

**Vysvětlení zadávací dokumentace a změna zadávací dokumentace č. 1
nadlimitní veřejné zakázky**

„Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP“

Zadavatel obdržel dne 25.03.2019 prostřednictvím profilu zadavatele žádost o vysvětlení zadávací dokumentace, které tímto dle § 98 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZVZ), poskytuje. Zadavatel současně s poskytnutím vysvětlení zadávací dokumentace rozhodl o změně zadávací dokumentace dle § 99 ZZVZ.

Věc: Žádost o vysvětlení zadávacích podmínek k veřejné zakázce ev. č. Z2019-007258

**„Vážení,
v souladu s § 98 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) a článkem 9.2 Zadávací dokumentace k podání nabídky na veřejnou zakázku s názvem „Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP“ (dále jen „ZD“), [REDACTED] (dále jen „Účastník“) žádá o vysvětlení zadávacích podmínek zadavatele Česká republika – Úřad vlády České republiky (dále jen „Zadavatel“):**

Dotazy:

Dotaz č. 1

1) Zadavatel v čl. 4.3.2 ZD v rámci požadavku na složení a praxi realizačního týmu uvádí bod c) „Hlavní senior konzultant pro modul Materiálového hospodářství a jeho zástupce“. Účastník žádá o specifikaci rozsahu využití modulu SAP - MM v rámci systému Zadavatele. Může zadavatel upřesnit jaké procesy, funkcionality a komponenty jsou využívány a mají být v rámci této kompetence podporovány? Zahrnuje tato kompetence také proces evidence smluv? Zahrnuje tato kompetence také proces kalkulace veřejné zakázky?

Odpověď zadavatele č. 1

Specifikace rozsahu používaných systémových komponent SAP – modul Materiálové hospodářství:

Nákup do spotřeby
Nákup na sklad
Nákup investic, DDHM a DHDM
Nákup na službu
Nákup na službu — celoroční objednávka
Věcné ověření správnosti faktur
Tisk objednávky
Náhradní plnění
Příjem a výdej ze skladu
Sklad - inventurní rozdíly
Příjem na sklad bez objednávky

Zahrnuje tato kompetence také proces evidence smluv? Ano, zahrnuje.

Zahrnuje tato kompetence také proces kalkulace veřejné zakázky? Ne, nezahrnuje.

Dotaz č. 2

2) Zadavatel v čl. 4.3.2 ZD v rámci požadavku na složení a praxi realizačního týmu uvádí bod e) „Hlavní senior konzultant pro modul Majetková Evidence a jeho zástupce“.

Účastník žádá o specifikaci rozsahu využití modulu SAP - HR v rámci systému Zadavatele. Požaduje Zadavatel podporu systémové komponenty SAP FI -AA nebo PM (EAM)?

Odpověď zadavatele č. 2

Specifikace rozsahu používaných systémových komponent SAP - HR v rámci systému Zadavatele:

- Kmenový záznam majetku
- Účetní operace majetku
- Prodej dlouhodobého majetku s přeceněním
- Závěrkové operace majetku
- Inventarizace majetku
- Převodky majetku
- Osobní a evidenční list
- Reporting majetku

Požaduje Zadavatel podporu systémové komponenty SAP FI -AA nebo PM (EAM)?

Zadavatel požaduje podporu komponenty FI-AA (majetek).

Zadavatel nepožaduje podporu komponenty PM (EAM).

Dotaz č. 3

3) Zadavatel v čl. 4.3.2 ZD v rámci požadavku na složení a praxi realizačního týmu uvádí bod f) „Hlavní senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci a jeho zástupce“.

Účastník žádá o konkrétní specifikaci jaká systémová komponenta SAP je použita. Požaduje Zadavatel v rámci této poptávané kompetence podporu zpracování mezd?

Odpověď zadavatele č. 3

Specifikace rozsahu používaných systémových komponent SAP - modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci a jeho zástupce:

- Tuzemská cesta
- Zahraniční cesta
- Kmenová data zaměstnanců
- Účtování cest
- Tuzemská cesta - DPC

Požaduje Zadavatel v rámci této poptávané kompetence podporu zpracování mezd?

Zadavatel nepožaduje podporu zpracování mezd.

Dotaz č. 4

4) Zadavatel v čl. 4.3.2 ZD v rámci požadavku na složení a praxi realizačního týmu uvádí u kompetence b), c), d), e) požadavek:

"alespoň 2,5 roku praxe při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE".

Účastník tímto uvádí, že uvedený požadavek vztahující se k složení celého realizačního týmu není adekvátní a bez náležitého důvodu může omezovat čerpání zdrojů na uvedenou veřejnou zakázku. V této souvislosti účastník sděluje, že znalosti členů realizačního týmu se zkušeností podpory SAP v oblasti státní správy jsou zcela odpovídající potřebám uvedené veřejné zakázky.

Účastník na základě uvedeného žádá zadavatele o utvrzení, zda bude minimálně pro roli zástupce hlavního konzultanta a dále ostatní členy realizačního týmu akceptovat, když tito nebudou striktně naplňovat stanovené požadavky pro kompetence b), c), d), e), tj. že budou bez přímé zkušenosti s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, avšak současně se zkušenostmi podpory SAP v oblasti státní správy?

Děkujeme za odpovědi a jsme s pozdravem!

V Praze

Odpověď zadavatele č. 4

Zadavatel rozhodl o změně zadávací dokumentace v článku 4.3.2 Seznam techniků a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci. Zadavatel bude vyžadovat, aby členové realizačního týmu splnili požadavky uvedené zadavatelem v zadávací dokumentaci v článku 4.3.2 Seznam techniků a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci ve znění níže uvedené změny zadávací dokumentace.

Požadované složení a praxe členů realizačního týmu je následující:

a) Vedoucí týmu a jeho zástupce

	vedoucí týmu	zástupce vedoucího týmu
popis pozice	osoba pověřená stálým vedením a koordinací realizačního týmu poskytovatele	osoba zastupující vedoucího týmu
požadovaný počet	1	1
požadovaná praxe	alespoň 3 roky s vedením týmu	alespoň 2 roky s vedením týmu
	alespoň 3 roky v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP	alespoň 2 roky v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP

b) Hlavní senior konzultant pro modul Rozpočetnictví a jeho zástupce

	hlavní senior konzultant pro modul Rozpočetnictví	zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Rozpočetnictví
popis pozice	hlavní senior konzultant trvale spravující modul Rozpočetnictví	osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Rozpočetnictví
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Rozpočetnictví	alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Rozpočetnictví
	alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Rozpočetnictví	alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Rozpočetnictví. Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytování služeb

		samostatně vedlejším konzultantem.
--	--	---

c) Hlavní senior konzultant pro modul Materiálové hospodářství a jeho zástupce

	hlavní senior konzultant pro modul Materiálové hospodářství	zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Materiálové hospodářství
popis pozice	hlavní senior konzultant trvale spravující modul Materiálové hospodářství	osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Materiálové hospodářství
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Materiálové hospodářství	alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Materiálové hospodářství
	alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Materiálové hospodářství	alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Materiálové hospodářství Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytování služeb samostatně vedlejším konzultantem.

d) Hlavní senior konzultant pro modul Finanční účetnictví a jeho zástupce

	hlavní senior konzultant pro modul Finanční účetnictví	zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Finanční účetnictví
popis pozice	hlavní senior konzultant trvale spravující modul Finanční účetnictví	osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Finanční účetnictví
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Finanční účetnictví	alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Finanční účetnictví
	alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Finanční účetnictví	alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Finanční účetnictví

		Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytovaných služeb samostatně vedlejším konzultantem.
--	--	---

e) Hlavní senior konzultant pro modul Majetková evidence a jeho zástupce

	hlavní senior konzultant pro modul Majetková evidence	zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Majetková evidence
popis pozice	hlavní senior konzultant trvale spravující modul Majetková evidence	osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Majetková evidence
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Majetková evidence	alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Majetková evidence
	alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) na výkaznictví Centrálního systému účetních informací státu (CSUIS), vč. výkazu Pomocný analytický přehled (PAP), v modulu Majetková evidence	alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) na výkaznictví Centrálního systému účetních informací státu (CSUIS), vč. výkazu Pomocný analytický přehled (PAP), v modulu Majetková evidence Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytovaných služeb samostatně vedlejším konzultantem.

f) Hlavní senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci a jeho zástupce

	hlavní senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci	zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci
popis pozice	hlavní senior konzultant trvale spravující modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci	osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému	alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému

	systému SAP ve státní správě v modulu Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci	systému SAP ve státní správě v modulu Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci
--	--	--

g) Vedlejší senior konzultant/i pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí a jeho/jejich zástupce/zástupci

	vedlejší senior konzultant/i pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí	zástupce/zástupci vedlejšího/vedlejších senior konzultanta/konzultantů pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí
popis pozice	vedlejší senior konzultant trvale spravující 1 nebo více z modulů – Kontroling, – Manažerský informační systém, – zákaznický modul Evidence akcí	osoba/osoby zastupující vedlejší/ho senior konzultanta/konzultanty pro moduly – Kontroling, – Manažerský informační systém, – zákaznický modul Evidence akcí
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu, pro níž je/jsou nominován/i jako vedlejší senior konzultant/i s výjimkou modulu zákaznický modul Evidence akcí, pro nějž není praxe vyžadována	alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu, pro níž je/jsou nominován/i jako vedlejší senior konzultant/i, s výjimkou modulu zákaznický modul Evidence akcí, pro nějž není praxe vyžadována

h) IT specialista programátor

	IT specialista programátor	zástupce/zástupci IT specialisty programátora
popis pozice	IT specialista programátor – musí ovládat programovací jazyk ABAP	osoba/osoby zastupující IT specialistu programátora – musí ovládat programovací jazyk ABAP
požadovaný počet	alespoň 1	alespoň 1
požadovaná praxe	alespoň 2 roky v poskytování služeb rozvoje a programování k ekonomickému systému SAP	alespoň 1 rok v poskytování služeb rozvoje a programování k ekonomickému systému SAP

Zadavatel současně s vysvětlením zadávací dokumentace provedl změnu přílohy B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy. Změny provedené zadavatelem v příloze B jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto vysvětlení zadávací dokumentace v revizích.

Prodloužení lhůty k podání nabídky

Vzhledem k provedené změně zadávací dokumentace **zadavatel rozhoduje o prodloužení lhůty pro podání nabídek na celou její původní délku.** Původní lhůta k podání nabídek byla

stanovena do 03.04.2019 do 10.00 hod., **nová lhůta pro podání nabídek končí dne 29.04.2019 v 10:00 hod.** Otevírání nabídek proběhne dne 29.04.2019 v 10:00 hod.

Příloha č. 1: přílohy B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy

Příloha č. 2: Zadávací dokumentace ve znění vysvětlení zadávací dokumentace č. 1 (úplné znění)

V Praze

Ing. Jan Braunstein
ředitel Odboru informačních a komunikačních technologií

Číslo smlouvy objednatele: 19/xxx-0
Č.j. 38710/2018-OIT-xxx

Smlouva o poskytování služeb

„Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP“

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Česká republika - Úřad vlády České republiky

kterou zastupuje: Ing. Jan Braunstein, ředitel Odboru informačních a komunikačních technologií, na základě vnitřního předpisu
se sídlem: nábr. E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana
IČO: 00006599
DIČ: CZ00006599
bankovní spojení: ČNB Praha, účet č.: 4320001/0710
kontaktní osoba: bude doplněno před podpisem smlouvy, tel. bude doplněno před podpisem smlouvy
(dále jen „objednatel“)

a

bude doplněno před podpisem smlouvy

Zastoupená: bude doplněno před podpisem smlouvy
Se sídlem: bude doplněno před podpisem smlouvy
IČO: bude doplněno před podpisem smlouvy
DIČ: bude doplněno před podpisem smlouvy
Bankovní spojení: bude doplněno před podpisem smlouvy
zapsána v obchodním rejstříku vedeném bude doplněno před podpisem smlouvy soudem v bude doplněno před podpisem smlouvy, oddíl bude doplněno před podpisem smlouvy, vložka bude doplněno před podpisem smlouvy
(dále jen „poskytovatel“)

uzavřely na základě rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele v zadávacím řízení na veřejnou zakázku na služby s názvem „Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), sp. zn. 38710/2018-OIT ve smyslu podmínek a ustanovení uvedených v kompletní zadávací dokumentaci a v souladu s nabídkou poskytovatele níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 1746 odst. 2 občanského zákoníku tuto smlouvu o poskytování aplikační podpory k ekonomickému systému SAP (dále jen „smlouva“)

Článek I. Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je zajištění aplikační podpory k ekonomickému systému SAP, jeho úpravy dle aktuálních potřeb objednatele a legislativních požadavků a rozvoj s cílem zajistit plnění povinností objednatele ve vztahu k čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Článek II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele poskytovat objednateli služby aplikační podpory k ekonomickému systému SAP implementovanému u objednatele včetně souvisejících služeb a činností, přičemž podrobná specifikace těchto služeb je uvedena dále v této smlouvě a zejména v příloze č. 1 (dále jen „služby“, „služby podpory“, případně „aplikační podpora“ nebo jen „podpora“), a závazek objednatele přebírat řádně a včas poskytnuté služby a platit za ně sjednanou cenu.
2. Poskytovatel je povinen nejpozději do 1 měsíce od zahájení plnění předmětu smlouvy zřídit helpdesk systém, který bude sloužit pro zadávání požadavků objednatelům. Systém musí obsahovat funkci pro kontrolu plnění požadavku, resp. pro sledování stavu plnění požadavku, klíčovými uživateli. Hlášení požadavků bude probíhat v pracovní dny mezi 8:00 až 16:00 hod. Mimo pracovní dobu v době od 16:00 hod. do následujícího dne do 8:00 hod. a ve dny pracovního volna a státní svátky neběží lhůta pro přijetí požadavku.
3. Minimálně 1 x za kalendářní čtvrtletí budou probíhat jednání vedoucích zaměstnanců za objednatele a poskytovatele, jejichž předmětem bude vyhodnocení průběhu plnění smlouvy.
4. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, před zadáním změnového požadavku do systému helpdesk objednatel poskytovatel zpracuje a předá objednateli písemně návrh technického řešení požadavku, který bude obsahovat:
 - a) podrobný popis současného stavu,
 - b) podrobný popis nového řešení včetně navrhovaných změn,
 - c) technický popis navrhovaného řešení,
 - d) časový harmonogram,
 - e) podrobně rozepsané finanční nacenění řešení požadavku.
5. Veškeré změnové požadavky obsahující odsouhlasený způsob řešení požadavku a pracnost na jeho řešení budou písemně odsouhlaseny zástupci objednatele a poskytovatele. Poskytovatel je oprávněn fakturovat objednateli pouze konečné návrhy řešení, které byly realizovány a až po jejich dokončení a převzetí objednatel.
6. Při předání vyřešeného požadavku, který se týká úprav systému a vyžaduje od uživatelů změnu zavedeného postupu, předá poskytovatel objednateli, nedohodnou-li se smluvní strany jinak:
 - a) dokumentaci pro koncového uživatele s návodem k postupu v podobě dokumentu DOC/PDF;
 - b) video návod pro koncového uživatele s návodem k postupu ve formátu AVI/WMV;
 - c) zdrojový kód v podobě spustitelného souboru v souladu s čl. VI této smlouvy.
7. Poskytovatel je povinen zaslat kontaktní osobě objednatele vždy nejpozději do úterý následujícího týdne k odsouhlasení dílčí výkaz práce za předchozí týden, který bude obsahovat datum provedení činnosti, vykonanou činnost a počet hodin.
8. Poskytovatel je povinen na základě žádosti objednatele provést 1 x za kalendářní čtvrtletí školení uživatelů systému SAP – nové funkce v systému SAP uváděné na trh, očekávané legislativní změny s dopadem na fungování systému SAP, možnosti rozvoje stávajících funkcionalit systému SAP apod.), a to pro každý modul systému SAP. Požadavek na realizaci školení zašle písemně objednatel poskytovateli nejméně 14 dní před plánovaným školením.

9. Při řešení požadavků na místě, tj. v sídle zadavatele, je poskytovatel, resp. osoba vykonávající podporu, povinen podepsat objednateli zápis s uvedením data řešení požadavku, stručného popisu činností a doby řešení požadavku.

Článek III.

Doba a místo poskytování služeb

1. Poskytovatel je povinen zahájit poskytování služeb dnem nabytí účinnosti smlouvy uveřejněním v Registru smluv s tím, že v průběhu května 2019 bude probíhat předávání podpory mezi stávajícím dodavatelem a novým dodavatelem. Od 01.06.2016 bude zahájeno poskytování aplikační podpory.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Místem poskytování služeb je sídlo objednatele.

Článek IV.

Cena a platební podmínky

1. Cena za poskytování služeb je stanovena jako měsíční paušální částka ve výši Kč bez DPH-, tj. Kč s DPH. Tato částka není hrazena za období předávání podpory dle čl. III odst. 1 věty druhé.
2. Náklady na převzetí ekonomického systému SAP (předávání podpory) činí Kč bez DPH, tj. Kč s DPH.
3. Smluvní strany se dále dohodly na hodinových sazbách za poskytování služeb podpory na 2. a 3. úrovni nad rámec měsíčního paušálu ve výši:
 - a) služby na 2. úrovni podpory Kč bez DPH, tj. Kč s DPH za hodinu,
 - b) služby na 3. úrovni podpory Kč bez DPH, tj. Kč s DPH za hodinu.Tyto částky nejsou hrazeny za období předávání podpory dle čl. III odst. 1 věty druhé.
4. Za paušální částku dle odst. 1 poskytne poskytovatel objednateli
 - a) 120 hodin služeb na 2. úrovni podpory (definice služeb včetně úrovní podpory je obsažena v příloze č. 1),
 - b) neomezený rozsah služeb (řešení požadavků) typu Porucha a vada (definice dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.4),
 - c) účast na ročních a měsíčních schůzkách v rozsahu a za podmínek dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.5 písm. b) a c).
5. Nevýčerpané hodiny dle odst. 4 písm. a) budou převáděny do dalších měsíců, přičemž je lze počítat, a to až za posledních 6 měsíců včetně aktuálního měsíce, tzn. maximální počet nevýčerpaných paušálně hrazených hodin je 720 hodin.
6. Účast na konzultantských schůzkách dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.5 písm. a) se považuje za poskytování podpory na 2. úrovni, tzn. čas na těchto jednáních prokazatelně strávený lze vykazovat jako poskytování této podpory /bude čerpán buď z paušálních hodin v příslušném měsíci, z nevýčerpaných hodin z předchozích měsíců nebo hrazen dle odst. 3 písm. a)/. Za poskytování podpory formou účasti na jednáních lze považovat výlučně čas strávený na jednání s objednatelem, nikoliv například čas strávený na cestě k objednateli či od něj.
7. Stejným způsobem jako v odst. 6 lze vykazovat i čas strávený na ročních a měsíčních schůzkách dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.5, pokud budou v příslušném měsíci svolány více než 4 měsíční schůzky nebo bude v příslušném roce svoláno více než 6 ročních schůzek.
8. Pokud bude v příslušném měsíci vyčerpano 120 hodin služeb dle odst. 4 písm. a), pak se na poskytování dalších služeb na 2. úrovni podpory využijí nejprve nevýčerpané

hodiny z předchozích měsíců dle odst. 4 písm. a) a ve smyslu odst. 5. Pokud budou v příslušném měsíci objednatel požadovány služby na 3. úrovni podpory, pak se na tyto služby na 3. úrovni podpory využijí nejprve nevyčerpané hodiny na 2. úroveň podpory z příslušného měsíce či z předchozích měsíců dle odst. 4 písm. a) a ve smyslu odst. 5 podle vzorce dále uvedeného. Nevyčerpané paušální hodiny lze využít na práce na 2. úrovni podpory v poměru 1 :1, případně na práce na 3. úrovni podpory. Počet hodin, které je možné v rámci paušálu využít na 3. úrovni podpory, se určí dle vzorce "počet nevyčerpaných paušálních hodin * cena hodiny nad rámec měsíčního paušálu za služby na 2. úrovni podpory / cena hodiny nad rámec měsíčního paušálu za služby na 3. úrovni podpory". Při využívání nevyčerpaných hodin podpory se čerpají vždy nevyčerpané hodiny od nejstarších po nejnovější.

9. V případě, že objednatel vyčerpá paušální hodiny v rámci příslušného měsíce i z předchozích měsíců, je poskytovatel povinen jej na tuto skutečnost prokazatelně upozornit a vyžádat si schválení poskytování služeb hrazených mimo paušální částku, a to před započítáním jejich poskytování. Tyto služby jsou pak hrazeny částkami dle odst. 3.
10. Požadavky na informaci dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.2 se pro účely fakturace považují za služby na 2. úrovni podpory, tzn. jejich plnění se realizuje v rámci měsíční paušální částky, případně v rámci nevyčerpaných hodin z předchozích měsíců a v případě jejich vyčerpání jsou hrazeny hodinovou sazbou pro 2. úroveň podpory.
11. Cena za poskytování služeb dle odst. 1, náklady na převzetí systému dle odst. 2 a hodinové sazby dle odst. 3 tohoto článku jsou nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady související s předmětem plnění dle této smlouvy. Ceny zahrnují i veškeré výlohy, výdaje a náklady na plnění předmětu smlouvy poskytovatele, jako je např. cestovné, náklady na cestu na schůzky s objednatel, ubytování, administrativní práce, telefony apod. Cenu je možné měnit pouze v případě změny sazby DPH; v takovém případě není třeba uzavírat dodatek k této smlouvě.
12. V případě, že míra inflace přesáhne jednorázově, příp. kumulativně hodnotu 2,0 %, je možné navýšení ceny plnění v jednotkových cenách o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, a to počínaje 1. dnem 3. kalendářního měsíce daného roku.
13. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu – daňový doklad po skončení příslušného kalendářního měsíce, a to společně pro měsíční paušální částku i za služby poskytnuté nad rámec měsíčního paušálu. Náklady na převzetí systému dle odst. 2 poskytovatel vyúčtuje na první fakturu za poskytování služeb hrazených měsíční paušální částkou.
14. Před vystavením a doručením faktury je poskytovatel povinen nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce zaslat objednateli ke schválení úplný rozpis poskytnutých služeb za kalendářní měsíc s uvedením minimálně specifikace požadavku /služby, časového rozsahu a uvedení, zda byla čerpána v rámci paušálních hodin náležejících na příslušný měsíc (odst. 4 písm. a)/, z nevyčerpaných hodin podpory z předchozích měsíců či nad jejich rámec (odst. 3 a 8). Písemné schválení rozpisu služeb objednatel je podmínkou fakturace.
15. Splatnost faktur je 21 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení objednateli, a to na adresu sídla objednatele.
16. Zaplacením se rozumí den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele. Prokazatelným datem doručení faktury je též příjmové razítko podatelny objednatele.
17. Faktura poskytovatele musí obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku a daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“). Přílohou faktury musí být vždy výkaz odpracovaných hodin a počet strážných, který bude podepsaný oprávněnou osobou objednatele a poskytovatele. Na faktuře musí být uvedeno evidenční číslo této smlouvy uvedené v záhlaví této smlouvy a kopii objednatelem schváleného rozpisu poskytnutých služeb dle odst. 13.

18. V případě, že faktura nebude obsahovat stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tím dostane do prodlení s jejím zaplacením; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení bezvadné faktury.

19. V případě, že smlouva bude ukončena dříve než po 24 měsících poskytování služeb aplikační podpory

- a) z důvodu podstatného porušení smlouvy poskytovatelem, a to bez ohledu na to, zda k ukončení smlouvy dojde z tohoto důvodu odstoupením objednatele od smlouvy, dohodou či výpovědí objednatele, nebo
- b) na základě výpovědi poskytovatele,

je poskytovatel povinen vrátit objednateli poměrnou část objednatel uhrazených nákladů na převzetí systému dle odst. 2. Touto poměrnou částí se rozumí částka spočítaná dle vzorce „částka nákladů na převzetí vč. DPH dle odst. 2 / 36 * počet měsíců chybějící do prvních 24 měsíců poskytování služeb“.

20. V případě, že smlouva bude ukončena k jinému než poslednímu dni v měsíci, pak se částka dle odst. 1 a počet paušálních hodin v příslušném měsíci dle odst. 4 písm. a) poměrně krátí (poměr počtu kalendářních dnů v měsíci v poměru počtu kalendářních dnů účinnosti smlouvy).

21. Při ukončení účinnosti smlouvy se neposkytuje náhrada za nevyčerpané hodiny z předchozích měsíců dle odst. 4 písm. a).

22. Poskytovatel je oprávněn fakturu včetně všech jejích příloh vystavit v elektronické formě dle § 26 ZDPH, a to ve formátu ISDOC nebo ISDOCX verze 5.2 nebo vyšší. Poskytovatel je dále oprávněn vystavit fakturu ve formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury dle technické normy ČSN EN 16931-1:2017. Elektronickou fakturu je možné zaslat datovou schránkou (identifikace: trfaa33) nebo elektronickou poštou na adresu posta@vlada.cz a v případě e-mailů opatřených zaručeným elektronickým podpisem taktéž na adresu edesk@vlada.cz.

23. Registr plátců DPH; Registr nespolehlivých plátců DPH

- (i) Smluvní strany berou na vědomí, že správce daně zveřejňuje ode dne 01.01.2013 nespolehlivého plátce DPH v rejstříku nespolehlivých plátců DPH vedeném MF ČR a že objednatel, pokud přijme zdanitelné plnění s místem plnění v tuzemsku uskutečněné poskytovatelem zdanitelného plnění, tj. jiným plátcem DPH, nebo poskytne úplatu na takové plnění, ručí podle § 109 ZDPH jako příjemce zdanitelného plnění za nezaplacenou daň z tohoto plnění, pokud v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění nebo poskytnutí platby je poskytovatel zdanitelného plnění (poskytovatel) veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele ve smyslu tohoto ustanovení. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy či trvání některého ze závazků z této smlouvy pro něj plynoucích řádně a včas zaplatit DPH pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. XIII odst. 9 této smlouvy.
- (ii) Poskytovatel prohlašuje a svým podpisem v závěru smlouvy potvrzuje pod sankcí smluvní pokuty sjednané čl. XIII odst. 9 této smlouvy, že ke dni uzavření smlouvy není veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, a pro případ, že se stane nespolehlivým plátcem DPH až po uzavření této smlouvy, zavazuje se bezodkladně

a prokazatelně informovat objednatele o této skutečnosti pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. XIII odst. 9 této smlouvy.

- (iii) Pokud objednatel jako příjemce zdanitelného plnění zjistí po doručení daňového dokladu (faktury), že poskytovatel je v evidenci plátců DPH označen jako nespolehlivý plátců DPH ve smyslu první odrážky tohoto odstavce, anebo bankovní účet, který poskytovatel uvede na daňovém dokladu (faktuře), není zveřejněn v registru plátců DPH, má se za to, že úhrada daňového dokladu (faktury) bez DPH je provedena ve správné výši.

- (iv) V případě, že:

- a) úhrada ceny má být provedena zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko ve smyslu § 109 odst. 2 písm. b) ZDPH nebo
- b) číslo bankovního účtu poskytovatele uvedené v této smlouvě nebo na daňovém dokladu vystaveném poskytovatelem nebude uveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 109 odst. 2 písm. c) ZDPH,

je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli pouze tu část peněžitého závazku vyplývajícího z daňového dokladu, jež odpovídá výši základu daně, a zbylou část pak ve smyslu § 109a ZDPH uhradit přímo správci daně. Stane-li se poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH, použije se ujednání podle této odrážky obdobně.

Článek V.

