Dodavatel je povinen jmenovat členem Projektového týmu vždy osobu, která

je vybavena oprávněním (zákonným či smluvním) k přijímání rozhodnutí nezbytných pro řádné plnění této Smlouvy a bude oprávněna v rozsahu této Smlouvy svými právními úkony Dodavatele zavazovat.

- 9.3 Mezi náplně činnosti Projektového týmu patří:
- a) organizační zabezpečení činností nutných pro řádné plnění této Smlouvy;
 - b) koordinace činností Smluvních stran;
 - c) dohled nad řádným plněním této Smlouvy; a
 - d) poskytování aktuálních informací o postupu plnění této Smlouvy.
- 9.4 Jednání Projektového týmu se mohou po dohodě Smluvních stran účastnit i další osoby.
- 9.5 Projektový tým se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát měsíčně, zpravidla v sídle MŽP, není-li ze strany MŽP stanoveno jinak. Účast zástupců Smluvních stran je povinná.
- 9.6 O jednání Projektového týmu bude vždy sepsán písemný zápis. Zástupce Dodavatele zápis sepíše nejpozději do 2 pracovních dnů od termínu konání a zašle jej MŽP ke schválení. Případné námitky k zápisu budou MŽP Dodavateli zaslány elektronicky, projednány na následujícím jednání a výsledek projednaného bude zanesen do zápisu z takové následující schůzky.
- 9.7 V případě nutnosti jsou Smluvní strany povinny svolat mimořádnou schůzku za účelem projednání jakékoliv záležitosti týkající se vztahu vyplývajícího z této Smlouvy. Tato schůzka se bude konat v čase a místě dle dohody Smluvních stran; jinak v čase a místě určeném MŽP. MŽP je však v tomto případě povinno respektovat oprávněné zájmy Dodavatele.
- 9.8 Smluvní strany tímto výslovně souhlasí, že MŽP stanoví osobu Projektového manažera (může být osoba totožná s Oprávněnou osobou). Projektový manažer bude vykonávat práva a povinnosti MŽP v technických záležitostech této Smlouvy. MŽP může kdykoliv v průběhu trvání Smlouvy Projektového manažera nahradit s tím, že vůči Dodavateli je toto nahrazení účinné dnem doručení oznámení o nahrazení Projektového manažera s uvedením jména a kontaktních údajů nového Projektového manažera, pokud nebude v tomto oznámení stanoveno jinak.
- 9.9 Kdykoliv Projektový manažer plní své povinnosti nebo vykonává pravomoc uvedenou v této Smlouvě, má se za to, že jedná jménem MŽP. Jakýkoliv pokyn MŽP má přednost před pokyny Projektového manažera. Projektový manažer je povinen vykonávat funkci osobně a není oprávněn ji nebo jakoukoliv její část přenést na Třetí osobu.
- 9.10 Nebude-li MŽP stanoveno jinak, Projektový manažer není oprávněn:
- a) zbavit kteroukoliv ze Smluvních stran povinností, závazků nebo jakékoliv odpovědnosti dle této Smlouvy; a
 - b) měnit ani jakkoliv doplňovat tuto Smlouvu.
- 9.11 Projektový manažer může kdykoliv vydávat Dodavateli pokyny, které jsou nezbytné pro realizaci ESS, a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou a/nebo pověřením MŽP.
- 9.12 Dodavatel se zavazuje plnit pokyny Projektového manažera. Kdykoliv je to možné a účelné, budou pokyny vydávány písemně.

- 9.13 V případě, že tato Smlouva vyžaduje pro odsouhlasení a/nebo určení věci shodu Smluvních stran, jsou k dosažení dohody povinny vynaložit veškeré úsilí, které je možné rozumně požadovat. Pokud se Smluvní strany nedohodnou, požádají Smluvní strany buď společně nebo kterákoliv ze stran samostatně Projektového manažera o zajištění vydání odborného vyjádření v dané věci. Projektový manažer bude konzultovat danou věc s oběma Smluvními stranami, zjistí veškeré rozhodné okolnosti a zajistí v případě potřeby nezávislé odborné vyjádření, a to nejpozději do 30 dnů od vzniku takového požadavku (s přihlédnutím k povaze věci). Projektový manažer bude dále danou věc konzultovat s oběma Smluvními stranami a pokusí se dosáhnout jejich dohody. Jestliže nebude dohody dosaženo ve lhůtě do 10 dnů od doručení nezávislého odborného vyjádření Projektovým manažerem, učiní v dané věci konečné rozhodnutí (určení) MŽP, přičemž bude brát v úvahu všechny relevantní okolnosti a přihlédne k odbornému vyjádření předaného Projektovým manažerem. Náklady na vydání odborného vyjádření ponese Smluvní strany rovným dílem, pokud o jeho vydání požádají společně, nebo je ponese ta Smluvní strana, která o vydání takového vyjádření požádala.

Článek X. ZPRÁVA O POSTUPU PRACÍ

- 10.1 Dodavatel je povinen až do konce realizace ESS zasílat MŽP nejméně jednou měsíčně Zprávu o postupu realizace ESS a předávat ji MŽP vždy ve dvou vyhotoveních.
- 10.2 Zpráva o postupu vždy obsahuje aktuální stav postupu realizace ESS s výhledem dalšího postupu prací a dále jakékoliv skutečnosti, které mají nebo by mohly mít vliv na plnění Dodavatele dle této Smlouvy. Ve Zprávě o postupu je Dodavatel povinen uvést veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro řádné plnění dle této Smlouvy. Zpráva o postupu slouží také současně jako podklad pro jednání Projektového týmu.
- 10.3 Zpráva o postupu bude předkládána do dokončení veškerých prací na realizaci ESS. V případě žádosti MŽP je Dodavatel povinen rovněž vypracovat a předložit MŽP zprávu za kratší období nebo k jednotlivému případu a/nebo skutečnosti, a to do 7 dnů od doručení takové žádosti a bez nároku na jakoukoliv odměnu.

Článek XI. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 11.1 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 11.2 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za škodu způsobenou prodlením druhé Smluvní strany s jejím vlastním plněním.
- 11.3 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále že by v době vzniku takovou překážku předvíдалa. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti a/nebo vznikla z důvodů jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.

- 11.4 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 11.5 Každá ze Smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

Článek XII.

SMLOUVNÍ POKUTY A ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

- 12.1 V případě, že Dodavatel nezačíná v souladu s Článkem IV. této Smlouvy provádění prací má MŽP právo na uhrazení smluvní pokuty ve výši 50.000,- Kč za každý, byť započatý, den prodlení. Pokud Dodavatel se zahájením prací nezačne ani do 14 dnů od nabytí účinnosti této Smlouvy, má v tomto případě MŽP také právo od této Smlouvy odstoupit.
- 12.2 V případě porušení povinnosti Dodavatele zasílat Zprávy o postupu v souladu s Článkem X. této Smlouvy, má MŽP právo na uhrazení smluvní pokuty ve výši 2.000,- Kč za každý, byť započatý, den prodlení.
- 12.3 V případě porušení jakékoliv povinnosti Dodavatele dle Článku XVIII. či XX. odst. 20.8 této Smlouvy, má MŽP právo na uhrazení smluvní pokuty ve výši 500.000,- Kč pro každý jednotlivý případ.
- 12.4 V případě prodlení s dokončením a předáním jednotlivých etap dle harmonogramu má MŽP právo na uhrazení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč denně za každý, byť započatý den prodlení.
- 12.5 V případě porušení jakékoliv další povinnosti Dodavatele vyplývající z této Smlouvy je Dodavatel povinen uhradit MŽP smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý takový případ.
- 12.6 V případě porušení povinnosti Dodavatele poskytovat MŽP podporu řádně a včas v souladu s touto Smlouvou je Dodavatel povinen uhradit MŽP smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý, byť započatý den prodlení.
- 12.7 Smluvní pokuta je splatná do 28 dnů ode dne doručení výzvy vystavené MŽP Dodavateli.
- 12.8 Vznikem nároku na smluvní pokutu, jejím vyúčtováním, ani zaplacením není dotčen nárok MŽP na úhradu vzniklé škody způsobené prodlením či porušením povinností v jakémkoli rozsahu.
- 12.9 V případě prodlení s úhradou faktury je MŽP povinno uhradit Dodavateli úrok z prodlení z dlužné částky ve výši stanovené příslušnými právními předpisy.
- 12.10 MŽP je oprávněno od této Smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení ze strany Dodavatele. Za takové podstatné porušení bude považováno zejména jakékoliv porušení povinnosti Dodavatele vyplývající z této Smlouvy a její nesplnění ani v dodatečně době poskytnuté ze strany MŽP. MŽP se v této souvislosti zavazuje, že taková dodatečná doba bude vždy stanovena na základě povahy porušení

a s přihlédnutím k možnostem Dodavatele, které lze k přihlédnutím ke všem okolnostem spravedlivě očekávat.