Práva duševního vlastnictví

1. Poskytovatel se zavazuje, že při poskytování služeb dle této smlouvy neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z autorských práv a práv průmyslového vlastnictví, že je plně oprávněn disponovat s právy, které touto smlouvou postupuje na objednatele, nebo k jejichž užití poskytuje objednateli dle této smlouvy licenci a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání výstupů z poskytování služeb (dále pro účely tohoto článku jen „dílo“) objednatel, včetně případného zajištění dalších souhlasů a licencí od autorů děl v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), popř. od nositelů jiných práv duševního vlastnictví v souladu s právními předpisy. Poskytovatel se zavazuje, že objednateli uhradí veškeré náklady, výdaje, škody a majetkovou i nemajetkovou újmu, které objednateli vzniknou v důsledku porušení povinností dle předchozí věty.
2. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvar, který je předmětem práv autorských, práv souvisejících či předmětem práv pořizovatele k jím pořízené databázi, a nejde přitom ve smyslu odst. 6 tohoto článku o dílo anebo jeho části vytvořené jako zaměstnanecké dílo (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Předměty ochrany podle autorského zákona“), náleží od okamžiku předání díla dle této smlouvy objednateli pro území celého světa včetně České republiky nevýhradní neomezené právo k užití těchto Předmětů ochrany podle autorského zákona, a to na dobu trvání práva k Předmětům ochrany podle autorského zákona, resp. na zákonnou dobu ochrany. Poskytovatel touto smlouvou poskytuje objednateli oprávnění k výkonu uvedeného nevýhradního práva k užití Předmětů ochrany podle autorského zákona (licence) bez časového, územního a množství omezení a pro všechny způsoby užití. Objednatel je oprávněn Předměty ochrany podle autorského zákona užit v původní nebo jiným zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky. Oprávnění k užití Předmětů ochrany podle autorského zákona získává objednatel jako převoditelná s právem podlicence a dále postupitelná. Postoupení licence nebo její části na třetí osobu

nevyžaduje souhlas poskytovatele a objednatel není povinen postoupení licence nebo její části na třetí osobu poskytovateli oznamovat. Toto právo objednatele k Předmětům ochrany podle autorského zákona se automaticky vztahuje i na všechny nové verze, úpravy a překlady Předmětů ochrany podle autorského zákona dodané poskytovatelem. Objednatel není povinen výše uvedenou licenci využít. Poskytovatel dále poskytuje objednateli právo upravovat a/nebo překládat Předměty ochrany podle autorského zákona, včetně práva objednatele zadat provedení těchto úprav a/nebo překladů třetím osobám. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za užití Předmětů ochrany podle autorského zákona dle tohoto odstavce je součástí ceny dle čl. IV.

3. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který je předmětem práv průmyslového vlastnictví, avšak dosud nebyl k ochraně nebo na základě přihlášky zapsán či udělen anebo se jeho zápis nevyžaduje, zejména vynález, užitný vzor či průmyslový vzor (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Nezapsané předměty průmyslových práv“), převádí poskytovatel na objednatele od okamžiku předání díla dle této smlouvy veškerá práva na Nezapsané předměty průmyslových práv, zejména pak právo na patent, právo na užitný vzor a právo na průmyslový vzor. Objednatel je oprávněn zejména Nezapsané předměty průmyslových práv přihlásit k ochraně na území České republiky a jiných teritoriích a neomezeně je i po jejich zápisu využívat na území celého světa včetně České republiky. Toto právo objednatele k Nezapsaným předmětům průmyslových práv se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Nezapsaných předmětů průmyslových práv dodaných poskytovatelem na základě této smlouvy. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatele neprodleně informovat. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za převod práv k Nezapsaným předmětům průmyslových práv je součástí ceny dle čl. IV.
4. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který je již chráněn zapsaným či uděleným právem z průmyslového vlastnictví, zejména udělený či zapsaný vynález, užitný vzor či průmyslový vzor (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Zapsané předměty průmyslových práv“), náleží objednateli od okamžiku předání díla podle této smlouvy k Zapsaným předmětům průmyslových práv nevýhradní neomezené právo k užití těchto Zapsaných předmětů průmyslových práv, a to pro území celého světa včetně České republiky. Poskytovatel touto smlouvou opravňuje objednatele k výkonu uvedených nevýhradních práv k Zapsaným předmětům průmyslových práv, a to bez časového, územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití. Oprávnění k užití Zapsaných předmětů průmyslových práv získává objednatel jako převoditelná s právem podlicence a dále postupitelná. Toto právo objednatele k Zapsaným předmětům průmyslových práv se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Zapsaných předmětů průmyslových práv dodaných poskytovatelem, ať již budou přihlášeny k ochraně či nikoliv. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatele neprodleně informovat. Poskytovatel je dále povinen učinit veškeré nezbytné úkony a poskytnout objednateli veškerou nezbytnou součinnost směřující k zápisu uvedené licence k Zapsaným předmětům průmyslových práv do příslušných rejstříků. Poskytovatel rovněž poskytuje objednateli právo upravovat a modifikovat Zapsané předměty průmyslových práv, včetně práva objednatele zadat vývoj a provedení těchto úprav a modifikací třetím osobám. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za převod práv k Zapsaným předmětům průmyslových práv je součástí ceny dle čl. IV.
5. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který může být předmětem majetkových práv, vyjma v předchozích odstavcích tohoto článku a odst. 6 tohoto článku uvedených předmětů chráněných podle autorského zákona a předmětů průmyslového vlastnictví požívajících zvláštní ochrany, přičemž jde zejména o know-how či nezapsaná označení (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Ostatní předměty duševního vlastnictví“), převádí poskytovatel na objednatele

od okamžiku předání díla veškerá práva k Ostatním předmětům duševního vlastnictví. Objednatel je oprávněn zejména Ostatní předměty duševního vlastnictví neomezeně využívat na území celého světa včetně České republiky. Toto právo objednatele k Ostatním předmětům duševního vlastnictví se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Ostatních předmětů duševního vlastnictví dodaných poskytovatelem. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatele neprodleně informovat. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za užití Ostatních předmětů duševního vlastnictví dle tohoto odstavce je součástí ceny dle čl. IV.

6. Je-li výsledkem nebo součástí díla i zaměstnanecké či kolektivní dílo, které je předmětem autorských práv, práv souvisejících s právem autorským či práv pořizovatele k jím pořízené databázi, poskytovatel jako zaměstnavatel či osoba, z jejíhož podnětu a pod jejímž vedením je dílo vytvářeno a pod jejímž jménem je dílo uváděno na veřejnost, ke dni předání díla dle této smlouvy postupuje právo výkonu majetkových práv k dílu na objednatele, přičemž výše odměny za postoupení je již zahrnuta v ceně dle čl. IV. Objednatel se tím stává ve vztahu ke všem částem díla i dílu jako celku vykonavatelem autorských práv majetkových v pozici zaměstnavatele se všemi souvislostmi včetně oprávnění vyplývajících z omezení osobnostních práv původních autorů v plném rozsahu dle § 58 autorského zákona, přičemž právo výkonu majetkových práv autorských získává objednatel jako dále postupitelné. Objednatel je tak především oprávněn dílo i jeho části bez dalšího sám jakýmkoli způsobem užít v původní, zpracované či jinak změněné podobě a udělit třetím osobám oprávnění (licenci) k výkonu práva dílo a jeho části užít. Objednatel je dále oprávněn nehotové anebo nedostatečně podrobné části díla dokončit, a to bez ohledu na podmínky podle ustanovení § 58 odst. 5 autorského zákona. Poskytovateli ani původním autorům nenáleží nárok na přiměřenou dodatečnou odměnu podle ustanovení § 58 odst. 6 autorského zákona. Objednatel je oprávněn dílo anebo jeho části zveřejnit, upravovat, zpracovávat včetně překladu, spojit s jiným dílem, zařadit do díla souborného a uvádět je na veřejnost pod vlastním jménem.

Článek VI. Ochrana informací

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy
 - a) si mohou vzájemně vědomě nebo opomenutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
 - b) mohou jejich zaměstnanci či osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé smluvní strany nebo i jejím opomenutím přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany.
2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace (bez ohledu na formu jejich zachycení), které získaly během jednání vedoucích k uzavření této smlouvy nebo během plnění závazků z této smlouvy. Tím není dotčeno oprávnění smluvních stran sdělovat tyto údaje svým advokátům, daňovým poradcům, auditorům nebo jiným osobám vázaným na základě zvláštního právního předpisu povinností mlčenlivosti. Tyto osoby musí být na důvěrnost údajů upozorněny.
3. Za třetí osoby dle odst. 2 tohoto článku se nepovažují:
 - a) zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - b) orgány smluvních stran a jejich členové,
 - c) ve vztahu k důvěrným informacím objednatele poddodavatelé poskytovatele,
 - d) ve vztahu k důvěrným informacím poskytovatele externí poskytovatelé objednatele, a to i potenciální,

za předpokladu, že se podílejí na plnění této smlouvy nebo plnění spojeném s plněním dle této smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem

a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvními stranám v této smlouvě.

4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této smlouvy a z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“).
5. Smluvní strany se zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této smlouvy.
6. Budou-li informace poskytnuté objednatelem, poskytovatelem nebo třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany dle obecného nařízení, zavazují se smluvní strany plnit všechny povinnosti, které obecné nařízení vyžaduje, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování.
7. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímací strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této smlouvy, se smluvní strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředávat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto smlouvu. Obě smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé smluvní strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.
8. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a provozních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímací stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.
9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médii), je předávající strana povinna upozornit přijímací stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímací smluvní strany či právních předpisů,
 - b) měla přijímací strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímací strana dospěje nezávisle a to je schopna doložit svými záznamy nebo informacemi, včetně důvěrných, třetí strany,
 - d) po podpisu této smlouvy poskytne přijímací straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,

- e) mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci,
 - f) jsou obsažené v této smlouvě a jsou zveřejněné dle § 219 ZZVZ nebo dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Registr smluv“).
11. Každá smluvní strana se zavazuje přijmout technická a organizační vnitřní opatření nezbytná k ochraně důvěrných informací. Poskytovatel je povinen poučit své zaměstnance a členy svých orgánů o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle této smlouvy a je povinen zachování mlčenlivosti z jejich strany řádně kontrolovat. Zaměstnanci poskytovatele nesmí důvěrné skutečnosti, které se dozvěděli v souvislosti s touto smlouvou, sdělovat ani jiným zaměstnancům dodavatele nebo členům orgánů dodavatele, není-li to nezbytné k plnění jejich pracovních úkolů nebo z hlediska funkčního zařazení.
 12. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle tohoto článku rovněž všechny poddodavatele, kteří se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky dle této smlouvy.
 13. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na plnění předmětu smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.
 14. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku a jeho účinnost přetrvá i po ukončení účinnosti této smlouvy.

Článek VII. Realizační tým

1. Složení realizačního týmu, které bylo předloženo v nabídce poskytovatele podané v zadávacím řízení, je pro poskytovatele závazné, stejně jako požadavky na jednotlivé členy realizačního týmu uvedené v zadávací dokumentaci.
2. Členové realizačního týmu uvedení v nabídce dodavatele jako účastníka zadávacího řízení se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy. V případě potřeby změny člena realizačního týmu uvedeného v nabídce poddodavatele je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně realizační tým nesplňoval požadavky objednatele na realizační tým dle zadávací dokumentace. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový člen realizačního týmu nesplňoval veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu uvedené jako kritéria technické kvalifikace v zadávací dokumentaci.
3. V případě potřeby změny člena realizačního týmu poddodavatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poddodavatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně (např. pracovní neschopnost člena realizačního týmu, smrt člena realizačního týmu), v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou člena realizačního týmu musí být doklady prokazující splnění kvality a kvalifikace nahrazovaného člena realizačního týmu.
4. Změna člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o člena vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.
5. S ohledem na skutečnost, že objednatel stanovil v zadávacích podmínkách mírnější požadavky na zástupce vedoucího týmu, zástupce konzultantů a programátora, nemohou tito vykonávat trvale činnost jimi zastupovaných členů týmu. Takový postup by byl považován za obcházení zadávacích podmínek a podstatné porušení smlouvy.

Zástupci členů realizačního týmu je mohou zastupovat pouze krátkodobě, nikoliv trvale. Zastupování členů realizačního týmu zástupci, které není krátkodobé dle tohoto ustanovení, se považuje za změnu člena týmu bez souhlasu objednatele ve smyslu odst. 4.

Zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Rozpočetnictví, zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Materiálové hospodářství, zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Finanční účetnictví a zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Majetková evidence, kteří ke dni podání nabídky nesplnili zadavatelem požadovanou praxi v délce min. 2 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE v daném modulu, nemohou samostatně poskytovat služby spojené s podporou ekonomického systému SAP (tedy zastupovat hlavního senior konzultanta) do doby, než pod vedením hlavního senior konzultanta získají požadovanou praxi, popř. dokončí získání praxe, v délce min. 2 měsíců.

6. Zastupování dle tohoto článku není považováno za krátkodobé, pokud
 - a) v průběhu posledních 3 měsíců vykonával příslušné činnosti výlučně zástupce člena týmu nebo více zástupců člena týmu (např. vyřizoval/i požadavky, účastnil/i se jednání), nebo
 - b) v průběhu alespoň posledních 3 měsíců či jakéhokoli delšího časové úseku vykonával příslušné činnosti zástupce člena týmu nebo více zástupců člena týmu v rozsahu více než 49,99 %, přičemž poměr se počítá z počtu řešených požadavků (tzn. např. pokud měl člen týmu řešit v posledních 4 měsících 20 požadavků, přičemž zástupce jich řešil 10 či více, nejedná se o krátkodobé zastupování) nebo dle jejich časového rozsahu (např. zástupce či zástupci řešili 12 hodin z 20 vykazovaných). Volba, zda poměr počítat z počtu řešených požadavků či z jejich časového rozsahu přísluší vždy objednateli.
7. Objednatel může kdykoliv v průběhu trvání smlouvy požádat o výměnu člena realizačního týmu v odůvodněných případech (např. opakované pochybení člena týmu, závažné pochybení člena týmu, opakovaná nedostupnost člena týmu). Poskytovatel je povinen této žádosti vyhovět nejpozději do 2 měsíců od této žádosti. Poskytovatel s návrhem člena týmu musí doložit doklady osvědčující splnění požadavků zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci. Objednatel je oprávněn po dobu dle věty druhé tohoto ustanovení udělit výjimku ze zákazu zastupování členů týmu zástupci, které není krátkodobé ve smyslu odst. 6.

Článek VIII.

Odpovědnost za vady a odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel odpovídá za to, že služby budou poskytnuty v souladu s touto smlouvou v odpovídající odborné kvalitě.
2. V případě, že objednatel zjistí vady plnění, je poskytovatel povinen tyto vady odstranit ve lhůtě stanovené objednatelům v závislosti na úrovni a prioritě poskytované podpory ve sdělení o vadách.
3. Poskytovatel odpovídá za vady poskytnutých služeb v průběhu trvání této smlouvy.
4. Uplatněním odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.
5. V případě sporu o oprávněnost reklamace budou smluvní strany respektovat vyjádření a konečné stanovisko soudního znalce vybraného objednatelům. Náklady na vypracování znaleckého posudku nese v plné výši smluvní strana, která nebude ve sporu o oprávněnost reklamace úspěšná.

6. Každá smluvní strana je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
7. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že jedna ze smluvních stran poskytla druhé smluvní straně chybné zadání a příslušná smluvní strana s ohledem na svoji povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohla a měla chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty domáhat pouze v případě, že na chybné zadání příslušná smluvní strana druhou smluvní stranu písemně upozornila a druhá smluvní strana trvala na původním zadání.
8. Případná náhrada škody bude nahrazena uvedením do původního stavu a v případě nemožnosti uvedení v původní stav bude uhrazena v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočet na tuto měnu je rozhodný kurz České národní banky ke dni vzniku škody.

Článek IX. Využití poddodavatelů

1. Poskytovatel prohlašuje, že poskytnutí výše uvedených plnění zajistí poddodavateli uvedenými v nabídce poskytovatele jako účastníka zadávacího řízení, anebo oznámených objednateli později před podpisem nebo po podpisu této smlouvy.
2. Poddodavatelé, kterými poskytovatel prokazoval část kvalifikace, uvedení v nabídce poskytovatele jako účastníka zadávacího řízení se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy v rozsahu, v jakém prokazovali splnění kvalifikace. V případě potřeby změny poddodavatele, kterým poskytovatel prokazoval v nabídce část chybějící kvalifikace, je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový poddodavatel nesplňoval veškeré požadavky objednatele uvedené v zadávací dokumentaci v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.
3. V případě potřeby změny poddodavatele poskytovatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poskytovatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně; v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou poddodavatele musí být doklady prokazující splnění kvalifikace nahrazovaného poddodavatele, a to v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.
4. Změna poddodavatele bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o poddodavatele vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.
5. Poskytovatel je povinen smluvně zajistit, že všichni poddodavatelé v poddodavatelském řetězci se zaváží dodržovat v plném rozsahu ujednání mezi objednatelem a poskytovatelem a smluvní závazky mezi poskytovatelem a poddodavatelem nebo poddodavateli navzájem nebudou v rozporu s požadavky objednatele na poskytovatele.

Článek X.

Vyhrazená změna dodavatele, opční právo, vyhrazená změna závazku ze smlouvy

1. Objednatel si dle § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje změnu dodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky, a to v případě kdy uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem bude ukončena
 - a) dohodou smluvních stran nebo výpovědí,

- b) odstoupení od smlouvy z důvodů uvedených v čl. XI této smlouvy,
- c) odstoupením od smlouvy z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ,
- d) z důvodu zániku závazku pro následnou nemožnost plnění,
- e) zánikem právnické osoby bez právního nástupce,
- f) v důsledku právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, kdy nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci,
- g) v případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ,
- h) v případě prohlášení insolvence na dodavatele, vstupu dodavatele do likvidace, vydání rozhodnutí o úpadku na dodavatele, nařízení nucené správy podle jiného právního předpisu na dodavatele nebo nastane-li u dodavatele obdobná situace podle právního řádu země jeho sídla,
- i) v důsledku zániku právnické osoby nebo smrti fyzické osoby, která je jinou osobou, prostřednictvím níž prokazoval dodavatel splnění kvalifikace dle § 83 ZZVZ.

Nastane-li některý z případů popsaných v předchozí větě, je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s novým dodavatelem za podmínek uvedených níže v odst. 2 a 3 tohoto článku a za předpokladu, že s touto změnou bude nový dodavatel souhlasit a vstoupí do práv a povinností plynoucích ze smlouvy s původním dodavatelem. V případě změny dodavatele může dojít ke změně na pozicích členů realizačního týmu, v souladu s nabídkou nového dodavatele a podmínkami stanovenými v této smlouvě, zejm. v VII a IX této smlouvy, a údajů vztahujících se k osobě dodavatele (např. kontaktní osoby, kontaktní údaje, déle jen „povolené změny smlouvy“).

2. V případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ a odst. 3 písm. h) nebo písm. i) tohoto článku je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu se zbývajícím dodavateli, pokud i nadále budou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci. V případě, že zbývajcí dodavatelé nebudou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci nebo nepřevzou práva a povinnosti ze smlouvy o aplikační podpoře k ekonomickému systému SAP v plném rozsahu s výjimkou povolených změn smlouvy, může zadavatel postupovat dle odst. 3 tohoto článku, tj. uzavřít smlouvu s druhým účastníkem zadávacího řízení v pořadí dle hodnocení nabídek.
3. V případě ukončení smlouvy dle odst. 1 písm. a) až g) a i) tohoto článku je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek v zadávacím řízení. Objednatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v původním zadávacím řízení. Objednatel však provede posouzení splnění podmínek účasti, pokud tak neučinil v zadávacím řízení s ohledem na § 39 odst. 4 ZZVZ a posoudí, zda u tohoto účastníka nejsou naplněny povinné důvody pro vyloučení vybraného dodavatele dle § 48 ZZVZ (dále jen „důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí“). Pokud jsou naplněny důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí v původním zadávacím řízení, může objednatel oslovit dodavatele, který se umístil na třetím místě v pořadí. Druhý, příp. další účastník v pořadí je povinen splnit další podmínky uzavření smlouvy dle čl. 10 zadávací dokumentace. Smlouva musí odpovídat původní smlouvě, která bude zohledňovat pouze povolené změny smlouvy. V případě, že vybraný dodavatel již předmět veřejné zakázky zčásti splnil a ukončení smlouvy nemá dopad na tuto část poskytnutého plnění, lze s druhým účastníkem v pořadí uzavřít smlouvu jen na zbylou část předmětu plnění veřejné zakázky, pokud je tato část oddělitelná a z nabídky tohoto účastníka lze dovodit její poměrnou cenu.

4. Postup dle předchozího odstavce se použije obdobně pro další účastníky v pořadí, pokud druhý účastník smlouvu odmítne uzavřít, neposkytne součinnost k jejímu uzavření, nesplní podmínky účasti, jsou naplněny důvody pro vyloučení nebo již neexistuje.
5. Objednatel si dle § 100 odst. 3 ZZVZ vyhradil možnost použití jednacímho řízení bez uveřejnění pro poskytnutí nových služeb, jejichž předpokládaná hodnota nepřevyšší 30 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky s možností uplatnění této změny závazku ze smlouvy do 3 let od podpisu smlouvy (dále jen „opční právo“), a to pro případ potřeby rozvoje ekonomického rozvoje SAP v návaznosti na novou koncepci rozvoje a vzájemného propojení informačních systémů Úřadu vlády ČR.
6. Objednatel si dle § 100 odst. 1 ZZVZ vyhradil možnost změny závazku ze smlouvy na poskytování rozvoje ekonomického systému SAP nad rámec měsíčního paušálu, sjednaného drobného rozvoje na základě běžných potřeb uživatelů systému a legislativních změn na 1. 2. a 3. úrovni podpory. Takto vyhrazená změna závazku ze smlouvy je poskytováním podpory na 4. úrovni.
- 4.7. Postup dle tohoto článku je právem objednatele, nikoliv jeho povinností, a nelze se jej právně domáhat.

Článek XI.

Další podmínky plnění předmětu smlouvy, vytváření důstojných pracovních podmínek

1. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění předmětu této smlouvy bude dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, kteří se na jejím plnění budou podílet, jmenovitě, že bude:
 - a) plnění zakázky zajišťovat zaměstnanci s řádně uzavřenými pracovními smlouvami,
 - b) ve vztahu k zaměstnancům důsledně dodržovat pracovněprávní práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů a smluv, zejména vytvářet slušné a důstojné pracovní podmínky, dbát na bezpečnost a o ochranu zdraví zaměstnanců při práci, poskytovat vhodné a dostatečné pracovní pomůcky a ochranné prostředky, dodržovat pravidla pro stanovování pracovní doby a doby odpočinku,
 - c) zaměstnancům poskytovat pracovněprávní odměnu v souladu s právní úpravou odměňování v pracovněprávních vztazích včetně výplaty ve výplatním termínu a rovněž odpovídající odměnu (příplatek) za případnou práci přesčas, práci ve svátek atp.,
 - d) na výzvu objednatele za účelem kontroly předkládat (či zajistit předložení) příslušné doklady (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv a dokladu o vyplacení mzdy), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů.
2. Poskytovatel smluvně zaváže případné poddodavatele k dodržování stejných nebo lepších práv, která jsou uvedena v předchozím odstavci, ve vztahu k jejich zaměstnancům. Takovouto smlouvu předloží na základě žádosti k nahlédnutí objednateli.

Článek XII.

Kontrola a audit poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen umožnit objednateli na jeho žádost provedení kontroly plnění této smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen předkládat objednateli informace nezbytné k plnění této smlouvy.
3. Za účelem výkonu kontrolního oprávnění objednatele je poskytovatel povinen umožnit objednateli provedení kontroly nebo auditu.

4. Poskytovatel je povinen na žádost objednatele strpět provedení kontroly popř. auditu za účelem ověření plnění této smlouvy zhotovitelem. Předmětem kontroly nebo auditu je ověření úplnosti a pravdivosti informací, které zhotovitel poskytl objednateli dle této smlouvy. Předmětem auditu je zejména posouzení toho, zda poskytovatel poskytuje objednateli úplné a pravdivé informace, zda zhotovitel platí svým dodavatelům a zaměstnancům a zda zhotovitel plní své povinnosti dle této smlouvy, zejména povinnosti spojené s ochranou informací, řízením rizik a dodržováním důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců.
5. Kontrolu u poskytovatele provedou osoby určené objednatelem a audit provede auditor určený objednatelem.
6. Poskytovatel je povinen osobám provádějícím kontrolu nebo auditorovi (dále jen „kontrolní osoby“):
 - a) poskytnout včas a řádně součinnost potřebnou k řádnému provedení kontroly nebo auditu dle této smlouvy, zejména mu poskytnout pravdivé a úplné informace k předmětu kontroly nebo auditu,
 - b) umožnit za obvyklých podmínek vstup do svých provozoven,
 - c) umožnit nahlédnout za účasti pověřeného zaměstnance poskytovatele do svých účetních dokladů, smluv, a dalších listin a podkladů týkajících se plnění smlouvy,
 - d) umožnit nahlížet do logisticko-účetního informačního systému a pořídit z tohoto systému export dat v elektronické podobě, eventuálně v listinné podobě, není-li pořízení exportu dat v elektronické podobě možné,
 - e) umožnit provedení kontroly na území České republiky, pokud se poskytovatel a objednatel nedohodnou z důvodů hodných zvláštního zřetele jinak.
7. Kontrolní osoby jsou povinny postupovat s odbornou péčí, chránit důvěrné informace objednatele a nesdělovat údaje tvořící součást tohoto obchodního tajemství třetím osobám s výjimkou objednatele. Objednatel je povinen kontrolní osoby k plnění těchto povinností výslovně zavázat a za plnění těchto povinností ze strany kontrolních osob nese odpovědnost objednatel.
8. Po provedení kontroly nebo auditu zpracují kontrolní osoby zprávu, v níž bude uvedeno, zda poskytovatel plnil řádně své povinnosti, jejichž plnění je předmětem kontrol nebo auditu, a jaké konkrétní povinnosti a jakým způsobem případně poskytovatel porušil (porušení smlouvy, popis o jaké porušení se jedná, zda je porušení z hlediska smlouvy významné, zda je s porušením povinnosti pro objednatele spojeno nějaké riziko, případně sankce ze strany kontrolních orgánů, zda je s porušením povinnosti spojena sankce dle této smlouvy – smluvní pokuta, možnost ukončení smlouvy).
9. Zprávu předají kontrolní osoby objednateli a poskytovateli. Před předáním zprávy jsou kontrolní osoby povinny projednat předběžné znění zprávy se zhotovitelem, ledaže mu tento k takovému projednání neposkytne bez zbytečného odkladu potřebnou součinnost.
10. Objednatel je oprávněn požadovat provedení kontroly nebo auditu u všech osob zapojených v dodavatelsko-odběratelském řetězci (poddodavatelů), pokud se podílejí na plnění této smlouvy a provedení kontroly nebo auditu je účelné a nezbytné ke kontrole plnění této smlouvy.
11. Ustanovení tohoto článku je pro smluvní strany závazné i po dobu 12 měsíců od ukončení této smlouvy.

Článek XIII.

Smluvní pokuta, úrok z prodlení

1. V případě prodlení s řádným poskytnutím služeb ve lhůtách (doba na přijetí, doba na vyřešení) uvedených v příloze č. 1 části 1 čl. 1.3, přičemž takovým prodlením se rozumí i nepřijetí požadavku (na informaci, na podporu na 2. i 3. úrovni i požadavku

na řešení poruchy nebo vady) ve stanovené lhůtě, je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši

- a) 2.000 č za každých započatých 24 hodin prodlení v případě nedodržení doby na přijetí nebo doby na vyřešení požadavku nízké priority,
- b) 3.000 Kč za každých započatých 24 hodin prodlení v případě nedodržení doby na přijetí nebo doby na vyřešení požadavku střední priority,
- c) 6.000 Kč za každých započatých 24 hodin prodlení v případě nedodržení doby na přijetí nebo doby na vyřešení požadavku vysoké priority.

Nedodržení doby na přijetí a nedodržení doby na vyřešení požadavku u totožného konkrétního požadavku se považují za samostatná porušení smlouvy, to znamená, že pokud u konkrétního požadavku bude nejprve nedodržena doba na přijetí požadavku a následně nedodržena doba na vyřešení požadavku, náleží objednateli smluvní pokuty za obě tato prodlení. Zatímco do doby na přijetí a na vyřešení požadavku jsou počítány jen hodiny v pracovní době dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3, od okamžiku prodlení s přijetím či vyřešením požadavku se „každých započatých 24 hodin prodlení“ počítá bez ohledu na pracovní či nepracovní dobu.

- 2. V případě porušení povinnosti dle čl. V a čl. 1 odst. 6 písm. c) je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 3. V případě porušení povinností uvedených v čl. VI je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 4. V případě porušení povinností uvedených v čl. XV je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč za každý takový případ.
- 5. V případě porušení jakékoliv povinnosti poskytovatele dle čl. VII je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ, s výjimkou porušení povinnosti dle čl. VII odst. 7 věty druhé, za níž náleží smluvní pokuta ve výši 10.000 Kč za každý takový případ.
- 6. V případě porušení povinnosti poskytovatele upozornit objednatele na potřebu provedení aktualizací systému SAP v návaznosti na změny právních předpisů a navrhnout vhodný způsob provedení této aktualizace dle přílohy č. 1 části 1 je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 7. V případě porušení jiných povinností dle této smlouvy (např. nedodržení časového rozsahu zajištění provozu systému, časů pro odstávky či jiných parametrů služeb dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3) může objednatel požadovat smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 8. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty, pokud poskytovatel poruší povinnosti dle čl. IX této smlouvy (změny poddodavatele uvedeného v nabídce, kterým poskytovatel prokazoval splnění části kvalifikace, a to bez písemného souhlasu objednatele). Výše této smluvní pokuty činí 10.000 Kč za každý takový případ.
- 9. Poskytovatel se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit. Pokud v důsledku porušení tohoto závazku příslušný finanční úřad vyzve objednatele k zaplacení DPH z důvodu jeho ručení ve smyslu čl. IV odst. 23 bodu (i) této smlouvy, poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši DPH vztahující se k porušení závazku poskytovatele řádně a včas zaplatit DPH (včetně příslušenství), s níž je spojeno ručení objednatele ve smyslu čl. IV odst. 23 bodu (i) této smlouvy.
- 10. Celková výše smluvních pokut není omezena jakýmkoliv limitem a smluvní pokuty mohou být kombinovány (tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty).

11. Smluvní pokutu uplatní objednatel zasláním oznámení o uložení smluvní pokuty poskytovateli. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení příslušného oznámení poskytovateli. Pro případ pochybností o doručení oznámení o uložení smluvní pokuty se sjednává, že se oznámení považuje za doručené druhé straně třetím dnem od jeho odeslání.
12. V případě prodlení objednatele se zaplacením faktury poskytovatele je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli úroky z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.
13. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok objednatele na náhradu škody a nemajetkové újmy; nárok na náhradu škody a nemajetkové újmy je objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
14. Výše smluvních pokut je nastavena s ohledem na význam plnění povinností poskytovatelem, které pro objednatele představuje jejich porušení.
15. Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli za prodlení s úhradou fakturované částky po sjednané lhůtě splatnosti úrok z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
16. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do 14 kalendářních dnů ode dne jejich uplatnění.
17. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, zaplacením smluvní pokuty a úroku z prodlení není dotčen nárok smluvních stran na náhradu škody nebo odškodnění v plném rozsahu ani povinnost poskytovatele dále řádně poskytovat služby ve sjednané kvalitě a lhůtě.

Článek XIV. Ukončení smluvního vztahu

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit těmito způsoby:
 - a) odstoupením od smlouvy
 - i. za podmínek uvedených v občanském zákoníku v případě porušení smlouvy druhou smluvní stranou podstatným způsobem,
 - ii. v případech, které si smluvní strany ujednaly dále v tomto článku smlouvy.
 - b) dohodou smluvních stran,
 - c) výpovědí.
2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě
 - a) prodlení poskytovatele s poskytováním služeb proti lhůtám dle této smlouvy delším než 14 dnů,
 - b) neodstranění jiných vad plnění poskytovatelem v objednatel stanovené lhůtě,
 - c) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti poskytovatelem dle čl. V,
 - d) opakovaného (více než 2x) porušení povinností dle čl. VI poskytovatelem,
 - e) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti poskytovatelem dle čl. VII,
 - f) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti poskytovatele upozornit objednatele na potřebu provedení aktualizaci systému SAP v návaznosti na změny právních předpisů a navrhnout vhodný způsob provedení této aktualizace dle přílohy č. 1 části 1,
 - g) pokud řádně uplatní u poskytovatele své požadavky nebo připomínky v průběhu plnění předmětu smlouvy a poskytovatel je bez vážného důvodu neakceptuje nebo podle nich nepostupuje,

3. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě prodlení objednatele se zaplacením řádně fakturované ceny za plnění předmětu smlouvy delším než 14 dní.
4. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně.
5. Odstoupením od smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody.
6. Poskytovatel není oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodů uvedených § 2382 občanského zákoníku.
7. Tuto smlouvu je možné dále ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
8. Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je 6 měsíců a počíná běžet 1. dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Článek XV.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o bezpečnostních incidentech souvisejících s plněním této smlouvy, které mohou mít vliv na bezpečnost informací (např. napadení mailové komunikace poskytovatele příp. jeho poddodavatelů, napadení serverů poskytovatele příp. jeho poddodavatelů, ztráta informací v papírové podobě nebo na nosičích dat apod.).
2. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o významné změně, ke které došlo v ovládání poskytovatele podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, nebo o změně vlastnictví zásadních aktiv využívaných poskytovatelem při plnění smlouvy (např. prodej podniku nebo jeho části), popř. změně oprávnění nakládat s těmito aktivy (např. insolvence poskytovatele).

Článek XVI.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a může být ukončena dohodou smluvních stran, výpovědí či odstoupením od smlouvy. Při ukončení smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, zejména si vrátit věci předané k provedení služby a uhradit veškeré splatné peněžitě závazky podle smlouvy; zánikem smlouvy rovněž nezanikají práva na již vzniklé (splatné) smluvní pokuty, náhradu škody a ochranu dat a informací. Všechna data, která se vztahují k plnění této smlouvy a jež smluvní strany získaly před zahájením plnění nebo v průběhu plnění této smlouvy, a která si vzájemně nevrací při ukončení smlouvy, jsou smluvní strany oprávněny uchovávat pouze po nezbytně nutnou dobu nebo po dobu stanovenou zvláštními právními předpisy a poté se zavazují takováto data zlikvidovat v souladu se zákonem č. 499/2009 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a osobní údaje v souladu s obecným nařízením. Při zániku smlouvy je poskytovatel povinen předat objednateli veškerou dokumentaci vztahující se k předmětu plnění, zejména dokumentaci a zdrojové kódy dle čl. II odst. 6.
2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
3. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejích výslovných ustanovení a ustanovení jejích příloh byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami.
4. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto mu nepřísluší domáhat se práv uvedených v § 1765 odst. 1 a 2620 odst. 2

občanského zákoníku.

5. Objednatel je povinným subjektem ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Registr smluv“). Poskytovatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy, včetně všech jejích případných dodatků, s výjimkou Přílohy č. 1 a 2, které jsou neuveřejňované, především na profilu zadavatele v systému E-ZAK a v Registru smluv. Splnění této zákonné povinnosti není porušením důvěrnosti informací. Poskytovatel výslovně souhlasí s tím, že uveřejněno bude úplné znění této smlouvy, s výjimkou Přílohy č. 1 a 2, které jsou neuveřejňované, včetně všech identifikačních a kontaktních údajů osob, které poskytovatel uvedl v textu této smlouvy, a podpisu osoby/podpisů osob zastupujících poskytovatele. Je-li podle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (obecného nařízení o ochraně osobních údajů) k uveřejnění těchto údajů potřebný souhlas dotčených osob, poskytovatel výslovně prohlašuje, že takový souhlas všech dotčených osob zajistil. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu zašle správci Registru smluv k uveřejnění objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv. Poskytovatel je povinen zkontrolovat, že dodatek byl v Registru smluv řádně uveřejněn. V případě, že poskytovatel zjistí jakékoliv nepřesnosti či nedostatky, je povinen bez zbytečného odkladu o nich objednatel informovat. Objednatel je dále v souladu se ZZVZ povinen na profilu zadavatele uveřejnit skutečně uhrazenou cenu.
6. Poskytovatel tímto dává objednateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejnění zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém poskytovatel poskytl tyto údaje objednateli v rámci zadávacího řízení (zejména doklady o kvalifikaci poskytovatele, jména a kontaktní údaje osob zastupujících poskytovatele a kontaktních osob, jména skutečných vlastníků právnických osob, údajů, jejichž předložení si objednatel vyhradil jako podmínku uzavření smlouvy atd.) a v rozsahu, v jakém jsou nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany objednatel vztahujících se k zadávacímu řízení a plnění předmětu veřejné zakázky a plnění smluvních povinností ze strany poskytovatele.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv. V Registru smluv uveřejní smlouvu objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv.
8. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
9. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatnosti smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována, jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení tak, aby vystihovalo co nejpřesněji podstatu původního ujednání a aby co nejlépe odpovídalo duchu smlouvy.
10. Tato smlouva je sepsána v 4 vyhotoveních, z nichž 1 obdrží poskytovatel, 3 obdrží

objednatel.

11. Přílohou této smlouvy je:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

V Praze dne

za poskytovatele

.....

V Praze dne

za Českou republiku

Úřad vlády České republiky

Jméno:

Funkce:

Ing. Jan Braunstein

ředitel Odboru informačních a
komunikačních technologií

Podrobná specifikace předmětu plnění

Tato příloha je tvořena následujícími částmi

- 1. Specifikace služeb*
- 2. Přehled činností*
- 3. Podrobnosti ke způsobu používání jednotlivých modulů systému SAP*

1. Specifikace služeb

Předmětem smlouvy je poskytování služeb aplikační podpory k ekonomickému systému SAP implementovanému na Úřadu vlády České republiky napojeného na integrovaný informační systém Státní pokladny při dosažení vysoké kvality poskytovaných služeb a cenové optimalizace za tyto služby (dále jen „podpora“ či „aplikační podpora“, případně jen „služby“).

V rámci aplikační podpory budou poskytovány rovněž služby drobného vývoje v jednotlivých modulech a částech systému, a to zejména v návaznosti na změny právních předpisů, dále služby spojené s vedením a koordinací týmu jednotlivých specialistů a podle potřeby spolupráce s třetími stranami v souvislosti s provozováním ekonomického systému SAP na Úřadu vlády České republiky (dále též jen „Úřad vlády“ nebo „ÚV“ či „objednatel“), a to na 2. a 3. úrovni podpory.

Všechny funkcionality SAP musí odpovídat platné právní úpravě ČR, popř. Evropské unie, pokud jsou právní předpisy EU přímo aplikovatelné. Poskytovatel je povinen zajišťovat automaticky bez výzvy objednatele soulad všech modulů SAP s platnou právní úpravou ČR.

Na 4. úrovni podpory budou poskytovány služby vývoje a rozvoje SAP na základě požadavků objednatele, a to zejména vývoj nových funkcionalit nebo rozvoj stávajících funkcionalit s velkou časovou a náročností a technickou náročností na provedení podpory

Úřad vlády se řídí pravidly a předpisy platnými pro organizační složky státu, zejména zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy k těmto předpisům, a dále metodickými materiály Ministerstva financí, včetně metodického materiálu Ministerstva financí ČR „Identifikace koruny“. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb znát a aplikovat především vyjmenované právní předpisy a metodiky.

Ekonomický systém SAP byl na Úřadě vlády implementován v rámci pilotního ověřování Integrovaného informačního systému Státní pokladny v roce 2009. Úřad vlády je oprávněn

využívat systém SAP na základě Ujednání o vzájemné spolupráci při zavádění Integrovaného informačního systému Státní pokladny do užívání uzavřeného mezi Úřadem vlády a Ministerstvem financí. SAP je využíván jako hlavní ekonomický systém s cca 450 uživateli.

Úřad vlády v rámci poptávané služby požaduje zajistit aplikační podporu převážně k následujícím modulům a částem systému: finanční účetnictví, elektronická fakturace, účtování na nákladová střediska, platební styk, banka, výkaznictví - centrální systém účetních informací státu (CSUIS) a pomocný analytický přehled (PAP), správa a řízení rozpočtu, rozpočtová opatření, rezervace, vazba na IISSP, materiálové hospodářství (materiálové a skladové hospodářství, evidence objednávek a smluvních závazků), evidence drobného a dlouhodobého majetku a majetku vedeného na podrozvahových účtech, odpisy, služební tuzemské a zahraniční cesty, údržba organizační struktury lidské zdroje (HR), kontroling, evidence akcí (zákaznický modul), manažerský reporting (SAP BW) a průřezové reporty, správa a údržba workflow, oprávnění a rolí, dokument management systém (DMS), rozhraní na jiné systémy (např. importy dat VEMA – SAP v oblasti organizační struktury, nákladových středisek, zaměstnanců) a služby poskytované prostřednictvím SAP NetWeaver Portál (např. funkcionalita služebních cest, workflow, evidence akcí, ad.).

Je požadováno, aby členové řešitelského týmu (dále též jen „konzultanti poskytovatele“) postupovali při změnách v systému ve vzájemné součinnosti a změny a úpravy v systému byly vždy promítnuty do všech modulů, jichž se týkají. Za průběžný monitoring souvisejících právních předpisů a aktualizaci systému v návaznosti na změny právních předpisů odpovídá poskytovatel. Konzultanti poskytovatele musí být schopni provádět programové úpravy v systému a jeho jednotlivých modulech samostatně, např. při vzniku nového rozpočtového místa (příkazce operace dle zákona o finanční kontrole) je třeba změny v systému zohlednit jak z pohledu rozpočtu, tak i účetnictví. Na potřebu provedení aktualizaci systému v návaznosti na změny právních předpisů je poskytovatel povinen objednatele včas upozornit a navrhnout vhodný způsob provedení této aktualizace.

Vlastní chod systémů je zajišťován třetí stranou. Správa provozního prostředí včetně síťové konektivity, pořízení uživatelských a serverových licencí a jejich maintenance a služby báze podpory nejsou předmětem této smlouvy. Transporty mezi testovacím a produktivním systémem jsou centrálně řízeny a nasazovány Ministerstvem financí v rámci řádných či mimořádných odstávek systému.

Verze SAP GUI provozovaná na Úřadu vlády je 7.30 a 7.40.

1.1 Seznam použitých zkratk

MD - man day, člověkodenní

ABO-K – Internetové bankovníctví provozované Českou národní bankou

ARES - Administrativní registr ekonomických subjektů vedený Ministerstvem financí

BC – SAP Business Connector

BW – SAP Business Warehouse

CO – kontroling

CSUIS – Centrální systém účetních informací státu

DMS – Systém pro správu dokumentů

EA - Evidence akcí

EKISGOV – ekonomický systém Úřadu vlády

EP – elektronická podatelna

FI – Finanční účetnictví

FI-AA – Majetková evidence

FI-BL – Bankovníctví

FI-TV – Služební cesty

FM – Rozpočetnictví
HR – Lidské zdroje, personalistika
IISSP RISRE – Integrovaný informační systém Státní pokladny – Realizace rozpočtu
IISSP – Integrovaný informační systém Státní pokladny
IK – Identifikace koruny
MF ČR – Ministerstvo financí České republiky
MISGOV – Manažerský ekonomický systém
MM – Materiálové hospodářství
PAP – Pomocný analytický přehled
Portál – SAP Portál
SAP BW – SAP Business Workspace
SAP IDM – SAP Identity management
VEMA – personální a mzdový systém užívaný Úřadem vlády
WFL – workflow
XI – SAP Exchange Infrastructure

1.2 Nejvíce používané moduly a aktuální způsob poskytování podpory

Výčet implementovaných modulů a částí systému byl již uveden výše. Nejvyužívanějšími částmi systému jsou moduly Rozpočetnictví (FM), Materiálové hospodářství (MM), Finanční účetnictví (FI), Majetková evidence (FI-AA) a Služební cesty (FI-TV). Dalšími využívanými moduly jsou Evidence akcí (EA) a reporty Manažerského ekonomického systému (MISGOV). Uživatelé dále využívají funkcionality implementované na SAP Portálu (služební cesty, evidence akcí, schvalování faktur, rezervací rozpočtových prostředků, apod.). Manažerské reporty jsou uživatelům dostupné prostřednictvím portálu a vybraným uživatelům jsou též zasílány prostřednictvím e-mailu.

Podrobnosti ke způsobu používání jednotlivých modulů, o počtu jejich uživatelů a další informace jsou uvedeny **v části 3** této přílohy. Aktuální uživatelské příručky pro jednotlivé moduly jsou k dispozici na intranetu Úřadu vlády a po uzavření smlouvy budou k dispozici poskytovateli.

Výčet (přehled) činností a rozlišení, které činnosti jsou vykonávány pracovníky objednatele či poskytovatele, je uveden **v části 2** této přílohy. Na druhé a třetí úrovni podpory řeší podporu konzultanti poskytovatele, případně v součinnosti s některou ze třetích stran. Některé činnosti jsou vykonávány s podporou poskytovatele.

Jako třetí strana vystupuje Ministerstvo financí jako provozovatel Integrovaného informačního systému Státní pokladny a ARES (výhledově očekáváme přechod z ARES na IS základních registrů). Plnění předmětu smlouvy vyžaduje spolupráci poskytovatele s dodavatelem personálního a mzdového systému (nyní VEMA), dodavatelem stravovacího systému (nyní Alto Praha), s Českou národní bankou jako správcem účtů Úřadu vlády a finančním úřadem ve vztahu k DPH. Vyjmenování jsou pouze hlavní třetí strany a dodavatelé.

1.3 Požadavky na podporu

Základní přehled poskytovaných služeb:

1. **Poskytování služeb aplikační podpory** k ekonomickému systému SAP a jeho jednotlivým modulům při zohlednění napojení na Integrovaný informační systém Státní pokladny a požadavku na vysokou úroveň kvality služeb. Jednotlivé služby aplikační podpory jsou uvedeny **v části 2** této přílohy.
2. **Vývoj a rozvoj** v jednotlivých modulech a částech systému, a to zejména v návaznosti na změny právních předpisů a služby vyžádané objednatelem.

3. **Vedení a koordinace týmu** konzultantů a úzká spolupráce s týmem objednatele.
4. **Spolupráce s třetími stranami.**
5. **Aktualizace uživatelských příruček a manuálů** v návaznosti na vývoj a rozvoj systému.

Poskytovatel je povinen řídit se níže uvedenými **parametry služeb**. Služby jsou rozlišovány podle typu na:

1. Požadavek na informaci,
2. Požadavek na podporu na 2. úrovni,
3. Požadavek na podporu na 3. úrovni,
4. Požadavek na podporu na 4. úrovni a
5. Požadavek na řešení poruchy nebo vady (dále jen „Porucha a vada“)

(kterýkoliv z požadavků, pokud jsou dále uváděny některé skutečnosti pro všechny požadavky společně, je označován též jen „požadavek“)

Parametry služeb jsou uvedeny níže.

- Časový rozsah zajištění provozu systému: **pracovní dny 8:00 – 16:00 hod.**
- Pravidelné odstávky systému (např. pro nasazování nových funkcionalit do produkce) jsou prováděny o víkendech, mimořádné odstávky je v případě nutnosti možné provést ve všední den po 19. hodině.
- **Doba na přijetí: doba na příjem na řešení, vložení analýzy pracnosti a předání k odsouhlasení zadavateli**
- **Doba na vyřešení: doba od odsouhlasení pracnosti požadavku do jeho vyřešení.** Pokud požadavek není přijat v dále stanovené době na přijetí, počítá se zahájení doby na vyřešení od okamžiku, kdy marně uplynula doba na přijetí (**Podpora bude poskytována na místě, tj. v sídle** objednatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak).
- Služby mohou být v míře nezbytně nutné poskytovány pomocí e-mailu a telefonu, dohodnou-li se na tom smluvní strany. Zadávání změnových požadavků může probíhat pouze písemně.
- Vzdálený přístup k systému bude možný pomocí VPN.
- Veškeré požadavky budou evidovány poskytovatelem a jejich evidence bude objednateli přístupná.
- Přidělení priority požadavku
 - o Prioritu požadavku určuje objednatel, míra priority může být po předchozím souhlasu objednatele dodatečně upravena.
 - o Definice priority požadavků je stanovena podle stupně důležitosti služby a jejího dopadu na uživatele následovně:

Kolik uživatelů je ovlivněno	Důležitost ovlivněných procesů a služeb			Priorita Nízká (1, 2) Střední (3, 4) Vysoká (6, 9)
	Malá	Střední	Klíčová	
Jeden uživatel	1	2	3	
Skupina uživatelů	2	4	6	
Všichni uživatelé	3	6	9	

Typ Hlášení: Požadavek na informaci		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	80 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	40 pracovních hodin
Vysoká	8 pracovních hodin	16 pracovních hodin

Typ Hlášení: Požadavek na podporu na 2. úrovni		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	80 pracovních hodin
Střední	4 pracovní hodiny	32 pracovních hodin
Vysoká	2 pracovní hodiny	16 pracovních hodin

Typ Hlášení: Požadavek na podporu na 3. úrovni		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	240 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	120 pracovních hodin
Vysoká	8 pracovních hodin	40 pracovních hodin

Typ Hlášení: Porucha a vada		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	64 pracovních hodin
Střední	4 pracovní hodiny	24 pracovních hodin
Vysoká	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin

*Dobou na vyřešení požadavku se myslí doba na provedení změny. Uvedená doba je vždy maximální a dobu na vyřešení požadavku na dané úrovni a priority nelze překročit ani při vyšší náročnosti na provedení změny.

1.3.1.1 Požadavek na informaci

Požadavek na informaci je služba prováděná za účelem odborné pomoci a rady při řešení konkrétního problému. Požadavky na informaci se do hloubky zabývají problémem objednatele a pomáhají mu daný problém vyřešit.

Požadavky na informaci se pro účely fakturace považují za služby na 2. úrovni podpory, tzn. jejich plnění se realizuje v rámci měsíční paušální částky, případně v rámci nevyčerpaných hodin z předchozích měsíců a v případě jejich vyčerpání jsou hrazeny hodinovou sazbou pro 2. úroveň podpory.

1.3.1.2 Požadavek na podporu na 2. a 3. úrovni (2. a 3. úroveň podpory)

Ve 2. a 3. úrovni podpory jsou služby poskytovány pracovníky poskytovatele. Náročnější a komplexnější činnosti jsou vykonávány poskytovatelem.

Na 2. úrovni podpory jsou řešeny požadavky na podporu, které mění stávající funkčnosti.

Na 3. úrovni podpory jsou řešeny požadavky na podporu, které vytvářejí nové funkčnosti systému a navazují na předchozí funkční stav.

Na 2. a 3. úrovni podpory jsou řešeny požadavky objednatele a legislativní změny na podporu stávajících funkcionalit.

Na 4. úrovni podpory jsou řešeny požadavky na vývoj systému, které vytvářejí nové funkce systému a nenavazují na předchozí funkční stav nebo požadavky na žádost objednatele představující rozsáhlou úpravu stávajících funkcionalit systému. Vzhledem k charakteru budou řešeny samostatným zadáním.

1.3.1.3 Porucha a vada

Pod označením porucha a vada se rozumí požadavek na odstranění poruchy nebo vady. Porucha (trvalé nebo dočasné vyčerpání schopnosti plnit požadavky; změna oproti původnímu stavu; může vzniknout jako důsledek vady nebo z jiných příčin) a vada (ztráta obvyklých nebo definovaných vlastností; nejde o změnu oproti původnímu stavu) jsou jakékoliv události, které nejsou součástí standardní operace a které působí nebo mohou způsobit výpadek služeb nebo snížení kvality poskytovaných služeb k ekonomickému systému SAP.

Porucha a vada jsou službami, jejichž plnění se realizuje bezúplatně po celou dobu platnosti a účinnosti smlouvy, a to v neomezeném rozsahu, neboť účelem je pouze obnova stavu bez poruchy nebo vady, resp. je poskytovatel poskytuje v neomezeném rozsahu jako součást plnění hrazeného paušální částkou dle čl. IV odst. 1 této smlouvy.

1.3.1.4 Realizační tým poskytovatele, schůzky

Realizační tým poskytovatele

Realizační tým poskytovatele bude poskytovat 2. a 3. úroveň podpory osobám určeným objednatelem. Realizační tým poskytovatele rovněž zajistí vývoj, rozvoj a údržbu systému na základě požadavků vyplývajících z právních předpisů a jejich změn (případně z vnitřních předpisů a jejich změn), které nejsou součástí standardu SAP, služby drobného rozvoje na vyžádání Úřadu vlády, bude provádět analýzy dopadů změn a předimplementační analýzy, pokud to bude třeba, bude komunikovat s pracovníky Ministerstva financí a dalšími třetími stranami. Dále v případě potřeby zajistí školení zejména klíčových uživatelů systému, bude provádět aktualizaci příruček k systému, bude poskytovat konzultace.

Kromě realizačního týmu se na plnění předmětu smlouvy musí podílet další osoby potřebné pro jeho řádné plnění. Těmi se rozumí zejména vývojáři, specialisté na rozhraní, workflow, oprávnění a role, DMS, bázi tak, aby byly pokryty všechny objednatelem požadované činnosti. Je nutné zajištění především Workflow (zejména modul rozpočetnictví a účetnictví z hlediska zákona o finanční kontrole) a Ostatní komponenty (zejména rozhraní na systémy, workflow, oprávnění a role, DMS, přesah do báze a drobný vývoj).

Vedení celého týmu poskytovatele, včetně koordinace jeho činností, komunikace s třetími stranami apod. zajistí vedoucí týmu. Vedoucí týmu a členové realizačního týmu i další pracovníci poskytovatele budou úzce spolupracovat s osobami určenými objednatelem.

Specialisté na rozhraní budou obhospodařovat zejména tato rozhraní - z EKIS/MIS/Portál na systémy: RISRE, RISPR, CSUIS, ARES a dále rozhraní pro načítání dat do EKIS ze systémů Alto, VEMA (organizační struktura, zaměstnanci, nákladová střediska), elektronické faktury do EKIS.

Druhy jednání (schůzky)

Součástí poskytování služeb jsou i tato osobní jednání (dále jen „schůzky“):

- a) Konzultantské schůzky: Podle potřeby a na základě vzájemné dohody budou na Úřad vlády pravidelně osobně docházet členové realizačního týmu zejména modulů FM, MM, FI, FI-AA, MISGOV, služební cesty a vedoucí týmu poskytovatele (min. 1x za měsíc budou služby podpory pro jednotlivé moduly koncových uživatelů poskytovány přímo senior konzultantem. Další pracovníci poskytovatele budou k dispozici na vyžádání dle aktuálních požadavků. Čas strávený na konzultantských schůzkách lze vykazovat jako poskytování podpory ve smyslu čl. IV odst. 6 této smlouvy. Přibližný počet těchto schůzek je uveden v této příloze, části 3, vždy v položce „požadavky na podporu“, jako „osobní návštěva“.
- b) Měsíční schůzky: Zpravidla 4x měsíčně budou svolávány pravidelné schůzky k operativním záležitostem s vedoucím týmu poskytovatele. Pokud počet těchto schůzek nepřesáhne počet uvedený v první větě, pak čas strávený na měsíčních schůzkách nelze vykazovat jako poskytování podpory, neboť jsou součástí měsíční paušální ceny ve smyslu čl. IV odst. 4 písm. c) této smlouvy. Při vyšším počtu těchto schůzek lze čas na nich strávený vykazovat jako poskytování podpory ve smyslu čl. IV odst. 6 a 7 této smlouvy.
- c) Roční schůzky: Zpravidla 6x ročně budou svolávány společné pracovní schůzky řešitelského týmu poskytovatele a týmu objednatele. Pokud počet těchto schůzek nepřesáhne počet uvedený v první větě, pak čas strávený na ročních schůzkách nelze vykazovat jako poskytování podpory, neboť jsou součástí měsíční paušální ceny ve smyslu čl. IV odst. 4 písm. c) této smlouvy. Při vyšším počtu těchto schůzek lze čas na nich strávený vykazovat jako poskytování podpory ve smyslu čl. IV odst. 6 a 7 této smlouvy.