12.11 MŽP je dále oprávněno odstoupit od Smlouvy, jestliže zjistí, že:

- a) Dodavatel nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkovával určité hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, ve Veřejné zakázce nebo při provádění Smlouvy; nebo
- b) Dodavatel zkresloval jakékoliv skutečnosti za účelem ovlivnění Veřejné zakázky nebo provádění Smlouvy ke škodě MŽP, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže; nebo
- c) neoprávněné výdaje, které by mu na základě Smlouvy měly vzniknout, budou řídicím orgánem dotačního programu, případně jiným kontrolním subjektem, označeny za nezpůsobilé (je-li případné).

12.12 Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, ochrany informací, náhrady škody a ustanovení týkajících se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že trvají i po odstoupení.

Článek XIII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ

- 13.1 Předání a převzetí ESS či jakékoliv jeho ucelené části a/nebo etapy je možné pouze na základě podpisu písemného Protokolu o předání a převzetí.
- 13.2 V případě, že předání a převzetí plnění Dodavatele proběhne na základě Akceptační procedury, řídí se akceptační procedura pravidly v ní obsaženými, jak je uvedeno v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- 13.3 Při převzetí příslušného řádného plnění je MŽP povinno podepsat Protokol.

Článek XIV. VLASTNICKÉ PRÁVO A NEBEZPEČÍ ŠKODY

- 14.1 Vlastnické právo k ESS nebo k jakékoliv jeho části přechází na MŽP dnem podpisu Protokolu.
- 14.2 Nebezpečí škody přechází na MŽP dnem dodání ESS nebo jeho části na místo plnění.

Článek XV. ZÁRUKA A POZÁRUČNÍ SERVIS

- 15.1 Dodavatel poskytuje MŽP záruku, že ESS bude mít vlastnosti stanovené v příslušných právních předpisech, ZD, jakož i v této Smlouvě do doby ukončení projektu dle harmonogramu (tj. D + 5 let).
- 15.2 Záruční doba vždy počíná vystavením a akceptací Protokolu. Dodavatel současně poskytuje záruku na opravy a odstranění jakýchkoliv vad, přičemž taková délka neskončí dříve než původní Záruční doba.

- 15.3 Záruční doba se nevztahuje na:
- a) vady vzniklé použitím věcí a/nebo informací předaných MŽP, u nichž Dodavatel nemohl zjistit jejich nevhodnost ani při vynaložení veškeré odborné péče;
 - b) vady způsobené MŽP neodborným zacházením a/nebo údržbou nebo o kterých Dodavatel MŽP prokazatelně poučil; a
 - c) jiné vady prokazatelně vzniklé z důvodů stojících na straně MŽP.
- 15.4 V případě výskytu jakékoliv vady má MŽP povinnost tuto bez odkladu písemně oznámit Dodavateli, který její odstranění provede na svůj náklad a bez zbytečného odkladu po obdržení takové informace s přihlédnutím k povaze vady. O předmětu a termínu odstranění vady bude Smluvními stranami sepsán písemný záznam.
- 15.5 Dodavatel je povinen v návaznosti na MŽP uplatněnou vadu zahájit práce na jejím odstranění, a to i v případě, že svoji odpovědnost neuznává. V případě, že bude prokázáno, že Dodavatel za takovou vadu neručí, budou mu následně vzniklé náklady uhrazeny do 10 dnů od jejich odstranění, vždy však v rozsahu nezbytném pro odstranění vady a s přihlédnutím k obvyklým cenám Dodavatele týkajícím se takovéto opravy.
- 15.6 Pozáruční servis bude realizován na základě požadavků a uvážení MŽP s přihlédnutím k obvyklým cenám Dodavatele týkajícím se příslušných požadovaných úkonů a může být realizován i ze strany subjektů odlišných od Dodavatele, vždy však při zachování všech práv duševního vlastnictví Dodavatele.

Článek XVI. POJIŠTĚNÍ

- 16.1 Dodavatel prohlašuje, že má ke dni uzavření této Smlouvy uzavřenu pojistnou smlouvu pokrývající všechna rizika spojená s plněním dle této Smlouvy nejméně ve výši 50.000.000,- Kč.
- 16.2 Dodavatel se zavazuje po celou dobu trvání této Smlouvy udržovat sjednané pojištění v minimální výši, jak je uvedeno shora.
- 16.3 Dodavatel není oprávněn snížit výši pojistného krytí nebo podstatným způsobem změnit podmínky Pojistné smlouvy bez předchozího písemného souhlasu MŽP.
- 16.4 Dodavatel se zavazuje předložit MŽP jakýkoliv dodatek k sjednané pojistné smlouvě. Dodavatel se dále zavazuje sdělit bez zbytečného odkladu MŽP veškeré skutečnosti, které by mohly mít vliv na plnění z uzavřené Pojistné smlouvy.
- 16.5 Dodavatel je povinen předložit MŽP na vyžádání MŽP kopii Pojistné smlouvy ke kontrole platnosti a stavu Pojistné smlouvy kdykoliv po dobu trvání Smlouvy (maximálně však jednou za kalendářní pololetí).

Článek XVII. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 17.1 Dodavatel tímto poskytuje MŽP a Vybraným organizacím resortu životního prostředí oprávnění využít ESS všemi způsoby uvedenými v § 12 AZ. Licence se uděluje jako převoditelná a nevýhradní s tím, že MŽP není povinno tuto licenci využít. Odměna

za Licenci v rozsahu uvedeném v tomto článku je v plné výši zahrnuta do celkové ceny ESS dle Článku V. této Smlouvy.

- 17.2 Dodavatel tímto poskytuje svůj písemný souhlas k převedení výše uvedené licence na jakoukoliv Třetí osobu, která spadá pod Resortní organizace.
- 17.3 V případě, že součástí ESS je dodávka standardního (tzv. krabicového) softwaru, jsou veškeré poplatky a náklady již v plné míře zahrnuty v ceně ESS. Práva MŽP k takovému softwaru se budou řídit příslušnou licenční smlouvou dodavatele standardního softwaru. O dodávce standardního softwaru a jeho podmínkách je Dodavatel povinen písemně informovat MŽP v dostatečné lhůtě předem, jinak odpovídá za veškeré náklady a škody, které mohou MŽP v této souvislosti vzniknout.
- 17.4 Dodavatel je povinen na MŽP převést veškerá práva, která jsou nezbytná pro řádný provoz ESS dle této Smlouvy. V případě, že v budoucnu vyvstane potřeba zajistit pro MŽP jakákoliv práva nezbytná pro řádný provoz ESS dle této Smlouvy, jejichž je Dodavatel vlastníkem a/nebo má oprávnění nakládat, zavazuje se Dodavatel na tuto skutečnost MŽP písemně upozornit a zajistit převod takových práv na MŽP.