Všechny schůzky budou realizovány v sídle objednatele. Účast členů realizačního týmu poskytovatele na těchto schůzkách je povinná.

Vzdálený přístup k systémům SAP bude možný pomocí VPN připojení. Přímé vzdálené připojení pracovníků poskytovatele na stanice uživatelů v síti Úřadu vlády není z bezpečnostních důvodů povoleno.

Pracovníci týmu poskytovatele budou dále poskytovat podporu při měsíčních, čtvrtletních, pololetních a ročních účetních a rozpočtových závěrkových pracích (např. rozvaha, pomocný analytický přehled, finanční výkazy, oblast DPH). Dále budou udržovat některé parametry systému a provádět po konzultaci rozsáhlejší změny nastavení. **Poskytovatel je povinen průběžně monitorovat změny právních předpisů, včas avizovat potřebu úpravy systému a změny nasazovat průběžně tak, aby nedošlo k prodlení při plnění povinností dle právních předpisů** (dále též jen „podpora při řešení legislativních požadavků a změn“). Je doporučeno, aby se pracovníci poskytovatele zúčastňovali školení ke změnám právních předpisů, např. na Ministerstvu financí. Před vývojem a nasazením rozsáhlých změn vyplývajících z právních předpisů a jejich změn bude poskytovatel povinen tyto změny v předstihu prodiskutovat s objednatelem). Pracovníci poskytovatele budou rovněž v případě potřeby modifikovat obsah stávajících rolí a vytvářet nové role. Vlastní přidělování rolí a správu uživatelů provádí osoba určená objednatelem v SAP IDM.

1.3.1 Předání podpory

Předání podpory poskytovateli proběhne ve spolupráci s objednatelem. V rámci předání podpory objednatel poskytne poskytovateli aktuální verze uživatelských a administrátorských příruček k systému a seznam číselníků a parametrů, které spravuje přímo objednatel.

Poskytovatel musí pro fázi předávání dle svých odborných znalostí nebo na požadavek objednatele vyčlenit adekvátní lidské, technické i jiné zdroje a poskytnout odpovídající

součinnost tak, aby byl schopen ve stanoveném termínu poskytovat dohodnuté služby v celém rozsahu.

2. Přehled činností

Oblast	Činnost	Typový uživatel	Zajištění činností	Součinnost
	Finanční účetnictví			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI	Garant / klíčový uživatel FI	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI	Pověřená osoba objednatele odpovědná za FI číselníky	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI	Garant / klíčový uživatel FI	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Rozpočetnictví			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FM	Garant / klíčový uživatel FM	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FM	Pověřená osoba objednatele odpovědná za FM číselníky	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FM	Garant / klíčový uživatel FM	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy

Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění

EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Banka			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI-BL	Garant / klíčový uživatel FI-BL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI-BL	Pověřená osoba objednatelēV odpovědnā za FI-BL číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI-BL	Garant / klíčový uživatel FI-BL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Údržba systému ve spojitosti se změnami ABO-K	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	
	Majetek			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI-AA	Garant / klíčový uživatel FI-AA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI-AA	Pověřená osoba objednatelē odpovědnā za FI-AA číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI-AA	Garant / klíčový uživatel FI-AA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy

*Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění*

EKISGOV	Úprava systému dle požadavků objednatele (změny interních procesů)	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Technická podpora v okamžiku inventarizace majetku (čtečky čár. kódů)	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora při řešení legislativních požadavků a změn	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Kontroloing			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu CO	Garant / klíčový uživatel CO	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků CO	Pověřená osoba objednatelem odpovědná za CO číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu CO	Garant / klíčový uživatel CO	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Materiálové hospodářství			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu MM	Garant / klíčový uživatel MM	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků MM	Pověřená osoba objednatelem odpovědná za MM číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

*Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění*

EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu MM	Garant / klíčový uživatel MM	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení problémů elektronizace fakturace počínaje vstupem faktury do datových schránek až konče tiskem „likvidační přílohy faktury	Specialista na rozhraní	Poskytovatel v rámci smlouvy	
	Evidence akcí			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu EA	Garant / klíčový uživatel EA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků EA	Pověřená osoba objednatel odpovědná za EA číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu EA	Garant / klíčový uživatel EA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Služební cesty			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI-TV	Garant / klíčový uživatel FI-TV	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI-TV	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI-TV	Pověřená osoba objednatel odpovědná za FI-TV číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI-TV	Hlavní senior konzultant	Poskytovatel v rámci	-

*Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění*

		pro modul FI-TV	smlouvy	
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI-TV	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI-TV	Garant / klíčový uživatel FI-TV	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI-TV	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Údržba organizační struktury UVČR pro schvalování služebních cest	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu WFL	Garant / klíčový uživatel WFL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Řešení nestandardních stavů WFL požadavků	Garant / klíčový uživatel WFL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů u komponenty WFL	Poradce (poskytovatel) WFL	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu WFL	Poradce (poskytovatel) WFL	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora klíčových uživatelů u komponenty EP	Poradce (poskytovatel) EP	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa jednoduchého obsahu na SAP portálu ÚV (EP)	Administrátor SAP portálu ÚV	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových uživatelů u komponenty DMS	Poradce (poskytovatel) DMS	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora klíčových uživatelů u komponenty HR	Poradce (poskytovatel) HR	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků HR	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za HR číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa infotypu 0105	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za HR číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků HR	Poradce (poskytovatel) HR	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění

EKISGOV	Dohled nad rozhraním na nonSAP straně (sledování logů apod.)	Pověřená osoba objednatelem odpovědná za rozhraní	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Dohled nad rozhraním (sledování logů apod.)	Poradce (poskytovatel) XI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Integrační dohled nad řešením ze strany poskytovatele	Vedoucí podpory ze strany poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Integrační dohled nad řešením ze strany ÚV	Pověřená osoba objednatelem	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa obsahu k SAP a IISSP na Intranetu ÚV	Intranet "publicista"	Objednatelem zajištěno	-
EKISGOV	Správa pracovních stanic pro provoz SAP	Pověřená osoba objednatelem	Objednatelem zajištěno	-
EKISGOV	Správa uživatelů a přidělování rolí	Pověřená osoba KC ÚV odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora pro správu uživatelů a přidělování rolí	Vedoucí podpory ze strany poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	Spolupráce Ministerstvo financí
EKISGOV	Tvorba nových rolí, úpravy rolí	Konzultanti poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	Spolupráce Ministerstvo financí
EKISGOV	Transporty nové funkcionality	Konzultanti poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	Spolupráce Ministerstvo financí
EKISGOV	Kategorizace evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality EKISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení kategorizovaných poruch a vad z evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality EKISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení kategorizovaných požadavků na operativní podporu koncových uživatelů produktivního systému IISSP v rozsahu funkcionality EKISGOV - z evidovaných servisních hlášení	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Manažerský informační systém			
MISGOV	Správa a monitoring aplikace SAP BW	Provozní administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy

Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění

MISGOV	Kontrola řetězců procesů (nahrávání dat) - dílčí činnost činnosti správa a monitoring aplikace SAP BW	Provozní administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Kontrola počtu přihlášených uživatelů, jejich aktivity a používané reporty - dílčí činnost činnosti správa a monitoring aplikace SAP BW	Provozní administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Participace na aktivitách během nezbytných výluk	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	
MISGOV	Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění v souladu s procesem nastaveným podle ZP58	viz níže	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV založení a rušení uživatelů, nastavování informačních polí uživatelů - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV přiřazování/odebírání uživatelských rolí a oprávnění (role + nahrávání dat oprávnění z csv souborů (Finanční místo, nákladové středisko, apod.) - dílčí činnosti Správy uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV blokování a odblokování přihlášení uživatelů, změny hesel - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV analýza příčin případné chyby oprávnění u uživatele - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV při vytvoření nového reportu/Query ošetření autorizačních charakteristik - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Klíčový uživatel	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV přiřazení nového reportu/Query do příslušné role (SAP BW, SAP EP) - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV podklady pro úpravy v konceptu oprávnění - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	MISGOV tvorba přístupových oprávnění, profilů a skupin činností (typové uživatele a mapování na role – nezahrnuje zakládání a úpravu rolí a profilů mimo MISGOV) - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

*Příloha B zadávací dokumentace – Vzor smlouvy
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění*

	oprávnění			
MISGOV	Vedení dokumentace k MISGOV a její průběžná aktualizace	Administrator BW/ Klíčový uživatel	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Běžné testování a stabilizace v rámci činností údržby MISGOV (testování mimořádných případů, vytváření FAQ, testování po změnách a opravách)	Administrator BW/ Klíčový uživatel	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Kategorizace evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality MISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Řešení kategorizovaných poruch a vad z evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality MISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Řešení kategorizovaných požadavků na operativní podporu koncových uživatelů produktivního systému IISSP v rozsahu funkcionality MISGOV - z evidovaných servisních hlášení	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Realizace a řešení problémů Broadcasting	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Realizace a řešení problémů Manažerský kokpit	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV /EKISGOV	Údržba a správa propojení modulů MISGOV a EKISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

3. Podrobnosti ke způsobu používání jednotlivých modulů systému SAP

V této části podrobné specifikace předmětu smlouvy je uveden podrobný popis vlastností jednotlivých modulů systému SAP užívaných objednatelem. Jedná se proto o informaci o stavu systému před uzavřením smlouvy, který by měl poskytovatel znát a z kterého měl vycházet při zpracování nabídky, a zároveň se jedná o stav žádoucí, tedy takový, který objednatel požaduje udržet i nadále.

Informace uvedená u všech modulů v bodě „Požadavky na podporu“ je orientační, vycházející ze situace před uzavřením smlouvy; tato informace má sloužit poskytovateli pro lepší představu, jaká podpora a v jakém rozsahu je objednatelem obvykle požadována a v žádném případě objednatel nezavazuje (tzn. objednatel může požadovat podporu v rozsahu a způsoby stanovenými v dalších částech této smlouvy). Obdobně to platí pro počet uživatelů modulu.

3.1 Správa a řízení rozpočtu, rozpočtová opatření, rezervace, vazba na IISSP

Popis

Modul pro řízení rozpočtu a sledování stavu čerpání rozpočtových prostředků, plánování rozpočtu, rozpočtová opatření, porovnání rozpočtu se skutečností a sledování očekávaných výdajů.

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, FM a nákladového účetnictví (kontrolingu) – CO, poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

- plánování rozpočtu (správa verzí rozpočtu)
- sestavení původního rozpočtu
- aktuální rozpočet
- rozpočtová opatření - založení, změna, zobrazení
- rezervace - založení, změna, zobrazení, kontrola obliga
- napojení na workflow - schvalování zamítnutí komunikace s IISSP – rozpočtového opatření, rezervace
- definice používaných ustanovení právních předpisů, rozpočtových položek a příkazců
- porovnání skutečnosti s čerpáním rozpočtových prostředků
- interní výkaznictví čerpání rozpočtových prostředků
- externí výkaznictví čerpání rozpočtových prostředků pro MF ČR
- správa a vyhodnocení investičních programů a akcí
- sledování očekávaného čerpání rozpočtu
- pružné výkaznictví
- porovnávání sestav
- nastavení číselníků IK v souladu s IISSP
- výpočet a převod nároků z nespotřebovaných výdajů

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Administrátor - 2

Správce rozpočtu a jeho zástupce - 3

Pracovníci rozpočtového oddělení 5

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně pracovníky Objednatele

3.2 Finanční účetnictví, účtování na nákladová střediska, platební styk, banka

Popis

Procesy finančního účetnictví lze zjednodušeně rozdělit na dvě části - účtování na účty hlavní knihy a účtování na účty vedlejších knih (účtování dodavatelů a odběratelů). Na tyto základní procesy navazuje řada dalších dílčích procesů, které jako celek tvoří účinný nástroj pro vedení účetnictví.

Návaznost na ostatní moduly

Integrace na rozpočet, integrace na materiálové hospodářství, integrace na majetek, poskytuje data MISGOV.

Hlavní funkce

- sestavení účtového rozvrhu
- definice druhů dokladů a jejich použití v rámci účtování
- účtování do hlavní a vedlejších knih
- účtování mezd
- vyúčtování služebních cest
- účtování o nákladech
- interní výkaznictví účtů hlavní knihy
- uzavírání a otevírání účetních období
- závěrkové operace pro oblast finančního účetnictví
- pokročilé reportovací nástroje
- operativní a bilanční výkazy do CSUIS
- elektronická fakturace
- účtování o DPH
- přeúčtování skutečnosti čerpání rozpočtových prostředků

Uživatelé modulu

pracovníci odboru rozpočtu a financování - 12

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně pracovníky Objednatele

3.3 Platební styk, banka

Popis

Cílem procesu je vytvořit elektronický soubor plateb a předat jej internetové aplikaci ABO-K k odeslání do banky. Následně pak zpracovat bankovní výpis a z podstatné části jej automaticky zaúčtovat. Od 01.08.2012 probíhají platby přes Státní pokladnu a položky plateb byly rozšířeny o pole rezervace a číslo položky rezervace. Zpracování bylo rozšířeno o kontrolu rezervací a došlo k rozpadu plateb podle jednotlivých položek rezervací.

Návaznost na ostatní moduly

Bankovní styk, jako součást finančního účetnictví, využívá standardní interní rozhraní SAP ERP. Zpracování bankovních výpisů účtuje prostřednictvím dávek (složek neboli batch input map) přímo do účetnictví. V případě účtování na nákladové druhy dojde automaticky k zaúčtování dokladu do kontrolingu. Poskytuje data MISGOV.

Platební program pak předává elektronický soubor plateb ve formátu FS5 internetové aplikaci ABO-K. Obdobně bankovní výpis ve formátu FV5 je prostřednictvím ABO-K předán SAPu k dalšímu zpracování.

Hlavní funkce

- definice bankovních účtů (tuzemské a zahraniční platby)
- výběr položek k platbě podle různých kritérií
- platební podmínky
- způsoby platby
- generování hromadného souboru plateb
- automatické zpracování výpisu
- párování faktury s platbou
- pokladny

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny - 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně poskytovatelem

3.4 Výkaznictví - centrální systém účetních informací státu (CSUIS)

Popis

Cílem procesu je přenos informací z EKISGOV přes CSUIS do IISSP v následující struktuře:

- Rozvaha
- Výsledovka
- Přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu
- Příloha účetní závěrky
- Soupis pohledávek
- Soupis závazků
- Soupis podmíněných pohledávek
- Soupis podmíněných závazků
- Peněžní prostředky
- Disponibilní majetek
- Pomocný analytický přehled

- FIN 1-12 OSS
- NAR 1-12 OSS
- ROP Rozpočtová opatření
- ZAM 1-04 U Výkaz o zaměstnanosti
- REF 1-04 OSS Rezervní fond
- Seznam účetních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku státu
- Schválená účetní závěrka

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny – 3

Pracovníci oddělení rozpočtu - 2

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně poskytovatelem

3.5 Pomocný analytický přehled (PAP)

Popis

Modul „PAP“ slouží k vygenerování reportu „Pomocný analytický přehled“ podle požadavků aktuálních právních předpisů. Kromě vygenerování samotného reportu jsou k dispozici kontrolní reporty, které ověřují, zda jsou vyplněny údaje PAP ve všech relevantních dokladech a v odpovídajícím členění.

Návaznost na ostatní moduly

Report je generován z oblasti účetnictví a majetku.

Hlavní funkce

Vytvoření reportu „Pomocný analytický přehled“ podle platných právních předpisů. Podpora uživatelů při vyplňování údajů PAP při zadávání dokladů v oblasti účetnictví a majetku.

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny - 3

Pracovníci oddělení majetku - 2

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně poskytovatelem

3.6 Materiálové hospodářství (materiálové a skladové hospodářství, evidence objednávek a smluvních závazků)

Popis

Veškeré činnosti, které probíhají v modulu MM, se promítají do dalších klíčových částí systému. Při pořízení objednávky je zatížen rozpočet obligem stejně, tak jako modul CO, tzn. očekávaný náklad. V okamžiku příjmu materiálu na sklad je provedeno účtování na účet hlavní knihy z modulu FI. V případě předkontovaného příjmu se zatíží nákladové účty z modulu CO a účty FI.

Návaznost na ostatní moduly

MM propojuje všechny klíčové moduly systému SAP ERP. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, správy rozpočtu - FM a nákladového účetnictví (kontrolingu) –

CO. Z pohledu majetkového, moduly evidence majetku - FI-AA a skladového pohledu na systém, což je součást modulu MM. Poskytuje data MISGOV.

Hlavní funkce

- objednávky
- evidence smluvních závazků
- nákup materiálu, služeb, majetku
- vedení zásob (příjem, výdej, evidence, analýzy)
- likvidace faktur
- integrace s finančním účetnictvím
- inventury
- ocenění zásob
- vyhodnocení nákupů a procesů minulých období
- komplexní vyhodnocení všech činností

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Pracovníci rozpočtového oddělení - 3

Skladníci - 6

Pracovníci oddělení majetku - 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - jednou do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatelům.

3.7 Skladové hospodářství

Popis

Nákup na sklad je klíčový proces pro pořízení materiálu do skladu. Jedná se o sklady, které jsou na ÚV zavedeny a které hrají klíčovou úlohu při výdejích do spotřeby. Jedná se o následující sklady: Sklad polygrafie, sklad autodopravy, sklad kancelářského materiálu, sklad centrální, sklad truhlářský, sklad CO a sklad výpočetní techniky.

Podmiňující je mít založenou kartu materiálu a tím možnost evidence ve skladu. Pokud chceme nakoupit pouze jednorázově – je doporučen proces pořízení na spotřebu, kde není nutno mít skladovou kartu.

Předpokladem pro nákup na sklad je schválení rezervace prostředků podle standardního postupu a založená karta materiálu. Dále musí být založena odpovídající objednávka – na sklad.

Návaznost na ostatní moduly

MM propojuje všechny klíčové moduly systému SAP ERP. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, správy rozpočtu - FM a nákladového účetnictví (kontrolingu) – CO. Z pohledu majetkového, moduly evidence majetku - FI-AA a skladového pohledu na systém, což je součást modulu MM. Poskytuje data MISGOV.

Hlavní funkce

- příjem materiálu na sklad, výdej materiálu ze skladu vedení zásob (analýzy)
- tisk výdejek a příjemek ze skladu

- inventury
- ocenění zásob
- vyhodnocení nákupů a procesů minulých období

Uživatelé modulu

Skladníci – 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - jednou do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.8 Elektronická fakturace

Popis

Modul umožňuje zpracování došlých faktur v elektronickém formátu ISDOC pomocí integračního serveru SAP Process Integration (SAP PI) předání fakturačních údajů SAP ERP (EKISGOV). Elektronické faktury je možno zpracovávat ve formátech ISDOC a ISDOCX (ISDOC s přílohou). Výhledově se uvažuje o předávání dat také ve formátu EDI.

Zdrojem elektronických faktur je SW E-podatelná provozovaná objednatel, která zajišťuje jednotnou komunikaci s integrovaným systémem datových schránek (ISDS). Na základě principu funkcionality SW E-podatelná jsou elektronické faktury stahovány z ISDS a dále aktivně zasílány do SAP PI, kde dojde k jejich zpracování a odeslání do EKISGOV. Pracovnice účtárny po kontrole v EKISGOV následně tiskne „Likvidační přílohu faktury“.

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, poskytuje data MISGOV čerpání informací ze spisové služby a datových schránek.

Hlavní funkce

- Zpracování předběžně pořízeného dokladu na základě e- mailu
- Zpracování předběžně pořízeného dokladu na základě seznamu faktur
- Informace ke zpracování v poznámce hlavičky faktury
- Doplněk položek k hlavičce předběžně pořízeného dokladu
- Následné zpracování předběžně pořízeného dokladu
- Řešení chybových stavů
- Informační a chybové e- maily

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny – 3

Administrátor rozhraní - 1

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do měsíce; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon jednou do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.9 Evidence drobného a dlouhodobého majetku a majetku vedeného na podrozvahových účtech, odpisy

Popis

Modul obsahuje: vedení karet majetku, investiční objednávky, investiční zálohy, pořízení a aktivace nedokončených investic, převody majetku, vyřazení majetku, sledování hodnot, závěrkové práce, reporting, inventury

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, MM a nákladového účetnictví (kontrolingu) – CO, poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

- Základní procesy pokryté touto aplikací:
- Organizační struktura: Třídy majetku, Atributy třídy
- Kmenový záznam: Založení, Změna, Blokování, Výmaz, Vyřazení, Převody majetku
- Pohyby majetku: Aktivace investice, Storno majetkových operací
- Závěrkové operace: Změna fiskálního roku, Provedení roční závěrky, Anulace roční závěrky
- Základní informace: Stav investičního majetku, Seznam nezaúčtovaného investičního majetku, Pohyby, Doklad o původu, Historie

Formuláře: Zařídovací protokol, Vyřazovací protokol, Protokol o převodu, Osobní karta

Formuláře slouží k doplnění procesů specifických v prostředí ÚV. Jde především o:

- Proces převodu majetku (převodky)
- Proces vyřazení majetku (vyřazovací protokol)
- Proces aktivace majetku (aktivační protokol)

Specifické uživatelské reporty:

- Osobní karta
- Inventurní sestava – bez podrozvahy
- Inventurní sestava pro podrozvahu

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení majetku - 6

Pracovníci oddělení účtárny - 2

Techničtí pracovníci - 8

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - třikrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby, školení nových pracovníků je zajištěno převážně poskytovatelem

3.10 Služební tuzemské a zahraniční cesty (FI-TV)

Popis

Modul zajišťuje tyto procesy:

- žádost o tuzemskou cestu – portálová aplikace
- schválení žádosti o cestu
- vyúčtování tuzemské cesty - portálová aplikace

- schválení vyúčtování
- evidence zahraničních cest
- výpočet cestovních náhrad pro tuzemskou pracovní cestu - SAP ERP
- výpočet cestovních náhrad pro zahraniční pracovní cestu - SAP ERP
- zaúčtování nároků z cestovních náhrad do finančního účetnictví a rozpočtu – SAP ERP

Sběr dat u tuzemských cest je odlišný od sběru dat u zahraničních cest. Tuzemské cesty jsou zakládány od žádosti o povolení cesty až po vyúčtování cestovatelem a to v SAP EKISGOV (+ portálová aplikace). Povolení zahraničních cest je provedeno nejdříve pomocí žádosti – Referátníku mimo systém. Vlastní vyúčtování služební cesty je následně provedeno prostřednictvím dokumentu „Vyúčtování zahraniční pracovní cesty“. Veškerá data jsou však vkládána do systému administrátory služebních cest.

Návaznost na ostatní moduly

Modul FI-TV má integrační vazby s následujícími moduly:

- **FI** – účtování, účty hlavní knihy
- **CO** – nákladová střediska, zakázky, nákladové účty
- **FM** – atributy modulu FM v dokladech účtování v modulu FI-TV
- **Informační systém - VEMA** - s tímto systémem je modul FI-TV velmi úzce provázán (automatizované přenosy dat z VEMA do SAP) a základní nastavení modulu HR SAP jsou nezbytným předpokladem pro fungování modulu FI-TV
- Nákladového účetnictví (kontroling) – CO
- Rozpočet
- Poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

Základní procesy pokryté touto aplikací:

a/ Povolení služební cesty a výpočet cestovních náhrad pro tuzemskou pracovní cestu - SAP ERP:

- základní údržba kmenových dat zaměstnance
- zadání cesty do systému
- schválení cesty
- zúčtování cesty (= vlastní výpočet paušálních náhrad jako je stravné a kapesné, zápočet zálohy, zápočet dokladů, stanovení krácení)

b/ Výpočet cestovních náhrad pro zahraniční pracovní cestu - SAP ERP:

- základní údržba kmenových dat zaměstnance
- zadání cesty do systému
- schválení cesty
- zúčtování cesty (= vlastní výpočet paušálních náhrad jako je stravné a kapesné, zápočet zálohy, zápočet dokladů, stanovení krácení)

c/ zaúčtování nároků z cestovních náhrad do finančního účetnictví a rozpočtu:

- vytvoření simulačního účetního běhu
- vytvoření produktivního účetního běhu
- kontrola dokladů
- zaúčtování účetního běhu do účetnictví

Uživatelé modulu

Pracovníci ÚV – cestovatelé cca 600

Rozpočtáři – 2

Příkazci operace – 2

Administrátoři služebních cest pro tuzemské cesty – 2, zahraniční cesty - 2

Pracovníci rozpočtového oddělení - 3

Pracovníci finanční účtárny - 2

Požadavky na podporu

osobní návštěva dvakrát do měsíce; e-mail - pětkrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace podle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.11 Údržba organizační struktury HR (lidské zdroje)

Administrátor – 1 (v roce 2019 se očekává navýšení počtu o cca 5)

3.12 Kontroling

Popis

Kontroling je integrován do systému SAP a objevuje se ve všech procesech, které souvisejí se sledováním nákladů. Modul kontrolingu disponuje řadou výkazů. Výkazy slouží pro rychlé a podrobné analyzování nákladů v oblasti nákladových středisek a zakázek. Ve spojení s plánováním poskytuje výkaznictví efektivní metodu pro řízení velikosti nákladů v rámci organizace.

Modul kontrolingu je jednou z hlavních komponent finančního účetnictví. Obsahuje ucelenou skupinu nástrojů a funkcí pro efektivní analýzu interních procesů. Poskytuje řadu standardních i uživatelských reportů pro podporu rozhodování.

Návaznost na ostatní moduly

FI – finanční účetnictví - Veškeré účtování na nákladové účty vyžaduje přiřazení objektu kontrolingu (nákladové středisko, zakázku).

Kmenová data nákladových druhů jsou zakládána s přímým odkazem na nákladový účet finančního účetnictví.

FI-AA – investiční majetek - Karty investičního majetku jsou přiřazeny konkrétním nákladovým střediskům. Na základě této vazby jsou poté účtovány účetní odpisy.

MM – materiálové hospodářství, nákup - pokud jsou do objednávek doplněny informace o nákladovém středisku, systém může účtovat o budoucích nákladech (tzv. obligu). Po zaúčtování faktury k této objednávce je obligo sníženo a na středisko je zaúčtován skutečný náklad.

Modul sledování akcí - Kontrolingové zakázky pro sledování akcí jsou automaticky zakládány z modulu Akcí.

MISGOV – Datový sklad - Kmenová a pohybová data z modulu kontroling jsou přenášena do datového skladu BW, kde jsou využívána pro reporting.

Hlavní funkce

Základní procesů pokrytých touto aplikací:

- nákladové druhy
- nákladová střediska
- zakázky
- plánování

- integrace (FI-AA, MM)
- porovnání plánu se skutečností
- závěrkové cykly
- analýzy

Uživatelé modulu

Příkazci operací a jejich zástupci - 60

Rozpočtáři – 60

Skladníci - 6

Pracovníci odboru rozpočtu a financování - 5

Požadavky na podporu

e-mail - dvakrát do měsíce; telefon třikrát do měsíce; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.13 Evidence akcí (zákaznický modul)

Popis

Modul slouží žadatelům (převážně sekretariátům odborů) pro rezervaci místností a pokrytí veškerými službami a vybavením. Jedná se o akce od státních návštěv až po zajištění místností pro jazykové kurzy. Poskytované služby – občerstvení, vybavení místností inventářem, výpočetní technikou, ozvučením, poskytnutí služeb dopravy, překladatelství, ubytování a výzdoba květinami. Do procesu jsou zahrnuti i dispečeři modulu a jednotliví zajišťovatelé konkrétních služeb.