Článek XVIII. OCHRANA INFORMACÍ

- 18.1 Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění této Smlouvy, dále informace, tvořící její obsah a informace, které si sdělí nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, zůstanou dle jejich vůle utajeny.
- 18.2 Smluvní strany se dohodly, že tyto informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost Třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy
- a) mají Smluvní strany této Smlouvy opačnou povinnost stanovenou zákonem; a/nebo
 - b) takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona stanovenou povinnost mlčenlivosti; a/nebo
 - c) se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku.
- 18.3 Vyjma výše uvedeného se Dodavatel zavazuje, že bude chránit a utajovat před Třetími osobami skutečnosti tvořící obchodní tajemství, Důvěrné informace a jiné skutečnosti, které mu byly poskytnuty v rámci smluvního vztahu s MŽP nebo při běžném obchodním styku. Smluvní strany sjednávají, že Důvěrnými informacemi jsou veškeré MŽP poskytnuté informace, podklady a dokumenty, pokud nejsou běžně dostupné ve veřejných zdrojích (např. obchodní rejstřík). Tím není dotčeno ustanovení odstavce 18.6 níže.
- 18.4 Pokud je sdělení Důvěrných informací Třetí osobě nezbytné pro plnění závazků Dodavatele vyplývajících mu z této Smlouvy, může Dodavatel tyto Důvěrné informace poskytnout pouze s předchozím písemným souhlasem MŽP a za předpokladu, že tato Třetí osoba před započatím činnosti písemně potvrdí svůj závazek zachování mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací ze strany této Třetí osoby, je za toto porušení odpovědný v plném rozsahu Dodavatel.
- 18.5 V případě uplatnění smluvních sankcí a náhrady škody není dotčena hmotná a trestní odpovědnost fyzických osob, které za Dodavatele jednaly a závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací nedodržely.

- 18.6 Dodavatel uzavřením této Smlouvy výslovně souhlasí, aby tato Smlouva a/nebo její jakákoliv část, byla dle uvážení MŽP zveřejněna způsobem umožňující neomezenému počtu Třetích osob dálkový přístup a/nebo jiným vhodným způsobem.

Článek XIX. ETICKÉ JEDNÁNÍ

- 19.1 Smluvní strany výslovně souhlasí, že jejich vlastníci, společníci, statutární orgány, ředitelé, zaměstnanci, zástupci a/nebo jakékoliv jiné osoby nepředají, nebudou nabízet ani slibovat peněžní dary a/nebo platby nebo jakékoliv jiné majetkové hodnoty a výhody přímo či nepřímo žádnému státnímu úředníku, členům politických stran a/nebo volenému zástupci za účelem nákupu, prodeje nebo obchodu nebo zajištění jakékoliv výhody, rovněž tak žádné jiné osobě, organizaci, společnosti nebo jakémukoliv jinému subjektu, pokud by takové dary, platby či výhody porušily příslušné právní předpisy. Smluvní strany souhlasí, že jakékoliv porušení ustanovení tohoto článku kteroukoliv Smluvní stranou představuje oprávněný důvod k okamžitému odstoupení od této Smlouvy bez vzniku jakýchkoliv závazků vůči Smluvní straně, jež porušila ustanovení tohoto článku Smlouvy.
- 19.2 Smluvní strany souhlasí, že v případě porušení etického jednání vzniká MŽP (kromě práva od této Smlouvy odstoupit) nárok na úhradu smluvní pokuty ve výši 500.000,- Kč v každém jednotlivém případě.
- 19.3 Dodavatel se zavazuje dodržovat veškeré právní předpisy související s předmětem plnění dle této Smlouvy.

Článek XX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

20.1 Platnost a účinnost

- 20.1.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Informačním systému Registr smluv v souladu s příslušným právním předpisem, které provede MŽP. Smlouva je uzavřena na dobu určitou v délce 5 let poskytování podpory po Akceptaci Díla.

20.2 Zákaz postoupení

- 20.2.1 Pokud tato Smlouva výslovně nestanoví něco jiného, nemá žádná ze Smluvních stran právo postoupit či jinak převést svá práva či povinnosti vyplývající z této Smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.

20.3 Salvatorská klauzule

- 20.3.1 V případě, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým shledáno příslušným orgánem, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž byla Smlouva uzavřena, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují bezodkladně nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této Smlouvě jako celku.

20.4 Změny Smlouvy

20.4.1 Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami. Ke změnám či doplnění neprovedeným písemnou formou se nepřihlíží, není-li ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak.

20.5 Rozhodné právo

20.5.1 Platnost, plnění, výklad a účinky této Smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména Občanským zákoníkem.

20.6 Řešení sporů

20.6.1 Všechny spory, které vzniknou z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, budou řešeny přednostně smírně. Nepodaří-li se v přiměřené době nalézt smírné řešení sporu, pak jsou k řešení sporů příslušné obecné soudy České republiky. V souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, Smluvní strany výslovně sjednávají, že místně příslušným soudem je obecný soud MŽP.

20.7 Vzdání se práva

20.7.1 Jestliže kterákoliv ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající z této Smlouvy, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvalou nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.

20.8 Ochrana osobních údajů

20.8.1 Dodavatel je povinen při plnění této Smlouvy postupovat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů. Dodavatel se zavazuje pro případ, že v rámci plnění Smlouvy bude zpracovávat osobní údaje, že je bude chránit a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění Smlouvy. Smluvní strany se v případě zpracování osobních údajů, ve smyslu příslušných ustanovení Zákona o ochraně osobních údajů zavazují uzavřít dodatek ke Smlouvě spočívající v dohodě o zpracování osobních údajů podle Zákona o ochraně osobních údajů.

20.9 Součinnost při plnění povinností dle Zákona o veřejných zakázkách

20.9.1 Dodavatel bere na vědomí, že MŽP má povinnost dle § 147a odst. 1 Zákona o veřejných zakázkách uveřejňovat na svém profilu tuto Smlouvu uzavřenou na plnění předmětné Veřejné zakázky, včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny a seznam případných subdodavatelů Dodavatele a další údaje. Dodavatel je povinen předložit MŽP seznam subdodavatelů dle § 147a odst. 5 Zákona o veřejných zakázkách a případné další dokumenty, o nichž to Zákon o veřejných zakázkách stanoví (seznam akcionářů atd.) a poskytnout MŽP součinnost při plnění těchto povinností. Dodavatel dále bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a celého znění Smlouvy včetně cenových údajů v souladu s příslušnými právními předpisy.

20.10 Součinnost při výkonu kontrolní činnosti

20.10.1 Dodavatel je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle Zákona o finanční kontrole a při dalších obdobných kontrolách v souladu s příslušnými právními předpisy a poskytnout pověřeným osobám veškerou nezbytnou součinnost a doklady. Dodavatel se dále zavazuje umožnit všem oprávněným subjektům provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním Veřejné zakázky, a to po dobu určenou k jejich archivaci v souladu s příslušnými právními předpisy.

20.11 Započtení

20.11.1 Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že nebudou provádět jakékoliv zápočty svých pohledávek proti pohledávkám druhé Smluvní strany.

20.12 Subdodavatelé

20.12.1 V případě, že je předmět plnění či jakákoliv jeho část plněna prostřednictvím subdodavatele, je Dodavatel zavázán, jako by plnil sám. Dodavatel je také povinen zajistit u svých subdodavatelů plnění povinností specifikovaných v odst. 20.8 až 20.10 tohoto článku. Seznam subdodavatelů Dodavatele je uveden v příslušné příloze této Smlouvy. MŽP si vyhrazuje právo na předchozí písemný souhlas s jakoukoliv změnou subdodavatele Dodavatele.

20.13 Nebezpečí změny okolností

20.13.1 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi Smluvních stran vzniklými na základě této Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1, § 1766 a § 2620 Občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený touto Smlouvou.

20.14 Stejnopisy a jazyk Smlouvy

20.14.1 Tato Smlouva se podepisuje ve 4 (čtyřech) stejnopisech, z nichž MŽP obdrží 3 (tři) stejnopisy a Dodavatel obdrží 1 (jeden) stejnopis. Tato Smlouva byla sepsána v českém jazyce.

20.15 Přílohy Smlouvy

20.15.1 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:

- a) Příloha č. 1: Výpis z obchodního rejstříku Dodavatele;
- b) Příloha č. 2: Akceptační procedura;
- c) Příloha č. 3: Návrh logické a fyzické architektury řešení (dle nabídky Dodavatele);
- d) Příloha č. 4: Návrh realizačního projektu (dle nabídky Dodavatele);
- e) Příloha č. 5: Složení realizačního týmu (dle nabídky Dodavatele).

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, porozuměly jí, s jejím zněním souhlasí a na důkaz pravé a svobodné vůle připojují níže své podpisy.

Za MŽP:

V Praze, dne 28. 12. 2016

Ing. Jana Vodičková
ředitelka odboru informatiky
Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

- a -

Za Dodavatele:

V Praze, dne 28. 12. 2016

Ing. Vladislav Krásný
jednatel
PilsCom, s.r.o.