V případě označení žádanky jako „akce s účastí tiskového odboru (OTI)“ vzniká úzká integrace na proces zpracování žádanky s pracovníky OTI. V tomto případě žadatel po zaevidování žádanky musí počkat, až pracovníci OTI nastaví pole „status OTI“ na hodnotu „Bez OTI“ nebo „Hotovo“. Žadanku s účastí OTI nelze předat dispečerovi, dokud pole „status OTI“ nenabývá hodnot „Bez OTI“ nebo „Hotovo“.

Návaznost na ostatní moduly

Procesy Evidence akcí jsou značně nezávislé na ostatních procesech, integrační vazby jsou tyto:

- Vazba na HR – informační systém VEMA
- Administrace personálu. Databáze zaměstnanců v SAP HR může být použita pro nápovědu vyhledávání na položkách objednavatel, kontaktní osoba, zodpovědná osoba.
- Organizační struktura. Útvar žadatele se vybírá ze seznamu útvarů.
- Vazba na CO – zakázky. Založením žádanky, resp. jejím uložení do statusu *zaevidováno* se v modulu CO vytvoří zakázka, jejíž identifikační číslo je totožné s ID žádanky
- FI – účtování, účty hlavní knihy – významné státní návštěvy
- poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

Úlohou procesu je zajistit:

- Založení (a pozdější změny) žádanky na pořádání akce.

- Rezervaci budov a místností.
- Objednávky doprovodných služeb (catering, technické vybavení, vybavení informačními technologiemi a další).
- Administraci žádanek dispečinkem.
- Schvalování žádanek.
- Realizaci akcí – umožnění náhledu na plán akcí, které vyžadují dodávku služeb.

Tento modul dále umožňuje :

- Zobrazení přehledu žádanek, které vyžadují účast OTI
- Doplnění žádanek s účastí OTI o objednávky doprovodných služeb (catering, technické vybavení, vybavení informačními technologiemi a další).

Uživatelé modulu

Žadatelé (sekretariáty odborů) - 160

Realizátoři akcí - 50

Dispečeři - 3

Schvalovatelé - 2

Tiskový odbor - 4

Pracovníci oddělení účtárny - 3

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát za půl roku; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.14 Manažerský reporting na bázi SAP BW a průřezové reporty (MISGOV)

Popis

Manažerský informační systém pro Úřad vlády (MISGOV) slouží jako jednotná datová základna (datový sklad) a je nástrojem pro podporu manažerského řízení a rozhodování na Úřadu vlády. Jako technologie datového skladu bylo implementováno řešení SAP NetWeaver BI 7.0.

Návaznost na ostatní moduly

MISGOV pro Úřad vlády byl implementován v následujících oblastech:

- Stanovení a evidence čerpání rozpočtu kapitoly
- Účetnictví
 - o Účetnictví hlavní knihy
 - o Účetnictví dodavatelů
- Materiálové hospodářství
 - o Vedení zásob
 - o Nákup
 - o Logistická likvidace faktur
- Evidence a správa majetku
- Cash Flow
- Kontroling

- o Účetnictví nákladových středisek
- o Kontroloving režijních zakázek
- Řízení pracovních cest
- Statistika MISGOV
- Manažerský kokpit

Hlavní funkce

- Jednotná datová základna - jednotná, konzistentní datová základna poskytující informace pro manažerské analýzy.
- Úroveň detailu uložení dat („granularita dat“) v databázi MISGOV Úřadu vlády. Manažerský reporting je schopný komplexního i detailního pohledu na analyzovanou oblast.
- Jednoduchý přístup k informacím - zpřístupnění informací v uživatelsky příjemném prostředí na portálu Úřadu vlády
- Kvalitní a konzistentní data - informace z různých oblastí činnosti Úřadu vlády jsou vzájemně provázané a srovnatelné. Obsah informací má jednotnou a srozumitelnou strukturu. Výsledkem je celková konzistence dat.
- Přístup k historickým datům (Archiv) - datový sklad slouží taky jako úložiště historických dat. Obsahuje informace pro zpětné analýzy a podklady pro vyhodnocování trendů.
- Bezpečnost a ochrana dat – MISGOV eliminuje nebezpečí zneužití informací, prostřednictvím definice analytických oprávnění.
- Odlehčení transakčních systémů od dotazů a sestav – analytická zátěž je z transakčního systému EKISGOV přenášena do MISGOV, jako vhodnějšího prostředí pro provádění manažerských analýz.
- Signalizace mimořádných stavů (odchylek) - MISGOV umožňuje zpracovávat a poskytovat uživatelům ukazatele, které mají podstatný vliv na řízení daného procesu, a to s možností signalizace mimořádných stavů (odchylek).
- Včasná informovanosti vedoucích pracovníků - MISGOV zajišťuje včasnou informovanosti vedoucích pracovníků prostřednictvím automatického generování reportů a jejich zasílání v předem definovaných termínech, předem definovaným uživatelům prostřednictvím e-mailu. Data jsou v automaticky generovaných reportech závislá od analytických oprávnění konkrétního adresáta.

Základní členění reportů MISGOV Úřadu vlády dle oblasti použití:

- Manažerské reporty Úřadu vlády
- Operativní reporty Úřadu vlády
- Technické reporty MISGOV

Další členění na podsložky je následující:

- Manažerské reporty Úřadu vlády
 - o Stanovení a evidence čerpání rozpočtu kapitoly
 - o Účetnictví
 - o Nákup a zásoby
 - o Cash flow a predikce
 - o Evidence a správa majetku

- o Pracovní cesty
 - o Různé oblasti – TOP reporty
- Operativní reporty Úřadu vlády
 - o Stanovení a evidence čerpání rozpočtu kapitoly
 - o Účetnictví
 - o Nákup a zásoby
 - o Cash flow a predikce
 - o Evidence a správa majetku
 - o Kontroling
 - o Pracovní cesty
 - o Různé oblasti
- Technické reporty MISGOV
 - o Statistika používání MISGOV - grafy
 - o Statistika používání MISGOV - souhrn
 - o Statistika používání MISGOV – detail

Pro administrátora systému jsou k dispozici reporty:

- Broadcasting Monitor – monitorování automaticky generovaných a zasílaných reportů
- Statistika nahrávání dat – monitorování denního nahrávání dat ze zdrojového systému EKISGOV

Struktura oprávnění

Pro správné fungování musí mít uživatel přiřazenu alespoň jednu roli z každého typu role. V systému MISGOV rozlišujeme následující typy rolí:

- **Makro role** - základní (bázové) oprávnění Koncového / Klíčového uživatele pro práci s BEx komponenty.
- **Uživatelská role** - řídí oprávnění uživatelů k dané oblasti. Dělí uživatele na Koncové a Klíčové uživatele pomocí oprávnění k aktivitám v rámci daných oblastí (spouštění či tvorba reportů). Obsahují analytická oprávnění, která řídí oprávnění k datům v dané oblasti.
- **Menu role** - jedná se o Portálové role s menu, ve kterých jsou publikovány jednotlivé reporty.
- **Analytické oprávnění** – oprávnění na data.

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Odbor interního auditu - 4

Pracovní cesty - 5

Administrátor - 2

Skladníci - 6

Pracovníci oddělení finanční účtárny – 9

Pracovníci oddělení rozpočtu - 5

Oddělení provozní a majetkové – 4

Uživatelé aktivní - 188

Požadavky na podporu

osobní návštěva dvakrát měsíčně; e-mail- dvakrát do týdne; telefon dvakrát do týdne; úprava datového modelu dvakrát do měsíce; úprava reportů jedenkrát týdně; oprávnění jedenkrát týdně; školení nových pracovníků zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.15 Správa a údržba workflow

Popis

Workflow slouží k řízení a kontrole procesů, které podléhají zpracování více uživateli. Zajistí, aby se objekt (např. rozpočtové opatření), dostal k předem k definovaným zpracovatelům.

Workflow je možné ovládat buď:

- z Inboxu v SAP GUI (sap business workplace)
- z portálové aplikace

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV

- Schvalování rozpočtového opatření
- Schvalování rezervace prostředků
- Schvalování faktur
- Schvalování služebních cest
- Schvalování v rámci evidence akcí

Hlavní funkce

- Zpracování položky
- Přeposlaní pracovní položky jinému zpracovateli
- Procesně závislá nastavení
- Údržba zástupců
- Analýza protokolu

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Administrátor rozpočtu - 2

Správce rozpočtu a jeho zástupce - 2

Zadavatelé služebních cest - 600

Schvalovatelé služebních cest - 55

Administrátoři služebních cest - 3

Zadavatelé evidence akcí - 160

Dispečer evidence akcí - 2

Schvalovatel evidence akcí – 2

Pracovníci účtárny - 9

Pracovníci rozpočtu - 5

Pracovníci majetku - 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát za tři měsíce; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.16 Správa a údržba rolí

Popis

Pro správu uživatelů a přiřazení oprávnění se používá nástroj SAP NetWeaver Identity Management (IDM). IDM je primárním zdrojem informací o uživatelských účtech, jejich attributech a oprávnění.

V IDM je při změnách aktuální stav uživatelského účtu vždy distribuován do všech systémů, kde je účet založen (EKIS, MIS, Portál).

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na všechny moduly systému EKISGOV, MISGOV a portál.

Hlavní funkce

Založení hlavičky; Změna hlavičky; Změna oprávnění – přidání prvního oprávnění, úpravy oprávnění, odebrání posledního oprávnění, založení a odebrání účtu; Reset hesla; Blokování uživatele; Distribuce uživatele; Výmaz hlavičky; Správa rolí oprávnění

Uživatelé modulu

Uživatelé - 3

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do roka; e-mail - jednou do měsíce; telefon dvakrát za tři měsíce; úpravy aplikace na vyžádání; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky poskytovatele; správa rolí a oprávnění je zajištěna poskytovatelem

3.17 Systém pro správu dokumentů (DMS)

Popis

Systém pro správu dokumentů (*Document management system - DMS*) je počítačový systém určený ke správě elektronických dokumentů a/nebo digitalizovaných papírových dokumentů, tj. např. dokumentů převedených do digitální podoby skenováním.

Návaznost na ostatní moduly

Proces navazuje na moduly MM smlouvy, služební cesty

Hlavní funkce

Základní procesů pokrytých touto aplikací: Založení info záznamu; Změna info záznamu; Zobrazení info záznamu; Hledání info záznamu

Uživatelé modulu

Příkazci operací; Rozpočtáři; Pracovníci majetku; Cestovatelé

Požadavky na podporu

telefon dvakrát do roka

3.18 Integrace pomocí SAP PI

Popis

Pro potřebu integrace s externími systémy byla v prostředí ÚVČR nainstalována komponenta SAP J2SE Plain Adapter Engine.

Hlavní funkce

Pomocí výše uvedené komponenty je řešeno předávání dat mezi:

- personálním systémem VEMA a EKIS SAP (soubory pro přenos kmenových dat nákladových středisek a standardní hierarchie středisek, přenos kmenových dat zaměstnanců a jejich založení jako odběratelů v systému; přenos organizační struktury do SAP organizačního managementu; přenos kmenových dat zaměstnanců do SAP HR);
- spisovou službou ÚV ČR a EKIS SAP pro předávání elektronických faktur do SAP ve formátu ISDOC(X), výhledově EDI; podrobněji viz Kapitola 3.8 Elektronická fakturace

Uživatelé modulu

Administrátor rozhraní – 1 (v roce 2019 se očekává navýšení počtu o cca 5)

Požadavky na podporu

Podle potřeby, telefon dvakrát do roka

3.19 Integrace s dalšími systémy

Popis a hlavní funkce

Kromě zmíněných rozhraní na jiné systémy pomocí komponenty SAP PI je nutné uvést tyto další rozhraní a napojení na systémy:

- na RISRE, RISPR, CSUIS, ARES (výhledově napojení na IS základních registrů);
- pro načítání dat do EKIS ze systému Alto (objednávky a dodavatelé);

Uživatelé modulu

Administrátor rozhraní - 2

Požadavky na podporu

Podle potřeby, telefon čtyřikrát ročně

Zadávací dokumentace veřejné zakázky

zadávané v otevřeném řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), s názvem

„Aplicační podpora k ekonomickému systému SAP“

ve znění vysvětlení zadávací a změny zadávací dokumentace č. 1

1. Identifikační a kontaktní údaje zadavatele

Název: Česká republika - Úřad vlády České republiky
Sídlo: nábr. Edvarda Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana
IČO: 00006599
DIČ: CZ00006599
Zastoupená: Ing. Janem Braunsteinem, ředitelem Odboru informačních a komunikačních technologií
Kontaktní osoba: Mgr. et. Mgr. Lenka Dudová, Oddělení veřejných zakázek

2. Vymezení druhu, režimu a předmětu veřejné zakázky

2.1 Druh a režim veřejné zakázky

Nadlimitní veřejná zakázka na dodávky.

2.2 Klasifikace veřejné zakázky

CPV: 72253200-5 Systémová podpora
72261000-2 Podpora programového vybavení
72262000-9 Vývoj programového vybavení

2.3 Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele.

2.4 Doba plnění veřejné zakázky

Zadavatel předpokládá zahájení plnění předmětu veřejné zakázky dnem nabytí účinnosti smlouvy uveřejněním v Registru smluv s tím, že v průběhu května 2019 bude probíhat předávání podpory mezi stávajícím dodavatelem a novým dodavatelem a je předpokládáno, že od 01.06.2019 bude aplikační podpora k systému poskytována v plném rozsahu novým dodavatelem (tyto doby se mohou změnit s ohledem na průběh zadávacího řízení, v takovém případě bude upraven čl. III odst. 1 smlouvy dle vzoru v příloze B před uzavřením smlouvy. Pokud s ohledem na průběh zadávacího řízení nebude možné dodržet výše uvedené termíny, stanoví zadavatel dodavatelům lhůtu na předání/převzetí systému alespoň 21 dnů od nabytí účinnosti smlouvy, poskytování podpory bude zahájeno následující pracovní den po předání. Zadavatel předpokládá uzavření smlouvy na dobu neurčitou, a to s výpovědní lhůtou 6 měsíců.

2.5 Věcné vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytování služeb aplikační podpory a rozvoje k ekonomickému systému SAP včetně souvisejících služeb a činností (dále také jen „služby“), přičemž podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky je uvedena v příloze č. 1 přílohy B (Vzoru smlouvy) této zadávací dokumentace.

2.6 Odůvodnění nerozdělení veřejné zakázky na části

Předmět veřejné zakázky je svým rozsahem tak malý, že umožňuje účast malých a středních podniků i bez dalšího dělení veřejné zakázky na části. Zároveň se jedná o plnění spolu natolik věcně související, že by dalším rozdělením vznikaly zadavateli další neodůvodněné náklady při realizaci plnění předmětu veřejné zakázky.

2.7 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Celková předpokládaná hodnota zakázky činí **10.783.000 Kč bez DPH**.

Celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky je složena z položek:

- a) **5.210.000 Kč bez DPH** jako cena za 48 měsíců poskytování služby
- b) **1.563.000 Kč bez DPH** opční právo
- c) **3.750.000 Kč bez DPH** rozvoj nad rámec smlouvy
- d) **260.000 Kč bez DPH** předpokládaná hodnota veřejné zakázky, která bude zadána jako samostatná část dle § 18 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

Zadavatel si vyhradí v rámci veřejné zakázky v souladu s § 100 ZZVZ změny závazků ze smlouvy v následujícím rozsahu:

- a) Dle § 100 odst. 3 možnost použití jednacího řízení bez uveřejnění pro poskytnutí nových služeb, jejichž předpokládaná hodnota nepřevýší 30 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky s možností uplatnění této změny závazku ze smlouvy do 3 let od podpisu smlouvy (dále jen „opční právo“), a to pro případ potřeby rozvoje ekonomického rozvoje SAP v návaznosti na novou koncepci rozvoje a vzájemného propojení informačních systémů Úřadu vlády ČR. Celková předpokládaná hodnota vyhrazeného opčního práva činí částku 1.563.000 Kč bez DPH.
- b) Dle § 100 odst. 1 možnost změny závazku ze smlouvy na poskytování rozvoje ekonomického systému SAP nad rámec měsíčního paušálu, sjednaného drobného rozvoje na základě běžných potřeb uživatelů systému a legislativních změn. Vzhledem ke skutečnosti, že smlouva bude uzavřena na dobu neurčitou, vyhrazená změna závazku bude pokrývat budoucí potřeby zadavatele na rozvoj ekonomického systému SAP i po uplynutí doby pro uplatnění opčního práva. V souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ bude již v rámci nabídky poskytovatele stanovena cena za 1 MD poskytování služeb na rozvoj ekonomického systému SAP. Předpokládanou hodnotu takto poskytovaných služeb nelze předem stanovit, neboť plnění z takto vyhrazené změny závazku ze smlouvy nemusí nastat. Zadavatel zahrnul vyhrazené změny závazku ze smlouvy do předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Pro účely tohoto stanovení předpokládané hodnoty zadavatel stanoví, že v místě a čase obvyklá cena plnění za 1 MD je 12.500 Kč bez DPH a v průběhu trvání smlouvy mohou nastat situace, kdy bude potřeba rozvoj ekonomického systému SAP v rozsahu cca 300 MD. Předpokládaná hodnota takto vyhrazené změny závazku činí částku 3.750.000 Kč bez DPH.

Do celkové předpokládané hodnoty veřejné zakázky zadavatel v souladu se ZZVZ zahrnul rovněž hodnotu plnění za poskytování podpory k ekonomickému systému SAP pro období, kdy dojde k ukončení podpory stávajícím poskytovatelem podpory na základě výpovědi smlouvy a do doby uzavření smlouvy a převzetí ekonomického systému SAP novým poskytovatelem podpory, ve výši

260.000 Kč bez DPH. Veřejná zakázka na toto plnění bude zadána v souladu s § 18 odst. 3 ZZVZ jako veřejná zakázka malého rozsahu na základě dílčích objednávek.

3. Nabídka

3.1 Zpracování nabídky

Nabídky musí být zpracovány a podány v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v této zadávací dokumentaci.

Nabídky včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu veřejné zakázky budou zpracovány **v českém jazyce**. Doklad zhotovený v cizím jazyce se předkládá s překladem do českého jazyka. Má-li zadavatel pochybnosti o správnosti překladu, může si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu dokladu do českého jazyka tlumočnickem zapsaným do seznamu znalců a tlumočníků. Doklad o vzdělání v latinském jazyce a doklad ve slovenském jazyce lze předložit bez překladu.

Nabídka, která nebude zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v této zadávací dokumentaci, se nepovažuje za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní nepřihlíží.

3.2 Obsah nabídky

Dodavatel využije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech:

1. krycí list nabídky – viz příloha A této zadávací dokumentace;
2. vyplněnou kalkulaci nabídkové ceny - viz příloha G této zadávací dokumentace;
3. doklady prokazující splnění kvalifikace, z jejichž obsahu bude zřejmé, že dodavatel požadovanou kvalifikaci splňuje – viz čl. 4 a přílohy C, D, E a F (v případě, že dodavatel prokazuje část kvalifikace prostřednictvím jiné osoby dle § 83 ZZVZ) této zadávací dokumentace;
4. seznam poddodavatelů, zpracovaný v souladu s čl. 9.2 a se vzorem uvedeným v příloze E této zadávací dokumentace;
5. další doklady (např. plná moc, doklady dle § 83 ZZVZ apod.).

3.3 Podání nabídky

Nabídky se podávají výhradně v elektronické podobě, a to prostřednictvím profilu zadavatele na adrese <https://zakazky.vlada.cz>. **Listinná verze nabídek není přípustná.**

Dodavatel podává nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

Zadavatel dodavatelům doporučuje, aby s dostatečným předstihem před podáním nabídky přes profil zadavatele provedli na profilu zadavatele nabízený test nastavení prohlížeče a systému (výsledkem testu jsou upozornění na nutná nastavení, aktualizace, velikost příloh atp.). Zadavatel především upozorňuje dodavatele, že jednotlivé přílohy vkládané na profil zadavatele mají omezenou velikost nastavenou provozovatelem profilu zadavatele a dodavatelé tak musí případné větší soubory upravit tak, aby bylo umožněno jejich nahrání.

3.4 Varianty nabídky

Varianty nabídky nejsou přípustné.

3.5 Lhůta pro podání nabídek, zadávací lhůta a termín otevírání nabídek

Lhůta pro podání nabídek a termín otevírání nabídek jsou uvedeny v oznámení o zahájení zadávacího řízení na www.vestnikverejnychzakazek.cz a lhůta pro podání nabídek na profilu zadavatele.

Zadavatel nestanovuje žádnou zadávací lhůtu.

Vzhledem k přípustnosti podání nabídek pouze v elektronické podobě neproběhne veřejné otevírání nabídek.

4. Kvalifikace

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace dle ZZVZ a dle požadavků zadavatele. Splněním kvalifikace se rozumí prokázání kritérií:

- a) základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ;
- b) profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 a § 77 odst. 2 písm. a) ZZVZ;
- c) ekonomické kvalifikace podle § 78 ZZVZ;
- d) technické kvalifikace podle § 79 ZZVZ.

4.1 Základní způsobilost

Základní způsobilost nesplňuje dodavatel, který

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat

- i. tato právnická osoba,
- ii. každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- iii. osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu, postupuje se dle § 74 odst. 3 ZZVZ.

4.1.1 Prokazování základní způsobilosti

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k čl. 4.1 písm. a),

- b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k čl. 4.1 písm. b),
- c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k části čl. 4.1 písm. b),
- d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k čl. 4.1 písm. c),
- e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k čl. 4.1 písm. d),
- f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k čl. 4.1 písm. e).

Zadavatel dle § 86 odst. 2 věta první ZZVZ nepřipouští nahrazení předložením výše uvedených dokladů čestným prohlášením s výjimkou čestného prohlášení zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným v příloze C této zadávací dokumentace.

Doklady prokazující základní způsobilost musí prokazovat splnění požadovaných kritérií způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

4.2 Profesní způsobilost

Dodavatel prokazuje splnění podmínek profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

Doklad musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

Zadavatel dle § 86 odst. 2 ZZVZ nepřipouští nahrazení dokladu dle tohoto článku čestným prohlášením.

4.3 Kritéria technické kvalifikace

K prokázání kritérií technické kvalifikace zadavatel požaduje, aby dodavatel v nabídce předložil

- a) seznam významných služeb dle § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ,
- b) seznam techniků, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky dle § 79 odst. 2 písm. c) ZZVZ,
- c) osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dle § 79 odst. 2 písm. d) ZZVZ.

4.3.1 Seznam významných služeb

K prokázání kritérií technické kvalifikace zadavatel požaduje, aby dodavatel v nabídce předložil seznam významných služeb dle § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ.

V seznamu realizovaných významných služeb zpracovaném dle přílohy D dodavatel uvede ke každé realizované významné službě:

1. Subjekt, kterému byly významné služby poskytovány.
2. Popis (název a obsah) realizovaných zakázek.
3. Finanční objem realizovaných zakázek.
4. Období realizace poskytovaných zakázek.

V případě, že dodavatel realizoval významnou službu společně s jiným dodavatelem, případně byl poddodavatelem v rámci předkládané významné služby, uvede také do popisu realizované zakázky:

5. Věcný rozsah a objem jím provedeného plnění v rámci realizované významné služby – do popisu veřejné zakázky.

6. Procentní podíl na ceně, popř. objemu realizované významné služby – do finančního objemu.

Dodavatel splňuje toto kritérium technické kvalifikace, pokud v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení realizoval alespoň:

a) 1 referenční zakázku splňující kumulativně následující požadavky:

- i) předmětem plnění bylo poskytování aplikační podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě, přičemž podporovaný ekonomický systém SAP byl propojen na integrovaný informační systém Státní pokladny nebo předmětem plnění byl vývoj či podpora integrovaného informačního systému Státní pokladny; a
- ii) hodnota referenční zakázky dle bodu i. byla **minimálně 3.000.000 Kč bez DPH** v posledních 3 letech a
- iii) doba poskytování významné služby dle bodu i. jednomu subjektu činila **minimálně 18 měsíců**.

b) 2 referenční zakázky splňující kumulativně následující požadavky:

- i) předmětem plnění byla podpora a rozvoj informačního systému k ekonomickému systému SAP,
- ii) hodnota každé referenční zakázky byla **minimálně 1.000.000 Kč bez DPH** v posledních 3 letech a
- iii) doba poskytování významné služby jednomu subjektu činila **minimálně 18 měsíců**.

4.3.2 Seznam techniků a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci

Dodavatel předloží ve smyslu dle § 79 odst. 2 písm. c) ZZVZ seznam techniků, kteří se budou přímo podílet na plnění veřejné zakázky, a to formou seznamu členů realizačního týmu a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dle § 79 odst. 2 písm. d) těchto techniků (členů realizačního týmu).

Seznam členů realizačního týmu předloží dodavatel ve formě seznamu členů realizačního týmu, který bude zpracován podle vzoru v příloze E této zadávací dokumentace, přičemž není rozhodné, zdali osoby, které jsou členy realizačního týmu dodavatele, jsou v pracovněprávním poměru k dodavateli či nikoliv.

Po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky (poskytování služeb) je požadován minimálně osmičlenný realizační tým. Realizační tým bude tvořen 1 vedoucím týmu, 5 hlavními senior konzultanty, minimálně 1 vedlejším senior konzultantem a minimálně 1 IT specialistou programátorem (dále též „základní realizační tým“) a jejich zástupci. Na pozicích 8 členů základního realizačního týmu se osoby nesmí opakovat (tzn. vedoucí týmu, hlavní senior konzultanti, min. 1 vedlejší senior konzultant a min. 1 IT specialista programátor musí být odlišné osoby).