Ing. Dana Duchková
jednatelka
PilsCom, s.r.o.

Příloha č. 1
Výpis z obchodního rejstříku Dodavatele

Tento výpis z veřejných rejstříků elektronicky podepsal "Krajský soud v Plzni [IČ 00215694]" dne 1.11.2016 v 13:02:54.
EPVid:TbXt5NekxdSHySSK6jy2uw

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Plzni
oddíl C, vložka 9762

Datum zápisu:	26. února 1998
Spisová značka:	C 9762 vedená u Krajského soudu v Plzni
Obchodní firma:	PilsCom, s.r.o.
Sídlo:	Slovanská alej 2182/30, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň
Identifikační číslo:	252 19 103
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Statutární orgán:	
Jednatel:	Ing. VLADISLAV KRÁSNÝ, dat. nar. 9. května 1956 Sladovnická 624/11, Lobzy, 326 00 Plzeň Den vzniku funkce: 26. února 1998
Jednatel:	Ing. DANA DUCHKOVÁ, dat. nar. 31. srpna 1954 Zahradní 784/76, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň Den vzniku funkce: 26. února 1998
Počet členů:	2
Způsob jednání:	Za společnost jedná ve všech věcech každý její jednatel samostatně.
Společníci:	
Společník:	Ing. VLADISLAV KRÁSNÝ, dat. nar. 9. května 1956 Sladovnická 624/11, Lobzy, 326 00 Plzeň
Podíl:	Vklad: 50 000,- Kč Splaceno: 50 000,- Kč Obchodní podíl: 50 % Druh podílu: základní Kmenový list: nebyl vydán
Společník:	Ing. DANA DUCHKOVÁ, dat. nar. 31. srpna 1954 Zahradní 784/76, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň
Podíl:	Vklad: 50 000,- Kč Splaceno: 50 000,- Kč Obchodní podíl: 50 % Druh podílu: základní Kmenový list: nebyl vydán
Základní kapitál:	100 000,- Kč
Ostatní skutečnosti:	Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č.90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.

Příloha č. 2
Akceptační procedura

Akceptace Díla bude probíhat následujícím způsobem.

Na základě konfiguračního předpisu a požadavků na technickou část zajistí MŽP hardwarové vybavení s požadovanými parametry. Pokud jde o servery, bude na ně nainstalován operační systém a budou nastaveny dle požadavků. Takto připravené servery budou poskytnuty Dodavateli pro zahájení instalace a implementace. Ze strany Dodavatele bude potvrzeno, že systémy jsou nainstalovány dle konfiguračního předpisu.

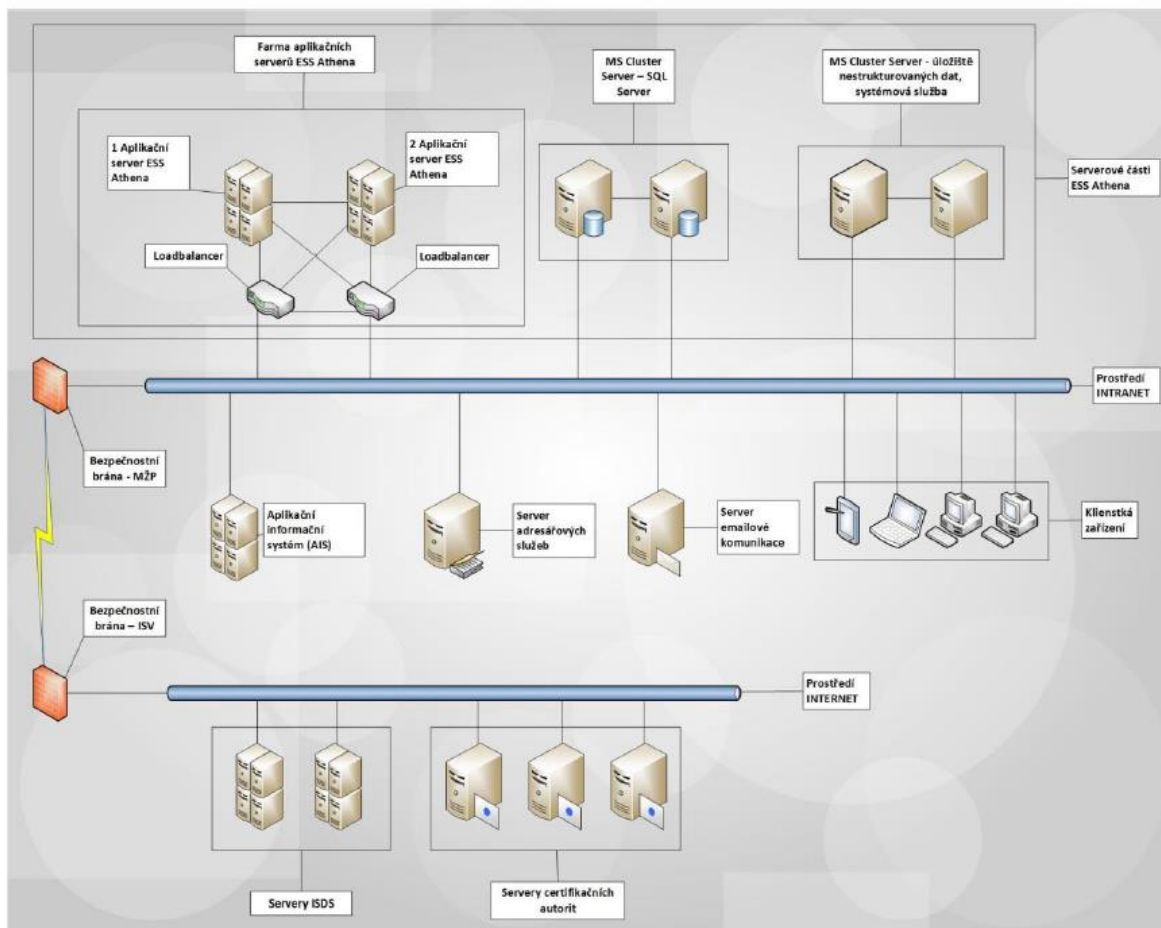
Dodavatel zajistí implementaci (ve spolupráci s MŽP) v následujících krocích:

1. Nainstalování testovacího prostředí a základní nastavení systému.
2. Převod dat ze stávajícího systému do testovacího prostředí na základě výstupu z provedené analýzy.
3. Kontrola importu dat a provedení nastavení na cílový stav dle požadavku MŽP.
4. Kompletní otestování funkcionality a případné donastavení systému.
5. Napojení na další spolupracující systémy, nastavení vazeb (např. personální systém, identity management systém atd.) a otestování.
6. Nastavení zálohování, otestování záloh.
7. Převezení testovacího prostředí na „ostré“, provedení kontroly a zahájení pilotního provozu.
8. Monitorovaný provoz systému.
9. Vypořádání vad a akceptace Díla.
10. Podpora systému.
11. Ukončení projektu.

Ukončení projektu znamená ukončení poskytování záručního servisu a implementace průběžných garantovaných úprav, technické podpory a údržby. K ukončení projektu dojde 5 let po akceptaci Díla.