Vedoucí týmu, všichni hlavní senior konzultanti, všichni vedlejší senior konzultanti a IT specialista programátor budou mít určeného zástupce pro případ své krátkodobé nedostupnosti (definice krátkodobého zastupování je obsažena v čl. VII přílohy B této zadávací dokumentace). Zástupcem kteréhokoliv člena základního realizačního týmu může být kterýkoliv jiný člen základního realizačního týmu (to znamená, že členové základního realizačního týmu se mohou zastupovat navzájem). Zástupce může být zároveň zástupcem více členů základního realizačního týmu. Celý realizační tým včetně zástupců tak může být pouze sedmičlenný a v pozici zástupců mohou vystupovat navzájem pouze členové tohoto základního realizačního týmu, anebo může mít další

členy na pozici zástupců odlišné od členů základního realizačního týmu). Vedoucí týmu smí mít jen 1 zástupce, ostatní členové základního realizačního týmu mohou mít zástupců více:

Požadované složení a praxe členů realizačního týmu je následující:

a) Vedoucí týmu a jeho zástupce

	<u>vedoucí týmu</u>	<u>zástupce vedoucího týmu</u>
<u>popis pozice</u>	<u>osoba pověřená stálým vedením a koordinací realizačního týmu poskytovatele</u>	<u>osoba zastupující vedoucího týmu</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 3 roky s vedením týmu</u> <u>alespoň 3 roky v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP</u>	<u>alespoň 2 roky s vedením týmu</u> <u>alespoň 2 roky v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP</u>

b) Hlavní senior konzultant pro modul Rozpočetnictví a jeho zástupce

	<u>hlavní senior konzultant pro modul Rozpočetnictví</u>	<u>zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Rozpočetnictví</u>
<u>popis pozice</u>	<u>hlavní senior konzultant trvale spravující modul Rozpočetnictví</u>	<u>osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Rozpočetnictví</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Rozpočetnictví</u> <u>alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Rozpočetnictví</u>	<u>alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Rozpočetnictví</u> <u>alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Rozpočetnictví.</u> <u>Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytování služeb samostatně vedlejším konzultantem.</u>

c) Hlavní senior konzultant pro modul Materiálové hospodářství a jeho zástupce

	<u>hlavní senior konzultant pro modul Materiálové hospodářství</u>	<u>zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Materiálové hospodářství</u>
<u>popis pozice</u>	<u>hlavní senior konzultant trvale spravující modul Materiálové hospodářství</u>	<u>osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Materiálové hospodářství</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Materiálové hospodářství</u>	<u>alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Materiálové hospodářství</u>

	<u>alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Materiálové hospodářství</u>	<u>alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Materiálové hospodářství</u> <u>Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytovaných služeb samostatně vedlejším konzultantem.</u>
--	---	--

d) Hlavní senior konzultant pro modul Finanční účetnictví a jeho zástupce

	<u>hlavní senior konzultant pro modul Finanční účetnictví</u>	<u>zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Finanční účetnictví</u>
<u>popis pozice</u>	<u>hlavní senior konzultant trvale spravující modul Finanční účetnictví</u>	<u>osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Finanční účetnictví</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Finanční účetnictví</u> <u>alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Finanční účetnictví</u>	<u>alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Finanční účetnictví</u> <u>alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE, v modulu Finanční účetnictví</u> <u>Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítáním poskytovaných služeb samostatně vedlejším konzultantem.</u>

e) Hlavní senior konzultant pro modul Majetková evidence a jeho zástupce

	<u>hlavní senior konzultant pro modul Majetková evidence</u>	<u>zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Majetková evidence</u>
<u>popis pozice</u>	<u>hlavní senior konzultant trvale spravující modul Majetková evidence</u>	<u>osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Majetková evidence</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Majetková evidence</u> <u>alespoň 6 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) na výkaznictví Centrálního systému účetních informací státu (CSUIS), vč. výkazu Pomocný analytický přehled (PAP),</u>	<u>alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Majetková evidence</u> <u>alespoň 2 měsíce při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) na výkaznictví Centrálního systému účetních informací státu (CSUIS), vč. výkazu Pomocný analytický přehled</u>

	<u>v modulu Majetková evidence</u>	<u>(PAP), v modulu Majetková evidence</u> <u>Praxi nemusí vedlejší konzultant splňovat ke dni podání nabídky. Požadovanou délku praxe v délce min. 2 měsíců může vedlejší konzultant získat až v průběhu realizace veřejné zakázky pod vedením hlavního konzultanta a započítím poskytování služeb samostatně vedlejším konzultantem.</u>
f) <u>Hlavní senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci a jeho zástupce</u>		
	<u>hlavní senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci</u>	<u>zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci</u>
<u>popis pozice</u>	<u>hlavní senior konzultant trvale spravující modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci</u>	<u>osoba zastupující hlavního senior konzultanta pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci</u>	<u>alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci</u>
g) <u>Vedlejší senior konzultant/i pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí a jeho/jejich zástupce/zástupci</u>		
	<u>vedlejší senior konzultant/i pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí</u>	<u>zástupce/zástupci vedlejšího/vedlejších senior konzultanta/konzultantů pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí</u>
<u>popis pozice</u>	<u>vedlejší senior konzultant trvale spravující 1 nebo více z modulů</u> <u>– Kontroling,</u> <u>– Manažerský informační systém,</u> <u>– zákaznický modul Evidence akcí</u>	<u>osoba/osoby zastupující vedlejšího/senior konzultanta/konzultanty pro moduly</u> <u>– Kontroling,</u> <u>– Manažerský informační systém,</u> <u>– zákaznický modul Evidence akcí</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 12 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu, pro níž je/jsou nominován/i jako vedlejší senior konzultant/i s výjimkou modulu zákaznický modul Evidence akcí, pro nějž není praxe vyžadována</u>	<u>alespoň 6 měsíců v poskytování služeb podpory k ekonomickému systému SAP ve státní správě v modulu, pro níž je/jsou nominován/i jako vedlejší senior konzultant/i, s výjimkou modulu zákaznický modul Evidence akcí, pro nějž není praxe vyžadována</u>
h) <u>IT specialista programátor</u>		
	<u>IT specialista programátor</u>	<u>zástupce/zástupci IT specialisty programátora</u>
<u>popis pozice</u>	<u>IT specialista programátor</u> <u>– musí ovládat programovací jazyk ABAP</u>	<u>osoba/osoby zastupující IT specialistu programátora</u> <u>– musí ovládat programovací jazyk</u>

		<u>ABAP</u>
<u>požadovaný počet</u>	<u>alespoň 1</u>	<u>alespoň 1</u>
<u>požadovaná praxe</u>	<u>alespoň 2 roky v poskytování služeb rozvoje a programování k ekonomickému systému SAP</u>	<u>alespoň 1 rok v poskytování služeb rozvoje a programování k ekonomickému systému SAP</u>

Doplnění k požadavku praxe „při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny (...)“

Zadavatel uvádí, že do výše uvedené doby praxe „při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE (RISPR = Rozpočtový informační systém – Příprava rozpočtu; RISRE = Rozpočtový informační systém – realizace rozpočtových opatření a RISRE-PS = realizace plateb)“ lze kromě vlastního ostrého provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny započítat rovněž pilotní provoz, přípravu pilotního provozu nebo přípravu provozu systému SAP spolupracujícího s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny.

Požadavky na členy realizačního týmu v případě většího než minimálního počtu členů

Zadavatel zdůrazňuje, že požadavky na členy základního realizačního týmu i na jejich zástupce musí být splněny pro všechny osoby, které v nabídce dodavatel uvede na příslušných pozicích (to znamená, že například když účastník nabídne 3 vedlejší senior konzultanty, ačkoliv zadavatel požaduje alespoň 1 vedlejšího senior konzultanta, musí dodavatel v nabídce prokázat splnění výše uvedených požadavků pro všechny 3 vedlejší senior konzultanty. Stejně tak když dodavatel nabídne více než 1 povinného zástupce hlavního senior konzultanta pro určitý modul, musí všechny uvedené osoby splňovat uvedené požadavky na příslušnou pozici.). Praxe více členů na 1 pozici se nescítá (např. je-li více zástupců hlavního senior konzultanta, nelze prokázat 2 roky požadované praxe 1 rokem u prvního a 1 rokem u druhého zástupce).

Podmínky v případě, kdy 1 osoba zastává více pozic

S ohledem na to, že požadavky připouští, že 1 osoba vykonává činnosti na více pozicích (např. zástupce více členů týmu, člen základního řešitelského týmu v jednom modulu je zástupcem člena v jiném modulu, vedlejší senior konzultanti dle písm. g), pokud spravují více modulů), zadavatel zdůrazňuje, že u této osoby je nutné prokázat požadovanou praxi pro každou ze zastávaných pozic.

Změny v realizačním týmu v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky

Člen týmu uvedený v nabídce dodavatele se musí aktivně podílet na plnění předmětu veřejné zakázky po uzavření smlouvy. V případě potřeby změny člena týmu oproti osobě uvedené v nabídce dodavatele je tato možná pouze se souhlasem zadavatele a za podmínek uvedených v příloze B – vzor smlouvy, této zadávací dokumentace.

Zadavatel dodavatelům doporučuje k prokázání splnění kritérií technické kvalifikace ve smyslu § 79 odst. 2 písm. c) a d) ZZVZ použít vzorový formulář podle přílohy E této zadávací dokumentace.

Upozornění zadavatele:

V případě, že bude člen realizačního týmu vykonávat pro dodavatele činnost na základě jiného smluvního vztahu (např. smlouva o dílo, příkazní smlouva apod.) než pracovněprávního vztahu (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti), jedná

se o poddodavatele ve smyslu § 83 ZZVZ prostřednictvím něhož dodavatel prokazuje splnění části technické kvalifikace dle § 77 odst. 2 písm. c) ZZVZ a dodavatel předloží ve vztahu k takovému členovi realizačního týmu následující doklady:

- a) seznam poddodavatelů vyplněný v souladu se vzorem dle přílohy F zadávací dokumentace;
- b) prohlášení poddodavatele vyplněné v souladu se vzorem dle přílohy F zadávací dokumentace;
- c) výpis z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 písm. a) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. a) zadávací dokumentace);
- d) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 písm. b) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. b) zadávací dokumentace);
- e) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 písm. b) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. b) zadávací dokumentace);
- f) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 písm. c) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. c) zadávací dokumentace);
- g) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 písm. d) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. d) zadávací dokumentace);
- h) výpis z obchodního rejstříku, nebo písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 písm. e) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. e) zadávací dokumentace);
- i) výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje, ve vztahu k § 77 odst. 1 ZZVZ (viz čl. 4.2 zadávací dokumentace);
- j) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace jinou osobou;
- k) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele dle § 83 odst. 1 písm. d) ZZVZ.

Definice státní správy

V případě pochybností, zda subjekt, u něž je realizovaná praxe jednotlivých členů řešitelského týmu, je subjektem patřícím pod pojem „státní správa“, zadavatel deklaruje, že za takové subjekty bude považovat ty subjekty, které jsou uvedeny ve výčtu orgánů státní správy v adresáři – seznamu držitelů datových schránek (dostupné na internetové adrese <https://seznam.gov.cz/ovm/ossList.do>).

Definice senior konzultanta

Za senior konzultanta pro příslušný modul SAP zadavatel v rámci této veřejné zakázky považuje konzultanta s prokazatelnou praxí v příslušném modulu SAP alespoň 4 roky, bez ohledu na to, zda v modulu podpory SAP je obvyklé za senior konzultanta označovat osoby splňující jiné podmínky, než jsou uvedené v této zadávací dokumentaci. Za vedlejšího senior konzultanta se považuje i konzultant pro zákaznický modul Evidence akcí bez praxe 4 let, neboť pro něj není praxe vyžadována.

4.3.2.1 Rozsah požadovaných informací a způsob prokázání kvalifikačního předpokladu

K prokázání splnění tohoto kvalifikačního předpokladu dodavatel předloží **seznam členů realizačního týmu** ve struktuře dle vzoru uvedeného v příloze E této zadávací dokumentace – Seznam členů realizačního týmu.

Seznam členů realizačního týmu musí mít vyplněny všechny požadované položky (požadované = nadepsané v záhlaví každé z tabulek) tak, aby z něj bylo patrné splnění všech požadavků

zadavatele. Uvedené období praxe musí být vymezené měsícem a rokem (počátku a ukončení) a z popisu této praxe, musí být patrné splnění požadavků zadavatele.

Seznam členů řešitelského týmu (osvědčení o odborné kvalifikaci) bude v jeho závěrečné části podepsán všemi osobami v tomto seznamu uvedenými, čímž tyto osoby potvrdí pravdivost uváděných údajů.

Zadavatel důrazně upozorňuje, že tento doklad je požadován na základě jeho zkušeností z jiných zadávacích řízení, kdy předložené profesní životopisy nejsou natolik detailní, aby osvědčily naplnění všech požadavků zadavatele.

Z vyplněných informací musí být **jednoznačně patrné splnění praxe v plném věcném** (zejména popis spravovaného modulu) **a časovém rozsahu** (zejména nepostačuje uvést vymezení praxe jen roky; neboť např. „2013-2014“ může reálně znamenat 2 i 24 měsíců praxe).

Přílohou seznamu členů realizačního týmu bude:

- a. profesní životopis člena realizačního týmu opatřený vlastnoručním podpisem, ze kterého musí vyplývat požadované dosažené vzdělání, zadavatelem požadovaná nebo dodavatelem prokazovaná délka (pro účely hodnocení kvality realizačního týmu) a zkušenosti s realizací poskytovaných služeb;
- b. čestné prohlášení člena realizačního týmu dodavatele o souhlasu se svým zapojením do realizačního týmu podle vzoru v příloze E zadávací dokumentace opatřené vlastnoručním podpisem každého člena realizačního týmu.

Zadavatel dle § 86 odst. 2 ZZVZ nepřipouští nahrazení dokladů dle tohoto článku čestným prohlášením.

4.4 Doklady o kvalifikaci

Doklady dle tohoto článku lze při podání nabídky předložit v kopiích. **V souladu s § 86 odst. 2 ZZVZ zadavatel požaduje předložení dokladů uvedených v čl. 4.1.1, 4.2, a 4.3 a nepřipouští nahrazení těchto dokladů čestným prohlášením s výjimkou čestného prohlášení zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným v příloze C této zadávací dokumentace. Vzor seznamu významných služeb je uveden v příloze D této zadávací dokumentace, vzor seznamu členů realizačního týmu je uveden v příloze E této zadávací dokumentace.**

Namísto předložení dokladů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dle § 228 ZZVZ) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (dle § 234 ZZVZ).

4.5.1 Prokázání kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Dodavatel může prokázat kvalifikaci v souladu s § 228 ZZVZ výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Tento výpis nahrazuje prokázání splnění:

- a) základní způsobilosti dle § 74 ZZVZ,
- b) profesní způsobilosti podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti.

Tento výpis nenahrazuje prokázání ekonomické ani technické kvalifikace.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být starší než 3 měsíce přede dnem zahájení zadávacího řízení.

4.5.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím certifikátu, který byl vydán v rámci systému certifikovaných dodavatelů

Dodavatel může prokázat v souladu s § 234 ZZVZ kvalifikaci certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

Předloží-li dodavatel veřejnému zadavateli certifikát, který obsahuje náležitosti dle § 239 ZZVZ a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek, nahrazuje tento certifikát v rozsahu v něm uvedených údajů prokázání splnění kvalifikace dodavatelem.

4.5 Prokazování kvalifikace získané v zahraničí

V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se způsobem uvedeným v § 81 ZZVZ.

4.6 Prokázání kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

V případě společné účasti dodavatelů prokazuje dle § 82 ZZVZ základní způsobilost a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ každý dodavatel samostatně.

4.7 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

Dodavatel může v souladu s § 83 ZZVZ prokázat určitou část ekonomické a technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti požadované zadavatelem, s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1, prostřednictvím jiných osob.

Prokazuje-li dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. b) nebo § 78 ZZVZ vztahující se k takové osobě, musí písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat dodávky, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

Upozornění zadavatele:

V případě, že bude dodavatel prokazovat část kvalifikace jinou osobou ve smyslu § 83 ZZVZ předloží ve vztahu k takovému poddodavateli následující doklady:

- a) seznam poddodavatelů vyplněný v souladu se vzorem dle přílohy F zadávací dokumentace;
- b) prohlášení poddodavatele vyplněné v souladu se vzorem dle přílohy F zadávací dokumentace;
- c) výpis z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 písm. a) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. a) zadávací dokumentace);
- d) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 písm. b) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. b) zadávací dokumentace);
- e) písemné čestné prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 písm. b) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. b) zadávací dokumentace);
- f) písemné čestné prohlášení ve vztahu k § 74 písm. c) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. c) zadávací dokumentace);
- g) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 písm. d) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. d) zadávací dokumentace);
- h) výpis z obchodního rejstříku, nebo písemné čestné prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 písm. e) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. e) zadávací dokumentace);
- i) výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje, ve vztahu k § 77 odst. 1 ZZVZ (viz čl. 4.2 zadávací dokumentace);

- j) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace jinou osobou;
- k) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele dle § 83 odst. 1 písm. d) ZZVZ.

4.8 Předložení rovnocenných dokladů

Pokud zadavatel vyžaduje předložení dokladu a dodavatel není z důvodů, které mu nelze přičítat, schopen předložit požadovaný doklad, je oprávněn předložit jiný rovnocenný doklad v souladu s § 45 odst. 2 ZZVZ.

Pokud ZZVZ nebo zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka v souladu s § 45 odst. 2 ZZVZ.

5. Obchodní a jiné smluvní podmínky

Obchodní a jiné smluvní podmínky jsou zpracované v podobě vzoru smlouvy, který je přílohou B této zadávací dokumentace.

Dodavatel není povinen v nabídce předložit návrh smlouvy, avšak prohlášením uvedeným v krycím listu nabídky, jehož vzor je připojen jako příloha A této zadávací dokumentace, se zavazuje uzavřít se zadavatelem se zavazuje uzavřít se zadavatelem smlouvy v souladu s těmito vzory, které tvoří přílohu B a H této zadávací dokumentace a nabídkou dodavatele, stane-li se vybraným dodavatelem.

6. Zpracování nabídkové ceny

Dodavatel je povinen předložit ve své nabídce celkovou nabídkovou cenu vyplněním přílohy G této zadávací dokumentace.

Pro potřeby hodnocení nabídek stanovuje zadavatel modelový příklad pro zpracování nabídkové ceny, a to v **příloze G - Kalkulace nabídkové ceny**. Příloha G ve formátu .xlsx má nastavený automatický výpočet nabídkové ceny pro modelový příklad, dodavatel proto vyplní pouze žlutě podbarvená pole a nabídková cena se spočítá automaticky. Dodavatel proto nesmí zasahovat do nastavených vzorců přílohy G. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady nezbytné k realizaci předmětu veřejné zakázky podle podmínek stanovených zadavatelem v této zadávací dokumentaci. Nabídkové ceny, resp. měsíční paušální cena, náklady na převzetí systému a zejména jednotlivé hodinové sazby za poskytování služeb podpory na 2. a 3. úrovni podpory nad rámec měsíčního paušálu, a poskytování rozvoje na 4. úrovni budou stanoveny jako ceny nejvýše přípustné a neměnné a pro dodavatele závazné, avšak skutečný rozsah realizovaných služeb podpory na 2., 3. a 4. úrovni podpory a rozvoje nad rámec měsíčního paušálu může být i nižší nebo vyšší než rozsah předpokládaný modelovým příkladem. Toto případné snížení nebo zvýšení nesmí mít vliv na nabídkovou cenu a ani nesmí být podmíněno dalšími podmínkami dodavatele (např. poskytnutím služby až od určitého rozsahu realizovaných služeb, další poplatky neuvedené v příloze G).

Náklady na převzetí systému nesmí být vyšší než 200.000 Kč bez DPH. Překročení této hodnoty bude posuzováno jako nesplnění zadávacích podmínek a dodavatel s takovou nabídkou bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel upozorňuje, že v některých případech ukončení smlouvy dříve než po 24 měsících poskytování služeb, bude poskytovatel povinen vrátit část uhrazených nákladů na převzetí systému. Podrobné podmínky vrácení části uhrazených nákladů na převzetí systému jsou uvedeny v čl. IV odst. 19 přílohy B této zadávací dokumentace.

Další podmínky pro zpracování nabídkové ceny jsou uvedeny přímo v příloze G.

7. Hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti.

Zadavatel bude hodnotit ekonomickou výhodnost jen na základě kritéria hodnocení nejnížší nabídková cena.

Jako nejvýhodnější bude hodnocena nabídka s nejnížší nabídkovou cenou ve výši včetně DPH.

V případě rovnosti nabídkových cen na prvním místě v pořadí bude nejvýhodnější nabídka vybrána losem. Losování bude probíhat v souladu se zásadami uvedenými v § 6 ZVZ. Účastnit se losování mají právo účastníci, kterých se losování týká. O termínu losování je zadavatel písemně vyzoomí nejméně 2 pracovní dny před losováním prostřednictvím profilu zadavatele.

8. Práva zadavatele, ostatní podmínky

8.1 Vyhrazené změny závazku

Zadavatel si v souladu s § 100 ZZVZ vyhrazuje následující změny závazku ze smlouvy:

8.1.1. Změna ceny plnění

a) Změna sazby DPH

Cenu je možné měnit pouze v případě změny sazby DPH. V takovém případě dodavatel fakturuje cenu s DPH dle sazby DPH platné v době uskutečnění zdanitelného plnění.

b) Změna ceny plnění v případě inflace

V případě, že míra inflace přesáhne jednorázově, příp. kumulativně hodnotu 2,0 %, je možné navýšení ceny plnění v jednotkových cenách o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, a to počínaje 1. dnem 3. kalendářního měsíce daného roku.

8.1.2. Změna dodavatele

Zadavatel si dle § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje změnu dodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky, a to v případě kdy uzavřená smlouva o poskytování aplikační podpory k ekonomickému systému SAP s vybraným dodavatelem bude ukončena

- a) dohodou smluvních stran, výpovědí;
- b) odstoupením od smlouvy ze strany zadavatele z důvodů uvedených v čl. XII smlouvy poskytování aplikační podpory k ekonomickému systému SAP;
- c) odstoupením od smlouvy z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ;
- d) z důvodu zániku závazku pro následnou nemožnost plnění;
- e) zánikem právnické osoby bez právního nástupce;
- f) v důsledku právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, kdy nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci;
- g) v případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ;
- h) v případě prohlášení insolvence na dodavatele, vstupu dodavatele do likvidace, vydání rozhodnutí o úpadku na dodavatele, nařízení nucené správy podle jiného právního předpisu

na dodavatele nebo nastane-li u dodavatele obdobná situace podle právního řádu země jeho sídla;

- i) v důsledku zániku právnické osoby nebo smrti fyzické osoby, která je jinou osobou, prostřednictvím níž prokazoval dodavatel splnění kvalifikace dle § 83 ZZVZ.

Nastane-li některý z případů popsaných v předchozí větě, je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s novým dodavatelem za podmínek uvedených níže v čl. 8.1.2.1 a 8.1.2.2 a za předpokladu, že s touto změnou bude nový dodavatel souhlasit a vstoupí do práv a povinností plynoucích ze smlouvy s původním dodavatelem. V případě změny dodavatele může dojít ke změně poddodavatelů v souladu s nabídkou nového dodavatele a údajů vztahujících se k osobě dodavatele (např. kontaktní osoby, kontaktní údaje, délka jen „povolené změny smlouvy“).

8.1.2.1 Změna dodavatele v případě společné účasti dodavatelů

V případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ a bodu 8.1.2. písm. h) nebo písm. i) tohoto článku je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu se zbývajícím dodavateli, pokud i nadále bude splňovat kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci. V případě, že zbývajcí dodavatelé nebudou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci nebo nepřevzou práva a povinnosti ze podpory k ekonomickému systému SAP v plném rozsahu s výjimkou povolených změn smlouvy, může zadavatel postupovat dle čl. 8.1.2.2 této zadávací dokumentace, tj. uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek.

8.1.2.2 Změna dodavatele v ostatních případech

V případě ukončení smlouvy dle písm. a) až g) a i) bodu 8.1.2 je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek v zadávacím řízení. Zadavatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v zadávacím řízení. Zadavatel však provede posouzení splnění podmínek účasti, pokud tak neučinil v zadávacím řízení s ohledem na § 39 odst. 4 ZZVZ a posoudí, zda u tohoto účastníka nejsou naplněny povinné důvody pro vyloučení vybraného dodavatele dle § 48 ZZVZ (dále jen „důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí“). Pokud jsou naplněny důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí v zadávacím řízení, může zadavatel oslovit dodavatele, který se umístil na třetím místě v pořadí. Druhý, příp. další účastník v pořadí je povinen splnit další podmínky uzavření smlouvy dle čl. 10 této zadávací dokumentace. Smlouva musí odpovídat původní smlouvě, která bude zohledňovat pouze povolené změny smlouvy. V případě, že vybraný účastník již předmět veřejné zakázky zčásti splnil a ukončení smlouvy nemá dopad na tuto část poskytnutého plnění, lze s druhým účastníkem v pořadí uzavřít smlouvu jen na zbylou část předmětu plnění veřejné zakázky, pokud je tato část oddělitelná a z nabídky tohoto účastníka lze dovodit její poměrnou cenu.

Postup dle předchozího odstavce se použije obdobně pro další účastníky v pořadí, pokud druhý účastník smlouvu odmítne uzavřít, neposkytne součinnost k jejímu uzavření, nesplní podmínky účasti, jsou naplněny důvody pro vyloučení nebo již neexistuje.

Postup podle článku 8.1.2 je právem zadavatele, nikoliv jeho povinností, a nelze se jej právně domáhat.

8.2 Další vyhrazená práva zadavatele a podmínky

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- a) změnit, upřesnit či doplnit zadávací podmínky;
- b) neposkytnout účastníkům náhradu nákladů, které vynaloží v souvislosti se svou účastí v zadávacím řízení;

c) nevracet nabídky.

Vymezuje-li zadavatel v zadávací dokumentaci některé parametry kvalifikačních předpokladů v české měně CZK (Kč) a v případě, že účastník dokládá splnění výše uvedených kvalifikačních předpokladů v jiných měnách než CZK, použije pro přepočet na CZK poslední čtvrtletní průměrný kurz devizového trhu příslušné měny k CZK stanovený a zveřejněný ČNB ke dni uveřejnění zadávací dokumentace.

Dokumenty, které mají být podepsány účastníkem, musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem účastníka nebo za účastníka. V případě podpisu osobou oprávněnou jednat za účastníka je potřeba přiložit i plnou moc nebo jiný doklad o oprávnění k jednání této osoby za účastníka.

Ostatní podmínky zadávacího řízení v této zadávací dokumentaci výslovně neupravené (např. možnost a způsob podání námitek proti postupu zadavatele) se řídí příslušnými ustanoveními ZZVZ.

8.3 Předložení seznamu poddodavatelů

V souladu s § 105 odst. 1 písm. b) ZZVZ zadavatel požaduje, aby dodavatel předložil v nabídce seznam poddodavatelů, pokud jsou mu známi a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.

Pro vypracování seznamu může účastník využít vzor, který tvoří přílohu F této zadávací dokumentace.

9. Dostupnost zadávací dokumentace, vysvětlení zadávací dokumentace, prohlídka místa plnění, komunikace v průběhu zadávacího řízení

9.1 Dostupnost zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je uveřejněna na profilu zadavatele.

9.2 Vysvětlení zadávací dokumentace

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace je možné doručit ve lhůtách a za podmínek dle ZZVZ. Zadavatel doporučuje podat žádost o vysvětlení zadávací dokumentace přes **profil zadavatele** (<https://zakazky.vlada.cz>). Zadavatel nebude v souladu s § 211 odst. 3 ZZVZ odpovídat na dotazy podané jiným způsobem než v elektronické podobě, tedy na písemné dotazy podané např. osobně na podatelnu zadavatele nebo zaslané jinými než elektronickými prostředky. Zadavatel dále nebude poskytovat vysvětlení na telefonické dotazy.

Odpověď na žádost o vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel odešle žadateli o toto vysvětlení a uveřejní ji na profilu zadavatele.

9.3 Změna nebo doplnění zadávací dokumentace

Změna nebo doplnění zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele v systému E-ZAK nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

9.4 Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění se s ohledem na charakter předmětu plnění veřejné zakázky nekoná.

9.5 Komunikace v průběhu zadávacího řízení

Zadavatel bude během zadávacího řízení s dodavateli komunikovat v souladu s § 211 ZZVZ. Zadavatel doporučuje dodavatelům komunikovat prostřednictvím profilu zadavatele

(<https://zakazky.vlada.cz>). Veškeré zprávy odeslané zadavatelem si může dodavatel přečíst po přihlášení na profil zadavatele ve svých příchozích zprávách. Zadavatel proto dodavatelům doporučuje průběžně sledovat stav zadávacího řízení na profilu zadavatele, a to jako přihlášení uživatele.

Zadavatel zdůrazňuje, že v souladu s § 211 odst. 6 ZZVZ **při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky je dokument doručen již dodáním do datové schránky adresáta. Prostřednictvím datové schránky nelze podat nabídku.**

Zadavatel dále zdůrazňuje, že v souladu s § 4 odst. 1 vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody, při komunikaci uskutečňované prostřednictvím elektronického nástroje (profilu zadavatele) je **dokument doručen již okamžikem přijetí datové zprávy** na elektronickou adresu adresáta či adresátů datové zprávy v elektronickém nástroji.

10. Další podmínky pro uzavření smlouvy

Nesplnění povinnosti vybraným dodavatelem dle čl. 10 této zadávací dokumentace se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu § 122 odst. 7 ZZVZ.

10.1 Předložení dokladů dle § 122 odst. 3 písm. a) ZZVZ

Zadavatel upozorňuje, že v souladu s § 86 odst. 3 a § 104 písm. a) ZZVZ bude požadovat od vybraného dodavatele předložení originálů nebo ověřených kopií o jeho kvalifikaci.