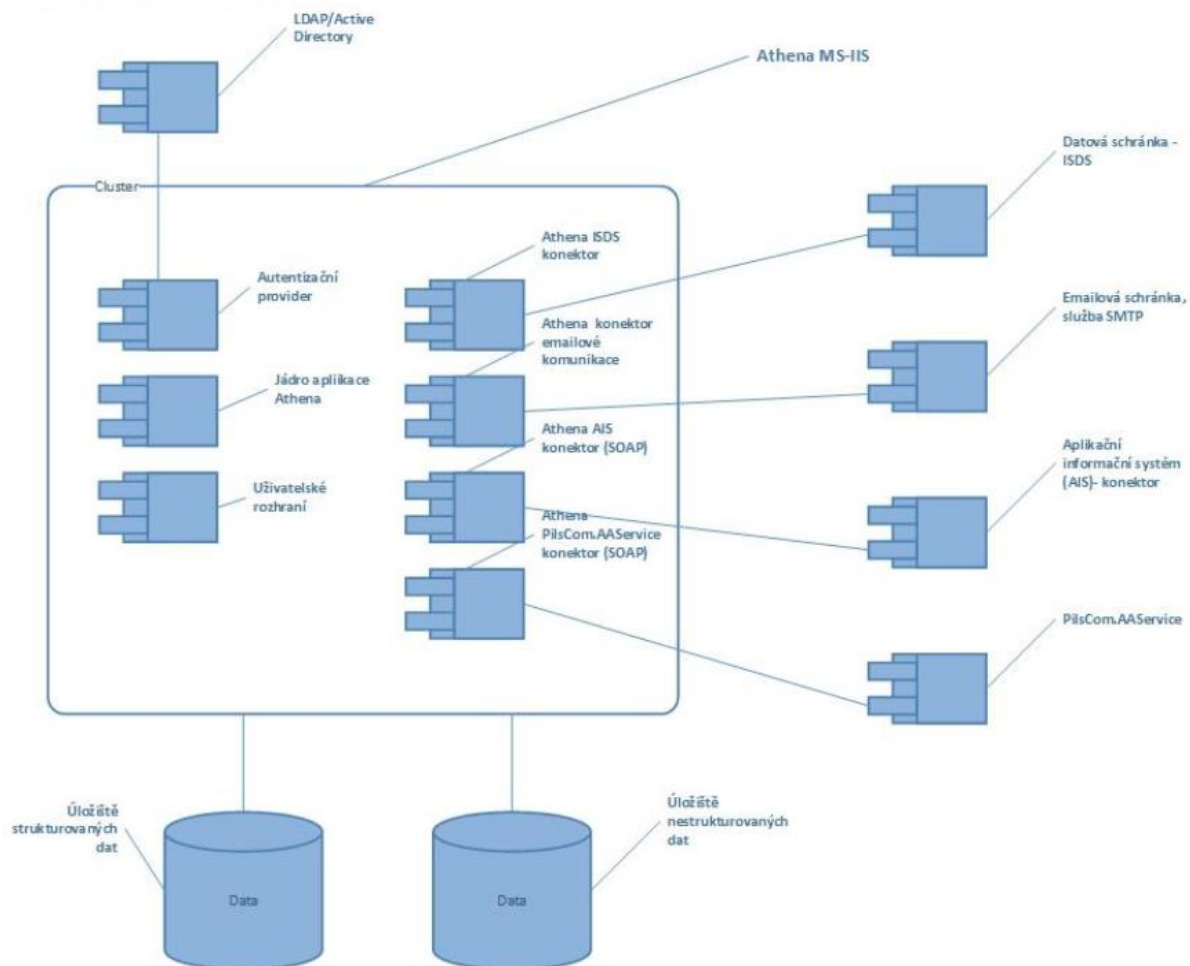
Příloha č. 3
Návrh logické a fyzické architektury řešení (dle nabídky Dodavatele)

Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, ...) - fyzická architektura



Navržené řešení představuje v souladu s požadavky zadavatele třívrstvou aplikaci, jejíž funkcionality, až na technicky nutné výjimky, dostupná přes webový prohlížeč.

Aplikační infrastruktura



Příloha č. 4
Návrh realizačního projektu (dle nabídky Dodavatele)

Návrh realizace projektu

Organizace a postup řízení projektu je navržen na základě zjednodušené metodologie Prince2 2009. V dalším budou pojmy metodologie Prince2 2009 použity bez dalšího vysvětlení, nebude-li to zvlášť třeba.

Postup plnění veřejné zakázky

Na přiložené tabulce jsou vidět jednotlivé manažerské etapy řízení projektu:

Název etapy	Stručný obsah	Produkt etapy
StartUp	Iniciace , mandát=smlouva	Osnova obchodního případu, ředitel projektu, Projektový manažer, Plán etapy nastavení
Nastavení	Podrobnější dokumentace, kompletní tým	P.I.D., Obch.případ, Plán projektu, Strategie
Analytická etapa	Přesný popis nastavení, materiály pro realizační etapu	Přesné projektové odborné dokumenty, Popisy produktů
Realizační etapa	Realizace na základě předchozích etap	Přesné projektové odborné dokumenty, Popisy produktů
Závěrečná etapa	Akceptační procesy	Akceptační protokol, plán revize přínosů

V celém procesu budou figurovat následující subjekty:

- Ministerstvo životního prostředí
- Organizace rezortu:
 - Organizace ČIŽP (Česká inspekce životního prostředí),
 - CENIA (česká informační agentura životního prostředí),
 - ČGS (Česká geologická služba) a
 - SJ ČR (Správa jeskyní ČR).
- Dodavatel PilsCom, s.r.o.

Harmonogram postupu realizace včetně definice akceptačních kritérií pro dílčí plnění

V zadávací dokumentaci je uveden závazný harmonogram:

ZÁVAZNÝ HARMONOGRAM REALIZACE DÍLA	TERMÍN
Zahájení plnění	Podpisem smlouvy (T)
Analýza stávajícího stavu a potřeb a návrh řešení	T + 2 měsíce
Zahájení implementace	T + 2 měsíc
Ukončení implementace	T + 6 měsíců
Spuštění monitorovacího provozu (zvýšený dohled)	T + 6 měsíců
Monitorovací provoz (zvýšený dohled)	T + 9 měsíců
Akceptace Díla	T + 9 měsíců (D)
Poskytování technické podpory a údržba	D + 5 let
Ukončení	Uplynutí doby poskytování technické podpory a údržby

Návrh PilsCom, s.r.o. je takový, aby pro všech 5 zákaznických subjektů, tj. Ministerstvo životního prostředí, ČIŽP (Česká inspekce životního prostředí), CENIA (česká informační agentura životního prostředí), ČGS (Česká geologická služba) a SJ ČR (Správa jeskyní ČR) probíhala implementace paralelně v čase.

Tedy pro všech 5 zákaznických subjektů bude v požadovaném čase zpracován **Implementační projekt**, jímž z pohledu metodologie Prince2 bude **Dokumentace etapy nastavení**.

V rámci etapy nastavení zástupci jednotlivých subjektů tento implementační projekt odsouhlasí po zpracování připomínek v rámci odsouhlasení etapy nastavení.

V implementačním projektu bude provedena analýza stávajícího stavu a zpracován přesný návrh řešení včetně zapojení a popisu funkcionalit, integrace s AIS, konfigurace, systému školení, návaznost na stávající systémy vedení spisové služby, napojení na ISDS, ISZR, určené adresy, ...

Po odsouhlasení etapy nastavení implementačních projektů bude zahájena vlastní implementace v testovacím prostředí. Ve školicím prostředí proběhnou i školení koncových uživatelů, správců spisové služby pro spisové uzly, vedoucích spisových uzlů, pracovníků podatelen, výpraven a skenovacích pracovišť. Uživatelé mohou využívat školicí i testovací prostředí k nácviku zpracování dokumentů.

V testovacím prostředí proběhnou i funkční akceptační aplikační testy, bezpečnostní testy a integrační testy (AIS a integrace s Wordem, Excelem a Outlookem – zásadní zjednodušení práce v systému).

Následně bude zakceptované testovací prostředí překlopeno do produkčního prostředí. Po dobu 3 měsíců bude provozována u všech 5ti subjektů ESS AthenA pod zvýšeným dohledem PilsCom, s.r.o. (HelpLine a Helpdesk, osobní návštěvy v průběhu „záběhu“). Po uplynutí této lhůty bude definitivně provedena akceptace a podepsán akceptační protokol u všech subjektů.

Po ukončení akceptace v rutinním prostředí je zahájen plný produkční provoz, údržba systému je dohodnuta na 5 let.

Poznámka: V implementačním projektu bude harmonogram rozepsán podrobně pro jednotlivé subjekty.

Způsob organizace práce včetně definice pravidelných týdenních a měsíčních výkazů stavu projektu a měsíčních revizních schůzek

Zde odkazujeme na kapitulu ohledně Komunikace v projektovém týmu (Téma Organizace dle Prince2).

Struktura projektového týmu - Organizace (téma dle Prince2)

Organizaci projektu navrhujeme takto:

Projektový výbor PV	Ředitel projektu/Sponzor ŘP		Zákazník
	Hlavní dodavatelé, hlavní uživatelé		Zákazník/ Dodavatel
Projektový dohled		Jmenován ŘP	Z/D
Projektový manažer	PM	Jmenován	D
Projektová podpora			D (Z)

Role jsou definovány v rámci Prince2. Jednotlivé zúčastněné subjekty (5) budou přiměřeně zastoupeny na straně Z.

Organizace, které jsou subjektem projektu

Subjektů, které budou v implementaci figurovat, je 5:

- Jedná se o MŽP (Ministerstvo životního prostředí),
- ČIŽP (Česká inspekce životního prostředí),
- CENIA (česká informační agentura životního prostředí),

- ČGS (Česká geologická služba) a
- SJ ČR (Správa jeskyní ČR).

Realizace bude navržena tak, že každý výše uvedený subjekt bude mít „svojí“ vlastní instanci ESS AthenA. Následující text popisuje jednotlivé kroky při realizaci projektu pro každý ze subjektů .

Prvním krokem je samozřejmě podpis smlouvy o dílo. Zde předpokládáme podpis jedné smlouvy pro všech 5 subjektů. Smlouva bude mít z pohledu metodologie Prince2 úlohu mandátu projektu.

Bude následovat etapa Zahájení, kdy výstupem (produktem) budou zejména:

Osnova Obchodního případu, plán etapy nastavení, detailní jmenování celého týmu. Závěrem zahájení projektu bude start Etapy nastavení.

V rámci etapy nastavení budou vypracovány dokumenty, souhrnně nazývané dle Prince2 Dokumentace etapy nastavení, pod kterýmžto pojmem budeme nadále neformálně rozumět Implementační projekt.

V rámci této etapy budou vytvořeny dokumenty zejména: Plán projektu, popisy produktů, strategie rizik, komunikace a další strategie, registry a deník PM.

V rámci toho bude též sestavena komunikační matice pro zastřešení celého projektu s členy projektového týmu Dodavatele i Zákazníka . Následně proběhne Analýza a vytvoření obecných zásad implementace a vytvoření Implementačního projektu pro všech 5 subjektů s důrazem na hlavní očekávání řešení. Jedná se zejména o sblížení standardních procesů v rámci všech subjektů a dále o konsolidované technologické řešení, které umožní poskytování optimálních služeb.

K Implementačnímu projektu se vyjádří příslušní pracovníci Odběratele dle komunikační matice. Následně bude zahájena vlastní implementace. Bude nainstalována a nakonfigurována testovací instance ESS AthenA pro všechny subjekty a budou vyškoleni uživatelé podle svých rolí dle zadávací dokumentace. Uživatelé mohou používat testovací prostředí ve všech rolích.

Následně bude nainstalováno produkční prostředí pro všech 5 subjektů a bude zahájen zkušební provoz – tedy provoz v produkčním prostředí se zvýšenou podporou Dodavatele. Po ukončení zkušebního provozu bude provedeno vyhodnocení a akceptace dle akceptačních a bezpečnostních testů.

Komunikace (Téma dle Prince2)

Základní principy komunikace budou v rámci dokumentace etapy nastavení popsány ve Strategii komunikace v členění dle Prince2.

Komunikace probíhá jednak v osobním styku (týdenní až čtrnáctidenní reporty o stavu produktů a stavů etap) a dále samozřejmě dalšími prostředky – telefonicky, mailem, videokonferencemi, apod.

Metodika řízení projektu (Prince 2 nebo podobně)

PilsCom pro tento projekt navrhuje použít zjednodušenou metodiku řízení projektu Prince2. Zjednodušení bude vyjadřovat princip Prince2: přizpůsobení projektovému prostředí

Metodika tohoto projektového řízení obsahuje:

- popisy procesů a činností při řízení projektu
- definici organizační struktury a odpovědností jednotlivých rolí
- strukturu a obsah řídicích dokumentů

V závislosti na potřebách organizace se definuje, jak budou na projektu plněny a sledovány všechny parametry výkonnosti projektu:

- přínosy
- jakost
- změny
- rizika
- problémy
- zkušenosti
- a další aspekty projektového řízení.

PRINCE2™ definuje principy, témata, procesy a dokumenty, pomocí kterých bude projekt řízen a vyhodnocen.

Jedním z principů je přizpůsobování (tayloring). Podle tohoto principu je třeba obecné definice upravit na specifické potřeby projektů v organizaci. Metodika PRINCE2™ respektuje definované principy, témata a procesy a zároveň musí přihlížet k:

- velikosti a složitosti organizace,
- velikosti projektů,
- oboru, ve kterém působí,
- zda jde o interní či externí projekty (se zapojením dodavatelů),
- zda jsou projekty organizovány v programech a řízeny projektovou kanceláří

a dalším skutečností.

Podrobně tato metodika pro každý implementovaný subjekt bude uplatněna v Dokumentaci etapy nastavení.

Projektový plán

Plán projektu definuje, jak je projekt naplánován a jak má být realizace projektu organizována, vykonávána, monitorována a kontrolována.

Dle PRINCE2: "Plán projektu je prohlášení o tom, jak a kdy má být dosaženo cílů projektu tím, že definuje hlavní produkty, milníky, činnosti a zdroje potřebné na realizaci projektu."

Plán projektu by měl optimálně obsahovat 4 základní otázky důležité pro projekt a jeho řízení:

- Proč? Z jakých důvodů se projekt realizuje? Jaký problém nebo nedostatek má projekt vyřešit? Proč je třeba vynaložit prostředky a úsilí na jeho realizaci?
- Co? Co je cílem a výstupem projektu? Jaké jsou hlavní produkty nebo výstupy projektu?
- Kdo? Kdo se na realizaci projektu bude podílet? A co bude povinností jednotlivých zúčastněných v rámci projektu? Jak budou účastníci projektu organizováni?
- Kdy? Jaký je harmonogram projektu? Jaké jsou významné milníky v průběhu realizace projektu? Jaká je časová osa projektu a kdy nastanou zvláště významné body označované jako milníky, je kompletní?

Postup projektu

Kroky postupu projektu jsou tyto:

Stanovení cílů

Definuje to, čeho má být dosaženo – ať už obchodně, ekonomicky, technicky a propagačně. Rovněž v tomto kroku je definováno, jaké následky má rezignace na určené cíle.

Analýza výchozí situace

Analýza poskytne seznam činností a opatření, které musí být provedeny v zájmu dosažení cílů z prvního kroku.

Provedení kapacitní bilance

V tomto kroku jsou posouzeny kapacitní nároky navrhovaného postupu řešení projektu na zdroje organizace a zhodnocení jejich schopnosti tyto nároky splnit.

Začlenění plánovaného postupu do logického a časového rámce

V tomto kroku je vytvořen harmonogram provádění plánovaných činností (i podmínek jejich zahájení a ukončení), matice přidělení zdrojů pro provedení položek harmonogramu a potvrzení rozpočtu na jejich realizaci.

Postup projektu bude uveden v Implementačním projektu každého z implementovaných subjektů.

Plánování dodávek

Opět bude přesně uvedeno v Implementačním projektu pro každý implementovaný subjekt.

Obecně lze říci, že prvním zásadním krokem je Implementační projekt, dále dodání licencí ESS Athena do testovacího prostředí. Následně pak i dodávka licencí do rutinního prostředí, samozřejmě včetně instalace, konfigurace a implementace a školení. Jednotlivé kroky dodávek budou korespondovat s podrobným harmonogramem.

Podrobný harmonogram bude uveden opět v Implementačním projektu pro každý implementovaný subjekt.

Řízení rizik

Při plánování je vedením projektu definován způsob, jakým budou rizika v projektu řízena. Jedná se zejména o definici odpovědných osob, formy vedení seznamu rizik, frekvenci jeho aktualizací, komunikaci rizik v projektu či definování eskalační pyramidy procesu. Tato pravidla jsou běžně formalizována v dokumentu Plán řízení projektu, u větších projektů bývá zpracován separátní plán řízení rizik. Je důležité, aby byla pravidla řízení rizik schválena či jinak zafixována řídicím výborem nebo přímo sponzorem projektu, předchází se tak budoucím neshodám mezi jednotlivými stranami projektu. V praxi bude uplatněna metodika projektového řízení, z níž projektový tým vychází.