10.2 Zjištění údajů u vybraného dodavatele, který je právnickou osobou

V případě, že vybraným dodavatelem je právnická osoba, zjistí zadavatel v souladu s § 122 odst. 4 ZZVZ údaje o jeho skutečném majiteli z evidence o skutečných majitelích.

Nebude-li možné údaje zjistit výše uvedeným postupem, vyhrazuje si zadavatel dle § 104 písm. e) ZZVZ právo vyzvat vybraného dodavatele dle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ k předložení výpisu z evidence obdobné evidenci údajů o skutečných majitelích nebo

- a) ke sdělení identifikačních údajů všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem,
- b) k předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob dle písm. a) k dodavateli.

Těmito doklady jsou zejména:

1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence;
2. seznam akcionářů;
3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku;
4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

Skutečným majitelem se dle § 4 odst. 4 písm. a) zákona č. 253/2008 Sb. rozumí fyzická osoba, která má fakticky nebo právně možnost vykonávat přímo nebo nepřímo rozhodující vliv v právnické osobě, ve svěřenském fondu nebo v jiném právním uspořádání bez právní osobnosti. Má se za to, že při splnění podmínek podle věty první skutečným majitelem je u obchodní korporace fyzická osoba,

1. která sama nebo společně s osobami jednajícími s ní ve shodě disponuje více než 25 % hlasovacích práv této obchodní korporace nebo má podíl na základním kapitálu větší než 25 %,
2. která sama nebo společně s osobami jednajícími s ní ve shodě ovládá osobu uvedenou v bodě 1,
3. která má být příjemcem alespoň 25 % zisku této obchodní korporace, nebo

4. která je členem statutárního orgánu, zástupcem právnické osoby v tomto orgánu anebo v postavení obdobném postavení člena statutárního orgánu, není-li skutečný majitel nebo nelze-li jej určit podle bodů 1 až 3.

10.3 Předložení dokladů dle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ

Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli, jako bližší podmínku součinnosti před uzavřením smlouvy dle § 104 písm. e) ZZVZ, poskytnutí součinnosti při zpracování finálního znění smlouvy.

11. Přílohy zadávací dokumentace

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

Příloha A	Vzor krycího listu nabídky
Příloha B	Vzor smlouvy
Příloha C	Vzor čestného prohlášení o splnění části kvalifikace
Příloha D	Vzor seznamu významných služeb
Příloha E	Vzor seznamu členů realizačního týmu
Příloha F	Vzor seznamu poddodavatelů
Příloha G	Kalkulace nabídkové ceny
Příloha H	Vzor smlouvy o zpracování osobních údajů

V Praze

Ing. Jan Braunstein
ředitel Odboru informačních a komunikačních technologií

Krycí list nabídky

Název veřejné zakázky:	Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP
Identifikační údaje dodavatele právnické osoby	
Obchodní firma nebo název:	
Sídlo:	
Právní forma:	
Identifikační číslo osoby – je-li přiděleno:	
Daňové identifikační číslo – je-li přiděleno:	
E - mail:	
Telefonní číslo:	
Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné zastupovat právnickou osobu:	
Identifikační údaje dodavatele fyzické osoby	
Obchodní firma nebo jméno nebo jméno a příjmení:	
Sídlo:	
Identifikační číslo osoby – je-li přiděleno:	
Daňové identifikační číslo – je-li přiděleno:	
E – mail:	
Telefonní číslo:	
Dodavatel je mikropodnik, malý podnik nebo střední podnik	ANO/NE ¹

Dodavatel prohlašuje, že v případě, že jeho nabídka podaná ve shora uvedeném zadávacím řízení bude vybrána jako nejvýhodnější, uzavře se zadavatelem smlouvu o aplikační podpoře ekonomického systému SAP zpracovanou v souladu s obchodními podmínkami uvedenými v čl. 5 zadávací dokumentace a zároveň smlouvu o zpracování osobních údajů.

Tímto dávám zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejnění zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci zadávacího řízení a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, ale odvolání souhlasu nemá vliv na plnění zákonných povinností zadavatele, především na plnění archivační a uveřejňovací povinnosti a to po celou dobu archivační lhůty.

¹ Nehodící se škrtněte/odstraňte. Dodavatel uvede ANO, pokud splňuje znaky mikropodniku, malého podniku nebo středního podniku, jejichž definice je uvedena na <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=URISERV:n26026>

V(e) dne

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Číslo smlouvy objednatele: 19/xxx-0
Č.j. 38710/2018-OIT-xxx

Smlouva o poskytování služeb

„Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP“

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Česká republika - Úřad vlády České republiky

kterou zastupuje: Ing. Jan Braunstein, ředitel Odboru informačních a komunikačních technologií, na základě vnitřního předpisu
se sídlem: nábr. E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana
IČO: 00006599
DIČ: CZ00006599
bankovní spojení: ČNB Praha, účet č.: 4320001/0710
kontaktní osoba: bude doplněno před podpisem smlouvy, tel. bude doplněno před podpisem smlouvy
(dále jen „objednatel“)

a

bude doplněno před podpisem smlouvy

Zastoupená: bude doplněno před podpisem smlouvy
Se sídlem: bude doplněno před podpisem smlouvy
IČO: bude doplněno před podpisem smlouvy
DIČ: bude doplněno před podpisem smlouvy
Bankovní spojení: bude doplněno před podpisem smlouvy
zapsána v obchodním rejstříku vedeném bude doplněno před podpisem smlouvy soudem v bude doplněno před podpisem smlouvy, oddíl bude doplněno před podpisem smlouvy, vložka bude doplněno před podpisem smlouvy
(dále jen „poskytovatel“)

uzavřely na základě rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele v zadávacím řízení na veřejnou zakázku na služby s názvem „Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), sp. zn. 38710/2018-OIT ve smyslu podmínek a ustanovení uvedených v kompletní zadávací dokumentaci a v souladu s nabídkou poskytovatele níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 1746 odst. 2 občanského zákoníku tuto smlouvu o poskytování aplikační podpory k ekonomickému systému SAP (dále jen „smlouva“)

Článek I. Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je zajištění aplikační podpory k ekonomickému systému SAP, jeho úpravy dle aktuálních potřeb objednatele a legislativních požadavků a rozvoj s cílem zajistit plnění povinností objednatele ve vztahu k čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Článek II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele poskytovat objednateli služby aplikační podpory k ekonomickému systému SAP implementovanému u objednatele včetně souvisejících služeb a činností, přičemž podrobná specifikace těchto služeb je uvedena dále v této smlouvě a zejména v příloze č. 1 (dále jen „služby“, „služby podpory“, případně „aplikační podpora“ nebo jen „podpora“), a závazek objednatele přebírat řádně a včas poskytnuté služby a platit za ně sjednanou cenu.
2. Poskytovatel je povinen nejpozději do 1 měsíce od zahájení plnění předmětu smlouvy zřídit helpdesk systém, který bude sloužit pro zadávání požadavků objednatelům. Systém musí obsahovat funkci pro kontrolu plnění požadavku, resp. pro sledování stavu plnění požadavku, klíčovými uživateli. Hlášení požadavků bude probíhat v pracovní dny mezi 8:00 až 16:00 hod. Mimo pracovní dobu v době od 16:00 hod. do následujícího dne do 8:00 hod. a ve dny pracovního volna a státní svátky neběží lhůta pro přijetí požadavku.
3. Minimálně 1 x za kalendářní čtvrtletí budou probíhat jednání vedoucích zaměstnanců za objednatele a poskytovatele, jejichž předmětem bude vyhodnocení průběhu plnění smlouvy.
4. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, před zadáním změnového požadavku do systému helpdesk objednatel poskytovatel zpracuje a předá objednateli písemně návrh technického řešení požadavku, který bude obsahovat:
 - a) podrobný popis současného stavu,
 - b) podrobný popis nového řešení včetně navrhovaných změn,
 - c) technický popis navrhovaného řešení,
 - d) časový harmonogram,
 - e) podrobně rozepsané finanční nacenění řešení požadavku.
5. Veškeré změnové požadavky obsahující odsouhlasený způsob řešení požadavku a pracnost na jeho řešení budou písemně odsouhlaseny zástupci objednatele a poskytovatele. Poskytovatel je oprávněn fakturovat objednateli pouze konečné návrhy řešení, které byly realizovány a až po jejich dokončení a převzetí objednatel.
6. Při předání vyřešeného požadavku, který se týká úprav systému a vyžaduje od uživatelů změnu zavedeného postupu, předá poskytovatel objednateli, nedohodnou-li se smluvní strany jinak:
 - a) dokumentaci pro koncového uživatele s návodem k postupu v podobě dokumentu DOC/PDF;
 - b) video návod pro koncového uživatele s návodem k postupu ve formátu AVI/WMV;
 - c) zdrojový kód v podobě spustitelného souboru v souladu s čl. VI této smlouvy.
7. Poskytovatel je povinen zaslat kontaktní osobě objednatele vždy nejpozději do úterý následujícího týdne k odsouhlasení dílčí výkaz práce za předchozí týden, který bude obsahovat datum provedení činnosti, vykonanou činnost a počet hodin.
8. Poskytovatel je povinen na základě žádosti objednatele provést 1 x za kalendářní čtvrtletí školení uživatelů systému SAP – nové funkce v systému SAP uváděné na trh, očekávané legislativní změny s dopadem na fungování systému SAP, možnosti rozvoje stávajících funkcionalit systému SAP apod.), a to pro každý modul systému SAP. Požadavek na realizaci školení zašle písemně objednatel poskytovateli nejméně 14 dní před plánovaným školením.

9. Při řešení požadavků na místě, tj. v sídle zadavatele, je poskytovatel, resp. osoba vykonávající podporu, povinen podepsat objednateli zápis s uvedením data řešení požadavku, stručného popisu činností a doby řešení požadavku.

Článek III.

Doba a místo poskytování služeb

1. Poskytovatel je povinen zahájit poskytování služeb dnem nabytí účinnosti smlouvy uveřejněním v Registru smluv s tím, že v průběhu května 2019 bude probíhat předávání podpory mezi stávajícím dodavatelem a novým dodavatelem. Od 01.06.2016 bude zahájeno poskytování aplikační podpory.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Místem poskytování služeb je sídlo objednatele.

Článek IV.

Cena a platební podmínky

1. Cena za poskytování služeb je stanovena jako měsíční paušální částka ve výši Kč bez DPH-, tj. Kč s DPH. Tato částka není hrazena za období předávání podpory dle čl. III odst. 1 věty druhé.
2. Náklady na převzetí ekonomického systému SAP (předávání podpory) činí Kč bez DPH, tj. Kč s DPH.
3. Smluvní strany se dále dohodly na hodinových sazbách za poskytování služeb podpory na 2. a 3. úrovni nad rámec měsíčního paušálu ve výši:
 - a) služby na 2. úrovni podpory Kč bez DPH, tj. Kč s DPH za hodinu,
 - b) služby na 3. úrovni podpory Kč bez DPH, tj. Kč s DPH za hodinu.Tyto částky nejsou hrazeny za období předávání podpory dle čl. III odst. 1 věty druhé.
4. Za paušální částku dle odst. 1 poskytne poskytovatel objednateli
 - a) 120 hodin služeb na 2. úrovni podpory (definice služeb včetně úrovní podpory je obsažena v příloze č. 1),
 - b) neomezený rozsah služeb (řešení požadavků) typu Porucha a vada (definice dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.4),
 - c) účast na ročních a měsíčních schůzkách v rozsahu a za podmínek dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.5 písm. b) a c).
5. Nevyčerpané hodiny dle odst. 4 písm. a) budou převáděny do dalších měsíců, přičemž je lze počítat, a to až za posledních 6 měsíců včetně aktuálního měsíce, tzn. maximální počet nevyčerpaných paušálně hrazených hodin je 720 hodin.
6. Účast na konzultantských schůzkách dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.5 písm. a) se považuje za poskytování podpory na 2. úrovni, tzn. čas na těchto jednáních prokazatelně strávený lze vykazovat jako poskytování této podpory /bude čerpán buď z paušálních hodin v příslušném měsíci, z nevyčerpaných hodin z předchozích měsíců nebo hrazen dle odst. 3 písm. a)/. Za poskytování podpory formou účasti na jednáních lze považovat výlučně čas strávený na jednání s objednatelem, nikoliv například čas strávený na cestě k objednateli či od něj.
7. Stejným způsobem jako v odst. 6 lze vykazovat i čas strávený na ročních a měsíčních schůzkách dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.5, pokud budou v příslušném měsíci svolány více než 4 měsíční schůzky nebo bude v příslušném roce svoláno více než 6 ročních schůzek.
8. Pokud bude v příslušném měsíci vyčerpano 120 hodin služeb dle odst. 4 písm. a), pak se na poskytování dalších služeb na 2. úrovni podpory využijí nejprve nevyčerpané

hodiny z předchozích měsíců dle odst. 4 písm. a) a ve smyslu odst. 5. Pokud budou v příslušném měsíci objednatel požadovány služby na 3. úrovni podpory, pak se na tyto služby na 3. úrovni podpory využijí nejprve nevyčerpané hodiny na 2. úroveň podpory z příslušného měsíce či z předchozích měsíců dle odst. 4 písm. a) a ve smyslu odst. 5 podle vzorce dále uvedeného. Nevyčerpané paušální hodiny lze využít na práce na 2. úrovni podpory v poměru 1 :1, případně na práce na 3. úrovni podpory. Počet hodin, které je možné v rámci paušálu využít na 3. úrovni podpory, se určí dle vzorce "počet nevyčerpaných paušálních hodin * cena hodiny nad rámec měsíčního paušálu za služby na 2. úrovni podpory / cena hodiny nad rámec měsíčního paušálu za služby na 3. úrovni podpory". Při využívání nevyčerpaných hodin podpory se čerpají vždy nevyčerpané hodiny od nejstarších po nejnovější.

9. V případě, že objednatel vyčerpá paušální hodiny v rámci příslušného měsíce i z předchozích měsíců, je poskytovatel povinen jej na tuto skutečnost prokazatelně upozornit a vyžádat si schválení poskytování služeb hrazených mimo paušální částku, a to před započítáním jejich poskytování. Tyto služby jsou pak hrazeny částkami dle odst. 3.
10. Požadavky na informaci dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3.1.2 se pro účely fakturace považují za služby na 2. úrovni podpory, tzn. jejich plnění se realizuje v rámci měsíční paušální částky, případně v rámci nevyčerpaných hodin z předchozích měsíců a v případě jejich vyčerpání jsou hrazeny hodinovou sazbou pro 2. úroveň podpory.
11. Cena za poskytování služeb dle odst. 1, náklady na převzetí systému dle odst. 2 a hodinové sazby dle odst. 3 tohoto článku jsou nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady související s předmětem plnění dle této smlouvy. Ceny zahrnují i veškeré výlohy, výdaje a náklady na plnění předmětu smlouvy poskytovatele, jako je např. cestovné, náklady na cestu na schůzky s objednatel, ubytování, administrativní práce, telefony apod. Cenu je možné měnit pouze v případě změny sazby DPH; v takovém případě není třeba uzavírat dodatek k této smlouvě.
12. V případě, že míra inflace přesáhne jednorázově, příp. kumulativně hodnotu 2,0 %, je možné navýšení ceny plnění v jednotkových cenách o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, a to počínaje 1. dnem 3. kalendářního měsíce daného roku.
13. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu – daňový doklad po skončení příslušného kalendářního měsíce, a to společně pro měsíční paušální částku i za služby poskytnuté nad rámec měsíčního paušálu. Náklady na převzetí systému dle odst. 2 poskytovatel vyúčtuje na první fakturu za poskytování služeb hrazených měsíční paušální částkou.
14. Před vystavením a doručením faktury je poskytovatel povinen nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce zaslat objednateli ke schválení úplný rozpis poskytnutých služeb za kalendářní měsíc s uvedením minimálně specifikace požadavku /služby, časového rozsahu a uvedení, zda byla čerpána v rámci paušálních hodin náležejících na příslušný měsíc (odst. 4 písm. a)/, z nevyčerpaných hodin podpory z předchozích měsíců či nad jejich rámec (odst. 3 a 8). Písemné schválení rozpisu služeb objednatel je podmínkou fakturace.
15. Splatnost faktur je 21 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení objednateli, a to na adresu sídla objednatele.
16. Zaplacením se rozumí den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele. Prokazatelným datem doručení faktury je též příjmové razítko podatelny objednatele.
17. Faktura poskytovatele musí obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku a daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“). Přílohou faktury musí být vždy výkaz odpracovaných hodin a počet strážných, který bude podepsaný oprávněnou osobou objednatele a poskytovatele. Na faktuře musí být uvedeno evidenční číslo této smlouvy uvedené v záhlaví této smlouvy a kopii objednatelem schváleného rozpisu poskytnutých služeb dle odst. 13.

18. V případě, že faktura nebude obsahovat stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tím dostane do prodlení s jejím zaplacením; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení bezvadné faktury.

19. V případě, že smlouva bude ukončena dříve než po 24 měsících poskytování služeb aplikační podpory

- a) z důvodu podstatného porušení smlouvy poskytovatelem, a to bez ohledu na to, zda k ukončení smlouvy dojde z tohoto důvodu odstoupením objednatele od smlouvy, dohodou či výpovědí objednatele, nebo
- b) na základě výpovědi poskytovatele,

je poskytovatel povinen vrátit objednateli poměrnou část objednatel uhrazených nákladů na převzetí systému dle odst. 2. Touto poměrnou částí se rozumí částka spočítaná dle vzorce „částka nákladů na převzetí vč. DPH dle odst. 2 / 36 * počet měsíců chybějící do prvních 24 měsíců poskytování služeb“.

20. V případě, že smlouva bude ukončena k jinému než poslednímu dni v měsíci, pak se částka dle odst. 1 a počet paušálních hodin v příslušném měsíci dle odst. 4 písm. a) poměrně krátí (poměr počtu kalendářních dnů v měsíci v poměru počtu kalendářních dnů účinnosti smlouvy).

21. Při ukončení účinnosti smlouvy se neposkytuje náhrada za nevyčerpané hodiny z předchozích měsíců dle odst. 4 písm. a).

22. Poskytovatel je oprávněn fakturu včetně všech jejích příloh vystavit v elektronické formě dle § 26 ZDPH, a to ve formátu ISDOC nebo ISDOCX verze 5.2 nebo vyšší. Poskytovatel je dále oprávněn vystavit fakturu ve formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury dle technické normy ČSN EN 16931-1:2017. Elektronickou fakturu je možné zaslat datovou schránkou (identifikace: trfaa33) nebo elektronickou poštou na adresu posta@vlada.cz a v případě e-mailů opatřených zaručeným elektronickým podpisem taktéž na adresu edesk@vlada.cz.

23. Registr plátců DPH; Registr nespolehlivých plátců DPH

- (i) Smluvní strany berou na vědomí, že správce daně zveřejňuje ode dne 01.01.2013 nespolehlivého plátce DPH v rejstříku nespolehlivých plátců DPH vedeném MF ČR a že objednatel, pokud přijme zdanitelné plnění s místem plnění v tuzemsku uskutečněné poskytovatelem zdanitelného plnění, tj. jiným plátcem DPH, nebo poskytne úplatu na takové plnění, ručí podle § 109 ZDPH jako příjemce zdanitelného plnění za nezaplacenou daň z tohoto plnění, pokud v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění nebo poskytnutí platby je poskytovatel zdanitelného plnění (poskytovatel) veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele ve smyslu tohoto ustanovení. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy či trvání některého ze závazků z této smlouvy pro něj plynoucích řádně a včas zaplatit DPH pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. XIII odst. 9 této smlouvy.
- (ii) Poskytovatel prohlašuje a svým podpisem v závěru smlouvy potvrzuje pod sankcí smluvní pokuty sjednané čl. XIII odst. 9 této smlouvy, že ke dni uzavření smlouvy není veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, a pro případ, že se stane nespolehlivým plátcem DPH až po uzavření této smlouvy, zavazuje se bezodkladně

a prokazatelně informovat objednatele o této skutečnosti pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. XIII odst. 9 této smlouvy.

(iii) Pokud objednatel jako příjemce zdanitelného plnění zjistí po doručení daňového dokladu (faktury), že poskytovatel je v evidenci plátců DPH označen jako nespolehlivý plátců DPH ve smyslu první odrážky tohoto odstavce, anebo bankovní účet, který poskytovatel uvede na daňovém dokladu (faktuře), není zveřejněn v registru plátců DPH, má se za to, že úhrada daňového dokladu (faktury) bez DPH je provedena ve správné výši.

(iv) V případě, že:

- a) úhrada ceny má být provedena zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko ve smyslu § 109 odst. 2 písm. b) ZDPH nebo
- b) číslo bankovního účtu poskytovatele uvedené v této smlouvě nebo na daňovém dokladu vystaveném poskytovatelem nebude uveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 109 odst. 2 písm. c) ZDPH,

je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli pouze tu část peněžitého závazku vyplývajícího z daňového dokladu, jež odpovídá výši základu daně, a zbylou část pak ve smyslu § 109a ZDPH uhradit přímo správci daně. Stane-li se poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH, použije se ujednání podle této odrážky obdobně.

Článek V.

Práva duševního vlastnictví

1. Poskytovatel se zavazuje, že při poskytování služeb dle této smlouvy neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z autorských práv a práv průmyslového vlastnictví, že je plně oprávněn disponovat s právy, které touto smlouvou postupuje na objednatele, nebo k jejichž užití poskytuje objednateli dle této smlouvy licenci a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání výstupů z poskytování služeb (dále pro účely tohoto článku jen „dílo“) objednatel, včetně případného zajištění dalších souhlasů a licencí od autorů děl v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), popř. od nositelů jiných práv duševního vlastnictví v souladu s právními předpisy. Poskytovatel se zavazuje, že objednateli uhradí veškeré náklady, výdaje, škody a majetkovou i nemajetkovou újmu, které objednateli vzniknou v důsledku porušení povinností dle předchozí věty.
2. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který je předmětem práv autorských, práv souvisejících či předmětem práv pořizovatele k jím pořízené databázi, a nejde přitom ve smyslu odst. 6 tohoto článku o dílo anebo jeho části vytvořené jako zaměstnanecké dílo (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Předměty ochrany podle autorského zákona“), náleží od okamžiku předání díla dle této smlouvy objednateli pro území celého světa včetně České republiky nevýhradní neomezené právo k užití těchto Předmětů ochrany podle autorského zákona, a to na dobu trvání práva k Předmětům ochrany podle autorského zákona, resp. na zákonnou dobu ochrany. Poskytovatel touto smlouvou poskytuje objednateli oprávnění k výkonu uvedeného nevýhradního práva k užití Předmětů ochrany podle autorského zákona (licence) bez časového, územního a množství omezení a pro všechny způsoby užití. Objednatel je oprávněn Předměty ochrany podle autorského zákona užit v původní nebo jiným zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky. Oprávnění k užití Předmětů ochrany podle autorského zákona získává objednatel jako převoditelná s právem podlicence a dále postupitelná. Postoupení licence nebo její části na třetí osobu

nevyžaduje souhlas poskytovatele a objednatel není povinen postoupení licence nebo její části na třetí osobu poskytovateli oznamovat. Toto právo objednatele k Předmětům ochrany podle autorského zákona se automaticky vztahuje i na všechny nové verze, úpravy a překlady Předmětů ochrany podle autorského zákona dodané poskytovatelem. Objednatel není povinen výše uvedenou licenci využít. Poskytovatel dále poskytuje objednateli právo upravovat a/nebo překládat Předměty ochrany podle autorského zákona, včetně práva objednatele zadat provedení těchto úprav a/nebo překladů třetím osobám. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za užití Předmětů ochrany podle autorského zákona dle tohoto odstavce je součástí ceny dle čl. IV.

3. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který je předmětem práv průmyslového vlastnictví, avšak dosud nebyl k ochraně nebo na základě přihlášky zapsán či udělen anebo se jeho zápis nevyžaduje, zejména vynález, užitný vzor či průmyslový vzor (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Nezapsané předměty průmyslových práv“), převádí poskytovatel na objednatele od okamžiku předání díla dle této smlouvy veškerá práva na Nezapsané předměty průmyslových práv, zejména pak právo na patent, právo na užitný vzor a právo na průmyslový vzor. Objednatel je oprávněn zejména Nezapsané předměty průmyslových práv přihlásit k ochraně na území České republiky a jiných teritoriích a neomezeně je i po jejich zápisu využívat na území celého světa včetně České republiky. Toto právo objednatele k Nezapsaným předmětům průmyslových práv se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Nezapsaných předmětů průmyslových práv dodaných poskytovatelem na základě této smlouvy. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatele neprodleně informovat. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za převod práv k Nezapsaným předmětům průmyslových práv je součástí ceny dle čl. IV.
4. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který je již chráněn zapsaným či uděleným právem z průmyslového vlastnictví, zejména udělený či zapsaný vynález, užitný vzor či průmyslový vzor (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Zapsané předměty průmyslových práv“), náleží objednateli od okamžiku předání díla podle této smlouvy k Zapsaným předmětům průmyslových práv nevýhradní neomezené právo k užití těchto Zapsaných předmětů průmyslových práv, a to pro území celého světa včetně České republiky. Poskytovatel touto smlouvou opravňuje objednatele k výkonu uvedených nevýhradních práv k Zapsaným předmětům průmyslových práv, a to bez časového, územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití. Oprávnění k užití Zapsaných předmětů průmyslových práv získává objednatel jako převoditelná s právem podlicence a dále postupitelná. Toto právo objednatele k Zapsaným předmětům průmyslových práv se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Zapsaných předmětů průmyslových práv dodaných poskytovatelem, ať již budou přihlášeny k ochraně či nikoliv. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatele neprodleně informovat. Poskytovatel je dále povinen učinit veškeré nezbytné úkony a poskytnout objednateli veškerou nezbytnou součinnost směřující k zápisu uvedené licence k Zapsaným předmětům průmyslových práv do příslušných rejstříků. Poskytovatel rovněž poskytuje objednateli právo upravovat a modifikovat Zapsané předměty průmyslových práv, včetně práva objednatele zadat vývoj a provedení těchto úprav a modifikací třetím osobám. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za převod práv k Zapsaným předmětům průmyslových práv je součástí ceny dle čl. IV.
5. Je-li výsledkem činnosti poskytovatele dle této smlouvy anebo součástí předaného díla výtvor, který může být předmětem majetkových práv, vyjma v předchozích odstavcích tohoto článku a odst. 6 tohoto článku uvedených předmětů chráněných podle autorského zákona a předmětů průmyslového vlastnictví požívajících zvláštní ochrany, přičemž jde zejména o know-how či nezapsaná označení (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Ostatní předměty duševního vlastnictví“), převádí poskytovatel na objednatele

od okamžiku předání díla veškerá práva k Ostatním předmětům duševního vlastnictví. Objednatel je oprávněn zejména Ostatní předměty duševního vlastnictví neomezeně využívat na území celého světa včetně České republiky. Toto právo objednatele k Ostatním předmětům duševního vlastnictví se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Ostatních předmětů duševního vlastnictví dodaných poskytovatelem. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatele neprodleně informovat. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za užití Ostatních předmětů duševního vlastnictví dle tohoto odstavce je součástí ceny dle čl. IV.