Řízení rizik bude zpracováno v rámci Implementačního projektu pro každý implementovaný subjekt.

Obvykle se posuzuje identifikace rizik, kvalitativní analýza rizik, kvantitativní analýza rizik, prevence rizik a monitoring řízení.

Řízení jakosti

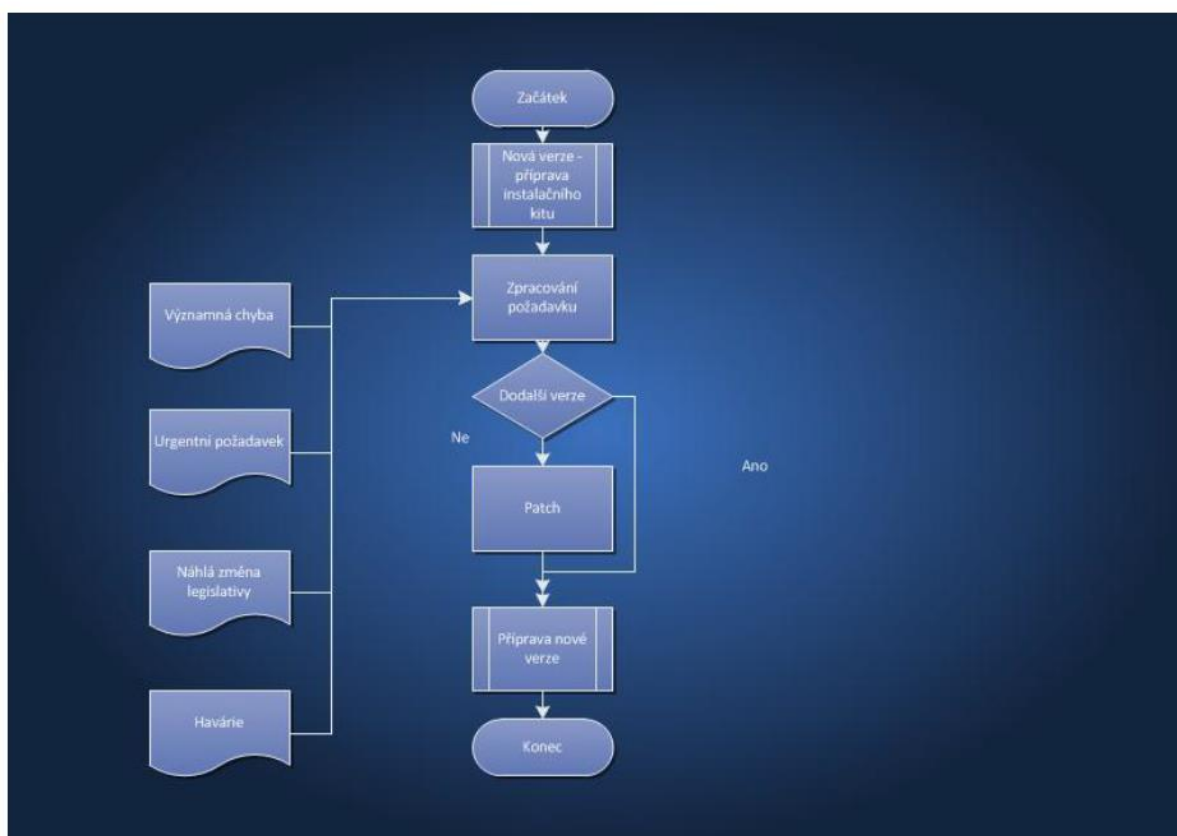
Projekty jsou řízeny s ohledem na jakost jejich provedení v rámci implementace a dále pak v rámci údržby po akceptaci.

Cílem projektu je vždy dodržet věcné plnění, rozpočet a časový plán. Projekt je především řízení lidí – pracovníků projektu. Pracovníci projektu musí mít potřebnou kvalifikaci, kompetence a být ochotni řešit problémy.

Popis řízení jakosti v průběhu implementace

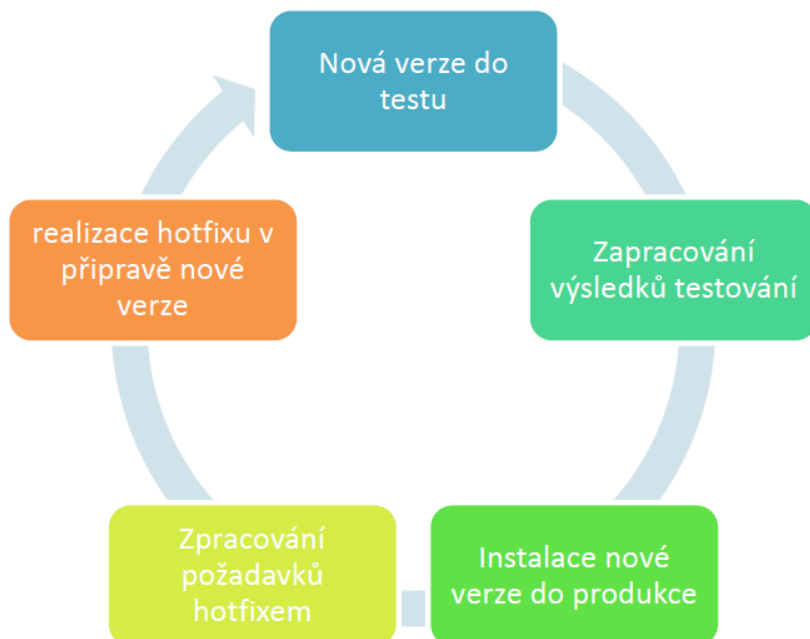
Na schématu je zjednodušeně vidět postup řízení jakosti v průběhu implementace. Do testovacího prostředí je nainstalována stávající verze ESS AthenA. V tomto prostředí proběhne testování funkčnosti a nastavení produktu. Z testování může vzniknout malá chyba, významná chyba, urgentní požadavek, náhlá změna legislativy či havárie.

Dohoda mezi klientem a dodavatelem může být taková, že úprava těchto chyb bude realizována v další verzi nebo bude odstraněna patchem či hotfixem prakticky okamžitě. Po dalším kole testování v testovacím prostředí je akceptována aktuální verze a je nainstalována do rutinního prostředí. Pokud jsou dohodnuty změny až do další verze ESS AthenA, pak je stávající verze nainstalována do rutiny a po dokončení vývoje další verze se proces opakuje.



Popis údržby systému

Životní cyklus aplikace začíná akceptací do produkčního prostředí. Schéma pro údržbu systému je analogická jako v případě implementace.



Po instalaci nové verze (po akceptaci) může zadavatel vyzkoušet novou funkcionalitu a dát k ní připomínky. Ty se zapracují do aktuální podoby nové verze ještě před její instalací do produkce. V produkci již nová verze obsahuje veškeré závěry z testování.

Při provozu nové verze mohou průběžně vznikat požadavky (drobné nedostatky, legislativní úpravy, zvýšení komfortu...), které se realizují v případě potřeby do verze hotfixem (patchem). Hotfixy (Patche) se ale zároveň zapracovávají do připravované nové verze.

Dokumentace projektu

V průběhu projektu, nejpozději do akceptace projektu PilsCom, s.r.o. dodá tuto dokumentaci:

- a) Kompletní implementační, provozní (uživatelské, administrátorské) a bezpečnostní dokumentaci pro všechny části systému v písemné i elektronické editovatelné podobě, ve formátu MS Word/Excel, MS Visio, včetně popisu pravidelné údržby produktu a dokumentace finálního provedení, zahrnující detailní popis všech rozhraní.
- b) Implementační projekt včetně nastavení ESS AthenA pro jednotlivé subjekty.
- c) Kompletní popis API rozhraní dodávaného produktu pro integraci se systémy uvedenými v zadávací dokumentaci.
- d) Pro administrátory systému bude dodána administrátorská příručka (administrace a správa systému).
- e) Osnovy a školicí manuály pro školení uživatelů na obsluhu produktu pro jeho kompletní využití a základní administraci.
- f) Akceptační aplikační testy.
- g) Bezpečnostní testy.

h) Případnou další, dohodnutou dokumentaci.

Definice požadavků na součinnost zadavatele

Klient se zavazuje zajistit řádné a včasné poskytnutí nezbytné součinnosti tak, aby dodavatel mohl řádně vykonávat činnost podle smlouvy. Jedná se o:

- oprávnění vstupu a vjezdu do objektu s možností parkování a vnášení výpočetní a komunikační techniky
- zajištění součinnosti svých zaměstnanců k zodpovídání dotazů dodavatele
- pracovní místo s bodem připojení do vnitřní i internetové sítě a s přístupem k tiskárně
- vzdálený přístup do sítě klienta (instalace, konfigurace, ...)
- dostatečný přístup k SW Produktu na základě požadavku dodavatele
- zpřístupnění servisního účtu u klienta
- při školení prostor vhodný pro realizaci školení

Nabídková cena

V této kapitole uvádíme tabulku s nabídkovou cenou – analogie s krycím listem.

Nabídková cena:			
Aktivita	Cena v Kč bez DPH	DPH v % a v Kč	Cena v Kč včetně DPH
1. Dodávka díla	2 400 000	21	2 904 000
2. Provozní a legislativní podpora díla	498 000	21	602 580
Celková cena díla a ceny 1 roku podpory díla	2 898 000	21	3 506 580
Celková cena díla a ceny 5 roků podpory díla	4 890 000	21	5 916 900
Autorizace nabídky osobou oprávněnou jednat za uchazeče:			
Titul, jméno, příjmení:	Ing. Vladislav Krásný, Ing. Dana Duchková		
Funkce:	Jednatelé firmy		
Podpis oprávněné osoby:			Razítko:

Dále je zde tabulka dle typu práce/profese po člověkohodinách a člověkodnech.

Typ práce/profese	Jednotková cena za ČH (člověkohodinu) bez DPH	Jednotková cena za ČD (člověkodenní) bez DPH
Analytické práce	1 100,00 Kč	8 800,00 Kč
Vývoj a testování	1 000,00 Kč	8 000,00 Kč
Implementace	1 000,00 Kč	8 000,00 Kč
Zpracování dokumentace	800,00 Kč	6 400,00 Kč
Servis aplikace	1 000,00 Kč	8 000,00 Kč
Změnové řízení	1 200,00 Kč	9 600,00 Kč
Podpora uživatelů	1 000,00 Kč	8 000,00 Kč
Školení	1 000,00 Kč	8 000,00 Kč
Sled a řízení prací	1 200,00 Kč	9 600,00 Kč
Správa dat	1 000,00 Kč	8 000,00 Kč

Návrh realizace zakázky – všechny požadavky ZD včetně příloh

V zadávací dokumentaci je uvedena kapitola Postup realizace veřejné zakázky.

Doplňujeme ještě zpracování Implementačního projektu, instalaci a konfiguraci školícího prostředí, vlastní školení, testování a akceptaci v testovacím prostředí..

Zde jsou popsány kroky realizace – tyto kroky jsou shodné pro všech 5 subjektů:

1. Zpracování analýzy a Implementačního projektu,
2. Akceptace Implementačního projektu zadavatelem (po subjektech),
3. Nainstalování testovacího prostředí a základní nastavení systému,
4. Nainstalování školícího prostředí a základní nastavení systému,
5. Školení koncových uživatelů, superuživatelů a administrátorů,
6. Převod dat ze stávajícího systému do testovacího prostředí na základě výstupu z provedené analýzy (u těch subjektů, kde budou k dispozici),
7. Kontrola importu dat a provedení nastavení na cílový stav dle požadavku zadavatele – v testovacím prostředí,
8. Kompletní otestování funkcionality a případné donastavení systému v testovacím prostředí,
9. Napojení na další spolupracující systémy, nastavení vazeb (např. personální systém, identity management systém atd.) a otestování v testovacím prostředí,
10. Nastavení zálohování, otestování záloh – testovací prostředí,
11. Provedení funkčních, bezpečnostních a integračních testů v testovacím prostředí, odsouhlasení zadavatele s instalací a konfigurací do produkčního prostředí,
12. Převod testovacího prostředí na „ostré“, provedení kontroly a zahájení pilotního provozu,
13. Monitorovaný provoz systému po dobu 3 měsíců,
14. Vypořádání vad a akceptace díla,
15. Akceptace řešení,

16. Podpora systému,
17. Ukončení projektu.

Školení

Školení bude probíhat po subjektech a po rolích jednotlivých uživatelů.

V souladu s požadavky zadávací dokumentace budou uživatelé rozděleni v každém subjektu takto:

Koncový uživatel aplikace – je připravena osnova školení pro tato uživatele, kde jsou popsány základní akce v aplikaci. Po skončení školení budou uživatelé schopni samostatně řešit své agendy v ESS. Na úvodní stránce aplikace jsou umístěny uživatelské manuály, aplikace jako taková disponuje online nápovědou – tedy v jakékoliv situaci má uživatel možnost si zobrazit nápovědu právě pro ten konkrétní případ. Délka trvání tohoto školení je obvykle 4 až 5 hodin a provádí se pomocí beameru.

V rámci tohoto školení pro koncové uživatele se obvykle pokračuje s uživateli (**správcí ESS**), kteří mají na starosti rozdělování dokumentů na konkrétním spisovém uzlu. Tito uživatelé se naučí provést buď jednotlivě nebo hromadně předání dokumentů svým kolegům na spisovém uzlu. Rovněž se naučí pracovat s Přehledy – což jsou Přehledy dokumentů ve spisovém uzlu z mnoha hledisek včetně Podacího deníku. Tato část školení trvá obvykle 1 až 2 hodiny a provádí se přes beamer.

Uživatel na pozici podatelny, výpravny, skenovny – školení probíhá v PC učebnách, délka trvání cca 3 až 4 hodiny.

Superuživatel (pro aplikační podporu a specialisty) – toto školení probíhá v PC učebnách, je celodenní. Účelem tohoto školení je připravit 1 až 2 uživatele ze spisového uzlu na konzultace užívání ESS pro jejich kolegy.

Vedoucí – školení pro vedení resortu, probíhá formou prezentace přes beamer. Školení je zaměřeno na klasické ovládání ESS, dále je kladen důraz na speciální postupy pro vedoucí (kontrola termínů, anotační maily, nahlížení do spisů a dokumentů podřízených, využívání úkolů včetně referátníků, elektronických podpisů pro elektronicky předkládané dokumenty od podřízených, ...). Délka trvání tohoto školení je cca 3 až 4 hodiny

Administrátoři systému – toto školení probíhá v PC učebně v testovacím nebo školícím prostředí, je celodenní.

Podrobný popis předmětu veřejné zakázky

Přílohu číslo 8 zadávací dokumentace tvoří Podrobný popis předmětu veřejné zakázky.

K tomu lze prohlásit, že tak, jak jsou požadavky zadány, jsou umožněny konfigurací ESS AthenA. Soulad s legislativou je samozřejmostí. ESS AthenA je neustále udržována v souladu s uváděnou legislativou (ostatně se všemi klienty má PilsCom, s.r.o uzavřenou servisní smlouvu, jejíž jednou součástí je právě tento požadavek a kde neplnění nese vysoké sankce.

V přílohové části nabídky jsou vyplněné přílohy 12 a 13 (Katalog požadavků a Vybrané doporučené požadavky NSESS).

Integrace s AIS EnviHELP a ISPOP

PilsCom, s.r.o. potvrzuje, že popsané AIS (agendové informační systémy) lze zintegrovat s ESS AthenA. Podrobný popis integrace a jeho realizace budou provedeny v rámci implementace.

Příloha č. 5
Složení realizačního týmu (dle nabídky Dodavatele)

Seznam osob

Uchazeč tímto prohlašuje prostřednictvím svých jednatelů, že ve smyslu zadání budou k dispozici tyto pracovníci:

Jméno osoby	Funkce	Délka odborné praxe
Vladislav Krásný	Hlavní projektový manažer	30 let
Dana Duchková	Odborný konzultant pro oblast oběhu elektronických dokumentů a metodik ESS	17 let
	Odborný řešitel – oblast stanovení kapacity HW, bezpečnostní expert, expert řízení IT procesů	17 let
	Odborný řešitel – dokumentace, školení, konzultace	9 let
	Odborný řešitel – dokumentace, školení, konzultace	2 roky