6. Je-li výsledkem nebo součástí díla i zaměstnanecké či kolektivní dílo, které je předmětem autorských práv, práv souvisejících s právem autorským či práv pořizovatele k jím pořízené databázi, poskytovatel jako zaměstnavatel či osoba, z jejíhož podnětu a pod jejímž vedením je dílo vytvářeno a pod jejímž jménem je dílo uváděno na veřejnost, ke dni předání díla dle této smlouvy postupuje právo výkonu majetkových práv k dílu na objednatele, přičemž výše odměny za postoupení je již zahrnuta v ceně dle čl. IV. Objednatel se tím stává ve vztahu ke všem částem díla i dílu jako celku vykonavatelem autorských práv majetkových v pozici zaměstnavatele se všemi souvislostmi včetně oprávnění vyplývajících z omezení osobnostních práv původních autorů v plném rozsahu dle § 58 autorského zákona, přičemž právo výkonu majetkových práv autorských získává objednatel jako dále postupitelné. Objednatel je tak především oprávněn dílo i jeho části bez dalšího sám jakýmkoli způsobem užít v původní, zpracované či jinak změněné podobě a udělit třetím osobám oprávnění (licenci) k výkonu práva dílo a jeho části užít. Objednatel je dále oprávněn nehotové anebo nedostatečně podrobné části díla dokončit, a to bez ohledu na podmínky podle ustanovení § 58 odst. 5 autorského zákona. Poskytovateli ani původním autorům nenáleží nárok na přiměřenou dodatečnou odměnu podle ustanovení § 58 odst. 6 autorského zákona. Objednatel je oprávněn dílo anebo jeho části zveřejnit, upravovat, zpracovávat včetně překladu, spojit s jiným dílem, zařadit do díla souborného a uvádět je na veřejnost pod vlastním jménem.

Článek VI. Ochrana informací

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy
 - a) si mohou vzájemně vědomě nebo opomenutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
 - b) mohou jejich zaměstnanci či osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé smluvní strany nebo i jejím opomenutím přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany.
2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace (bez ohledu na formu jejich zachycení), které získaly během jednání vedoucích k uzavření této smlouvy nebo během plnění závazků z této smlouvy. Tím není dotčeno oprávnění smluvních stran sdělovat tyto údaje svým advokátům, daňovým poradcům, auditorům nebo jiným osobám vázaným na základě zvláštního právního předpisu povinností mlčenlivosti. Tyto osoby musí být na důvěrnost údajů upozorněny.
3. Za třetí osoby dle odst. 2 tohoto článku se nepovažují:
 - a) zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - b) orgány smluvních stran a jejich členové,
 - c) ve vztahu k důvěrným informacím objednatele poddodavatelé poskytovatele,
 - d) ve vztahu k důvěrným informacím poskytovatele externí poskytovatelé objednatele, a to i potenciální,

za předpokladu, že se podílejí na plnění této smlouvy nebo plnění spojeném s plněním dle této smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem

a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvními stranám v této smlouvě.

4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této smlouvy a z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“).
5. Smluvní strany se zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této smlouvy.
6. Budou-li informace poskytnuté objednatelem, poskytovatelem nebo třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany dle obecného nařízení, zavazují se smluvní strany plnit všechny povinnosti, které obecné nařízení vyžaduje, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování.
7. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímací strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této smlouvy, se smluvní strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředávat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto smlouvu. Obě smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé smluvní strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.
8. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a provozních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímací stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.
9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médii), je předávající strana povinna upozornit přijímací stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímací smluvní strany či právních předpisů,
 - b) měla přijímací strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímací strana dospěje nezávisle a to je schopna doložit svými záznamy nebo informacemi, včetně důvěrných, třetí strany,
 - d) po podpisu této smlouvy poskytne přijímací straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,

- e) mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci,
 - f) jsou obsaženy v této smlouvě a jsou zveřejněny dle § 219 ZZVZ nebo dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Registr smluv“).
11. Každá smluvní strana se zavazuje přijmout technická a organizační vnitřní opatření nezbytná k ochraně důvěrných informací. Poskytovatel je povinen poučit své zaměstnance a členy svých orgánů o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle této smlouvy a je povinen zachování mlčenlivosti z jejich strany řádně kontrolovat. Zaměstnanci poskytovatele nesmí důvěrné skutečnosti, které se dozvěděli v souvislosti s touto smlouvou, sdělovat ani jiným zaměstnancům dodavatele nebo členům orgánů dodavatele, není-li to nezbytné k plnění jejich pracovních úkolů nebo z hlediska funkčního zařazení.
 12. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle tohoto článku rovněž všechny poddodavatele, kteří se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky dle této smlouvy.
 13. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na plnění předmětu smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.
 14. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku a jeho účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této smlouvy.

Článek VII. Realizační tým

1. Složení realizačního týmu, které bylo předloženo v nabídce poskytovatele podané v zadávacím řízení, je pro poskytovatele závazné, stejně jako požadavky na jednotlivé členy realizačního týmu uvedené v zadávací dokumentaci.
2. Členové realizačního týmu uvedení v nabídce dodavatele jako účastníka zadávacího řízení se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy. V případě potřeby změny člena realizačního týmu uvedeného v nabídce poddodavatele je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně realizační tým nesplňoval požadavky objednatele na realizační tým dle zadávací dokumentace. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový člen realizačního týmu nesplňoval veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu uvedené jako kritéria technické kvalifikace v zadávací dokumentaci.
3. V případě potřeby změny člena realizačního týmu poddodavatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poddodavatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně (např. pracovní neschopnost člena realizačního týmu, smrt člena realizačního týmu), v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou člena realizačního týmu musí být doklady prokazující splnění kvality a kvalifikace nahrazovaného člena realizačního týmu.
4. Změna člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o člena vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.
5. S ohledem na skutečnost, že objednatel stanovil v zadávacích podmínkách mírnější požadavky na zástupce vedoucího týmu, zástupce konzultantů a programátora, nemohou tito vykonávat trvale činnost jimi zastupovaných členů týmu. Takový postup byl považován za obcházení zadávacích podmínek a podstatné porušení smlouvy.

Zástupci členů realizačního týmu je mohou zastupovat pouze krátkodobě, nikoliv trvale. Zastupování členů realizačního týmu zástupci, které není krátkodobé dle tohoto ustanovení, se považuje za změnu člena týmu bez souhlasu objednatele ve smyslu odst. 4.

Zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Rozpočetnictví, zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Materiálové hospodářství, zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Finanční účetnictví a zástupce hlavního senior konzultanta pro modul Majetková evidence, kteří ke dni podání nabídky nesplnili zadavatelem požadovanou praxi v délce min. 2 měsíců při zabezpečení provozu ekonomického systému SAP spolupracujícího (napojeného) s Integrovaným informačním systémem Státní pokladny, tj. služby RISPR a RISRE v daném modulu, nemohou samostatně poskytovat služby spojené s podporou ekonomického systému SAP (tedy zastupovat hlavního senior konzultanta) do doby, než pod vedením hlavního senior konzultanta získají požadovanou praxi, popř. dokončí získání praxe, v délce min. 2 měsíců.

5-6. Zastupování dle tohoto článku není považováno za krátkodobé, pokud

- a) v průběhu posledních 3 měsíců vykonával příslušné činnosti výlučně zástupce člena týmu nebo více zástupců člena týmu (např. vyřizoval/i požadavky, účastnil/i se jednání), nebo
- b) v průběhu alespoň posledních 3 měsíců či jakéhokoli delšího časové úseku vykonával příslušné činnosti zástupce člena týmu nebo více zástupců člena týmu v rozsahu více než 49,99 %, přičemž poměr se počítá z počtu řešených požadavků (tzn. např. pokud měl člen týmu řešit v posledních 4 měsících 20 požadavků, přičemž zástupce jich řešil 10 či více, nejedná se o krátkodobé zastupování) nebo dle jejich časového rozsahu (např. zástupce či zástupci řešili 12 hodin z 20 vykazovaných). Volba, zda poměr počítat z počtu řešených požadavků či z jejich časového rozsahu přísluší vždy objednateli.

6-7. Objednatel může kdykoliv v průběhu trvání smlouvy požádat o výměnu člena realizačního týmu v odůvodněných případech (např. opakované pochybení člena týmu, závažné pochybení člena týmu, opakovaná nedostupnost člena týmu). Poskytovatel je povinen této žádosti vyhovět nejpozději do 2 měsíců od této žádosti. Poskytovatel s návrhem člena týmu musí doložit doklady osvědčující splnění požadavků zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci. Objednatel je oprávněn po dobu dle věty druhé tohoto ustanovení udělit výjimku ze zákazu zastupování členů týmu zástupci, které není krátkodobé ve smyslu odst. 6.

Článek VIII.

Odpovědnost za vady a odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel odpovídá za to, že služby budou poskytnuty v souladu s touto smlouvou v odpovídající odborné kvalitě.
2. V případě, že objednatel zjistí vady plnění, je poskytovatel povinen tyto vady odstranit ve lhůtě stanovené objednatelům v závislosti na úrovni a prioritě poskytované podpory ve sdělení o vadách.
3. Poskytovatel odpovídá za vady poskytnutých služeb v průběhu trvání této smlouvy.
4. Uplatněním odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.
5. V případě sporu o oprávněnost reklamace budou smluvní strany respektovat vyjádření a konečné stanovisko soudního znalce vybraného objednatelům. Náklady na vypracování znaleckého posudku nese v plné výši smluvní strana, která nebude ve sporu o oprávněnost reklamace úspěšná.

6. Každá smluvní strana je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
7. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že jedna ze smluvních stran poskytla druhé smluvní straně chybné zadání a příslušná smluvní strana s ohledem na svoji povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohla a měla chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty domáhat pouze v případě, že na chybné zadání příslušná smluvní strana druhou smluvní stranu písemně upozornila a druhá smluvní strana trvala na původním zadání.
8. Případná náhrada škody bude nahrazena uvedením do původního stavu a v případě nemožnosti uvedení v původní stav bude uhrazena v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočet na tuto měnu je rozhodný kurz České národní banky ke dni vzniku škody.

Článek IX. Využití poddodavatelů

1. Poskytovatel prohlašuje, že poskytnutí výše uvedených plnění zajistí poddodavateli uvedenými v nabídce poskytovatele jako účastníka zadávacího řízení, anebo oznámených objednateli později před podpisem nebo po podpisu této smlouvy.
2. Poddodavatelé, kterými poskytovatel prokazoval část kvalifikace, uvedení v nabídce poskytovatele jako účastníka zadávacího řízení se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy v rozsahu, v jakém prokazovali splnění kvalifikace. V případě potřeby změny poddodavatele, kterým poskytovatel prokazoval v nabídce část chybějící kvalifikace, je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový poddodavatel nesplňoval veškeré požadavky objednatele uvedené v zadávací dokumentaci v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.
3. V případě potřeby změny poddodavatele poskytovatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poskytovatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně; v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou poddodavatele musí být doklady prokazující splnění kvalifikace nahrazovaného poddodavatele, a to v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.
4. Změna poddodavatele bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o poddodavatele vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.
5. Poskytovatel je povinen smluvně zajistit, že všichni poddodavatelé v poddodavatelském řetězci se zaváží dodržovat v plném rozsahu ujednání mezi objednatelem a poskytovatelem a smluvní závazky mezi poskytovatelem a poddodavatelem nebo poddodavateli navzájem nebudou v rozporu s požadavky objednatele na poskytovatele.

Článek X.

Vyhrazená změna dodavatele, opční právo, vyhrazená změna závazku ze smlouvy

1. Objednatel si dle § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje změnu dodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky, a to v případě kdy uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem bude ukončena
 - a) dohodou smluvních stran nebo výpovědí,

- b) odstoupení od smlouvy z důvodů uvedených v čl. XI této smlouvy,
- c) odstoupením od smlouvy z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ,
- d) z důvodu zániku závazku pro následnou nemožnost plnění,
- e) zánikem právnické osoby bez právního nástupce,
- f) v důsledku právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, kdy nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci,
- g) v případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ,
- h) v případě prohlášení insolvence na dodavatele, vstupu dodavatele do likvidace, vydání rozhodnutí o úpadku na dodavatele, nařízení nucené správy podle jiného právního předpisu na dodavatele nebo nastane-li u dodavatele obdobná situace podle právního řádu země jeho sídla,
- i) v důsledku zániku právnické osoby nebo smrti fyzické osoby, která je jinou osobou, prostřednictvím níž prokazoval dodavatel splnění kvalifikace dle § 83 ZZVZ.

Nastane-li některý z případů popsaných v předchozí větě, je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s novým dodavatelem za podmínek uvedených níže v odst. 2 a 3 tohoto článku a za předpokladu, že s touto změnou bude nový dodavatel souhlasit a vstoupí do práv a povinností plynoucích ze smlouvy s původním dodavatelem. V případě změny dodavatele může dojít ke změně na pozicích členů realizačního týmu, v souladu s nabídkou nového dodavatele a podmínkami stanovenými v této smlouvě, zejm. v VII a IX této smlouvy, a údajů vztahujících se k osobě dodavatele (např. kontaktní osoby, kontaktní údaje, déle jen „povolené změny smlouvy“).

2. V případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ a odst. 3 písm. h) nebo písm. i) tohoto článku je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu se zbývajícím dodavateli, pokud i nadále budou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci. V případě, že zbývajcí dodavatelé nebudou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci nebo nepřevzou práva a povinnosti ze smlouvy o aplikační podpoře k ekonomickému systému SAP v plném rozsahu s výjimkou povolených změn smlouvy, může zadavatel postupovat dle odst. 3 tohoto článku, tj. uzavřít smlouvu s druhým účastníkem zadávacího řízení v pořadí dle hodnocení nabídek.
3. V případě ukončení smlouvy dle odst. 1 písm. a) až g) a i) tohoto článku je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek v zadávacím řízení. Objednatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v původním zadávacím řízení. Objednatel však provede posouzení splnění podmínek účasti, pokud tak neučinil v zadávacím řízení s ohledem na § 39 odst. 4 ZZVZ a posoudí, zda u tohoto účastníka nejsou naplněny povinné důvody pro vyloučení vybraného dodavatele dle § 48 ZZVZ (dále jen „důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí“). Pokud jsou naplněny důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí v původním zadávacím řízení, může objednatel oslovit dodavatele, který se umístil na třetím místě v pořadí. Druhý, příp. další účastník v pořadí je povinen splnit další podmínky uzavření smlouvy dle čl. 10 zadávací dokumentace. Smlouva musí odpovídat původní smlouvě, která bude zohledňovat pouze povolené změny smlouvy. V případě, že vybraný dodavatel již předmět veřejné zakázky zčásti splnil a ukončení smlouvy nemá dopad na tuto část poskytnutého plnění, lze s druhým účastníkem v pořadí uzavřít smlouvu jen na zbylou část předmětu plnění veřejné zakázky, pokud je tato část oddělitelná a z nabídky tohoto účastníka lze dovodit její poměrnou cenu.

4. Postup dle předchozího odstavce se použije obdobně pro další účastníky v pořadí, pokud druhý účastník smlouvu odmítne uzavřít, neposkytne součinnost k jejímu uzavření, nesplní podmínky účasti, jsou naplněny důvody pro vyloučení nebo již neexistuje.
5. Objednatel si dle § 100 odst. 3 ZZVZ vyhradil možnost použití jednacímho řízení bez uveřejnění pro poskytnutí nových služeb, jejichž předpokládaná hodnota nepřevyšší 30 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky s možností uplatnění této změny závazku ze smlouvy do 3 let od podpisu smlouvy (dále jen „opční právo“), a to pro případ potřeby rozvoje ekonomického rozvoje SAP v návaznosti na novou koncepci rozvoje a vzájemného propojení informačních systémů Úřadu vlády ČR.
6. Objednatel si dle § 100 odst. 1 ZZVZ vyhradil možnost změny závazku ze smlouvy na poskytování rozvoje ekonomického systému SAP nad rámec měsíčního paušálu, sjednaného drobného rozvoje na základě běžných potřeb uživatelů systému a legislativních změn na 1. 2. a 3. úrovni podpory. Takto vyhrazená změna závazku ze smlouvy je poskytováním podpory na 4. úrovni.
- 4.7. Postup dle tohoto článku je právem objednatele, nikoliv jeho povinností, a nelze se jej právně domáhat.

Článek XI.

Další podmínky plnění předmětu smlouvy, vytváření důstojných pracovních podmínek

1. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění předmětu této smlouvy bude dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, kteří se na jejím plnění budou podílet, jmenovitě, že bude:
 - a) plnění zakázky zajišťovat zaměstnanci s řádně uzavřenými pracovními smlouvami,
 - b) ve vztahu k zaměstnancům důsledně dodržovat pracovněprávní práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů a smluv, zejména vytvářet slušné a důstojné pracovní podmínky, dbát na bezpečnost a o ochranu zdraví zaměstnanců při práci, poskytovat vhodné a dostatečné pracovní pomůcky a ochranné prostředky, dodržovat pravidla pro stanovování pracovní doby a doby odpočinku,
 - c) zaměstnancům poskytovat pracovněprávní odměnu v souladu s právní úpravou odměňování v pracovněprávních vztazích včetně výplaty ve výplatním termínu a rovněž odpovídající odměnu (příplatek) za případnou práci přesčas, práci ve svátek atp.,
 - d) na výzvu objednatele za účelem kontroly předkládat (či zajistit předložení) příslušné doklady (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv a dokladu o vyplacení mzdy), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů.
2. Poskytovatel smluvně zaváže případné poddodavatele k dodržování stejných nebo lepších práv, která jsou uvedena v předchozím odstavci, ve vztahu k jejich zaměstnancům. Takovouto smlouvu předloží na základě žádosti k nahlédnutí objednateli.

Článek XII.

Kontrola a audit poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen umožnit objednateli na jeho žádost provedení kontroly plnění této smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen předkládat objednateli informace nezbytné k plnění této smlouvy.
3. Za účelem výkonu kontrolního oprávnění objednatele je poskytovatel povinen umožnit objednateli provedení kontroly nebo auditu.

4. Poskytovatel je povinen na žádost objednatele strpět provedení kontroly popř. auditu za účelem ověření plnění této smlouvy zhotovitelem. Předmětem kontroly nebo auditu je ověření úplnosti a pravdivosti informací, které zhotovitel poskytl objednateli dle této smlouvy. Předmětem auditu je zejména posouzení toho, zda poskytovatel poskytuje objednateli úplné a pravdivé informace, zda zhotovitel platí svým dodavatelům a zaměstnancům a zda zhotovitel plní své povinnosti dle této smlouvy, zejména povinnosti spojené s ochranou informací, řízením rizik a dodržováním důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců.
5. Kontrolu u poskytovatele provedou osoby určené objednatelem a audit provede auditor určený objednatelem.
6. Poskytovatel je povinen osobám provádějícím kontrolu nebo auditorovi (dále jen „kontrolní osoby“):
 - a) poskytnout včas a řádně součinnost potřebnou k řádnému provedení kontroly nebo auditu dle této smlouvy, zejména mu poskytnout pravdivé a úplné informace k předmětu kontroly nebo auditu,
 - b) umožnit za obvyklých podmínek vstup do svých provozoven,
 - c) umožnit nahlédnout za účasti pověřeného zaměstnance poskytovatele do svých účetních dokladů, smluv, a dalších listin a podkladů týkajících se plnění smlouvy,
 - d) umožnit nahlížet do logisticko-účetního informačního systému a pořídit z tohoto systému export dat v elektronické podobě, eventuálně v listinné podobě, není-li pořízení exportu dat v elektronické podobě možné,
 - e) umožnit provedení kontroly na území České republiky, pokud se poskytovatel a objednatel nedohodnou z důvodů hodných zvláštního zřetele jinak.
7. Kontrolní osoby jsou povinny postupovat s odbornou péčí, chránit důvěrné informace objednatele a nesdělovat údaje tvořící součást tohoto obchodního tajemství třetím osobám s výjimkou objednatele. Objednatel je povinen kontrolní osoby k plnění těchto povinností výslovně zavázat a za plnění těchto povinností ze strany kontrolních osob nese odpovědnost objednatel.
8. Po provedení kontroly nebo auditu zpracují kontrolní osoby zprávu, v níž bude uvedeno, zda poskytovatel plnil řádně své povinnosti, jejichž plnění je předmětem kontrol nebo auditu, a jaké konkrétní povinnosti a jakým způsobem případně poskytovatel porušil (porušení smlouvy, popis o jaké porušení se jedná, zda je porušení z hlediska smlouvy významné, zda je s porušením povinnosti pro objednatele spojeno nějaké riziko, případně sankce ze strany kontrolních orgánů, zda je s porušením povinnosti spojena sankce dle této smlouvy – smluvní pokuta, možnost ukončení smlouvy).
9. Zprávu předají kontrolní osoby objednateli a poskytovateli. Před předáním zprávy jsou kontrolní osoby povinny projednat předběžné znění zprávy se zhotovitelem, ledaže mu tento k takovému projednání neposkytne bez zbytečného odkladu potřebnou součinnost.
10. Objednatel je oprávněn požadovat provedení kontroly nebo auditu u všech osob zapojených v dodavatelsko-odběratelském řetězci (poddodavatelů), pokud se podílejí na plnění této smlouvy a provedení kontroly nebo auditu je účelné a nezbytné ke kontrole plnění této smlouvy.
11. Ustanovení tohoto článku je pro smluvní strany závazné i po dobu 12 měsíců od ukončení této smlouvy.

Článek XIII.

Smluvní pokuta, úrok z prodlení

1. V případě prodlení s řádným poskytnutím služeb ve lhůtách (doba na přijetí, doba na vyřešení) uvedených v příloze č. 1 části 1 čl. 1.3, přičemž takovým prodlením se rozumí i nepřijetí požadavku (na informaci, na podporu na 2. i 3. úrovni i požadavku

na řešení poruchy nebo vady) ve stanovené lhůtě, je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši

- a) 2.000 Kč za každých započatých 24 hodin prodlení v případě nedodržení doby na přijetí nebo doby na vyřešení požadavku nízké priority,
- b) 3.000 Kč za každých započatých 24 hodin prodlení v případě nedodržení doby na přijetí nebo doby na vyřešení požadavku střední priority,
- c) 6.000 Kč za každých započatých 24 hodin prodlení v případě nedodržení doby na přijetí nebo doby na vyřešení požadavku vysoké priority.

Nedodržení doby na přijetí a nedodržení doby na vyřešení požadavku u totožného konkrétního požadavku se považují za samostatná porušení smlouvy, to znamená, že pokud u konkrétního požadavku bude nejprve nedodržena doba na přijetí požadavku a následně nedodržena doba na vyřešení požadavku, náleží objednateli smluvní pokuty za obě tato prodlení. Zatímco do doby na přijetí a na vyřešení požadavku jsou počítány jen hodiny v pracovní době dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3, od okamžiku prodlení s přijetím či vyřešením požadavku se „každých započatých 24 hodin prodlení“ počítá bez ohledu na pracovní či nepracovní dobu.

- 2. V případě porušení povinnosti dle čl. V a čl. 1 odst. 6 písm. c) je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 3. V případě porušení povinností uvedených v čl. VI je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 4. V případě porušení povinností uvedených v čl. XV je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč za každý takový případ.
- 5. V případě porušení jakékoliv povinnosti poskytovatele dle čl. VII je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ, s výjimkou porušení povinnosti dle čl. VII odst. 7 věty druhé, za níž náleží smluvní pokuta ve výši 10.000 Kč za každý takový případ.
- 6. V případě porušení povinnosti poskytovatele upozornit objednatele na potřebu provedení aktualizací systému SAP v návaznosti na změny právních předpisů a navrhnout vhodný způsob provedení této aktualizace dle přílohy č. 1 části 1 je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 7. V případě porušení jiných povinností dle této smlouvy (např. nedodržení časového rozsahu zajištění provozu systému, časů pro odstávky či jiných parametrů služeb dle přílohy č. 1 části 1 čl. 1.3) může objednatel požadovat smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý takový případ.
- 8. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty, pokud poskytovatel poruší povinnosti dle čl. IX této smlouvy (změny poddodavatele uvedeného v nabídce, kterým poskytovatel prokazoval splnění části kvalifikace, a to bez písemného souhlasu objednatele). Výše této smluvní pokuty činí 10.000 Kč za každý takový případ.
- 9. Poskytovatel se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit. Pokud v důsledku porušení tohoto závazku příslušný finanční úřad vyzve objednatele k zaplacení DPH z důvodu jeho ručení ve smyslu čl. IV odst. 23 bodu (i) této smlouvy, poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši DPH vztahující se k porušení závazku poskytovatele řádně a včas zaplatit DPH (včetně příslušenství), s níž je spojeno ručení objednatele ve smyslu čl. IV odst. 23 bodu (i) této smlouvy.
- 10. Celková výše smluvních pokut není omezena jakýmkoliv limitem a smluvní pokuty mohou být kombinovány (tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty).

11. Smluvní pokutu uplatní objednatel zasláním oznámení o uložení smluvní pokuty poskytovateli. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení příslušného oznámení poskytovateli. Pro případ pochybností o doručení oznámení o uložení smluvní pokuty se sjednává, že se oznámení považuje za doručené druhé straně třetím dnem od jeho odeslání.
12. V případě prodlení objednatele se zaplacením faktury poskytovatele je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli úroky z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.
13. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok objednatele na náhradu škody a nemajetkové újmy; nárok na náhradu škody a nemajetkové újmy je objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 14.
15. Výše smluvních pokut je nastavena s ohledem na význam plnění povinností poskytovatelem, které pro objednatele představuje jejich porušení.
16. Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli za prodlení s úhradou fakturované částky po sjednané lhůtě splatnosti úrok z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
17. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do 14 kalendářních dnů ode dne jejich uplatnění.
18. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, zaplacením smluvní pokuty a úroku z prodlení není dotčen nárok smluvních stran na náhradu škody nebo odškodnění v plném rozsahu ani povinnost poskytovatele dále řádně poskytovat služby ve sjednané kvalitě a lhůtě.

Článek XIV. Ukončení smluvního vztahu

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit těmito způsoby:
 - a) odstoupením od smlouvy
 - i. za podmínek uvedených v občanském zákoníku v případě porušení smlouvy druhou smluvní stranou podstatným způsobem,
 - ii. v případech, které si smluvní strany ujednaly dále v tomto článku smlouvy.
 - b) dohodou smluvních stran,
 - c) výpovědí.
2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě
 - a) prodlení poskytovatele s poskytováním služeb proti lhůtám dle této smlouvy delším než 14 dnů,
 - b) neodstranění jiných vad plnění poskytovatelem v objednatelem stanovené lhůtě,
 - c) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti poskytovatelem dle čl. V,
 - d) opakovaného (více než 2x) porušení povinností dle čl. VI poskytovatelem,
 - e) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti poskytovatelem dle čl. VII,
 - f) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti poskytovatele upozornit objednatele na potřebu provedení aktualizaci systému SAP v návaznosti na změny právních předpisů a navrhnout vhodný způsob provedení této aktualizace dle přílohy č. 1 části 1,
 - g) pokud řádně uplatní u poskytovatele své požadavky nebo připomínky v průběhu plnění předmětu smlouvy a poskytovatel je bez vážného důvodu neakceptuje nebo podle nich nepostupuje,

3. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě prodlení objednatele se zaplacením řádně fakturované ceny za plnění předmětu smlouvy delším než 14 dní.
4. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně.
5. Odstoupením od smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody.
6. Poskytovatel není oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodů uvedených § 2382 občanského zákoníku.
7. Tuto smlouvu je možné dále ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
8. Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je 6 měsíců a počíná běžet 1. dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Článek XV.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o bezpečnostních incidentech souvisejících s plněním této smlouvy, které mohou mít vliv na bezpečnost informací (např. napadení mailové komunikace poskytovatele příp. jeho poddodavatelů, napadení serverů poskytovatele příp. jeho poddodavatelů, ztráta informací v papírové podobě nebo na nosičích dat apod.).
2. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o významné změně, ke které došlo v ovládání poskytovatele podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, nebo o změně vlastnictví zásadních aktiv využívaných poskytovatelem při plnění smlouvy (např. prodej podniku nebo jeho části), popř. změně oprávnění nakládat s těmito aktivy (např. insolvence poskytovatele).

Článek XVI.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a může být ukončena dohodou smluvních stran, výpovědí či odstoupením od smlouvy. Při ukončení smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, zejména si vrátit věci předané k provedení služby a uhradit veškeré splatné peněžité závazky podle smlouvy; zánikem smlouvy rovněž nezanikají práva na již vzniklé (splatné) smluvní pokuty, náhradu škody a ochranu dat a informací. Všechna data, která se vztahují k plnění této smlouvy a jež smluvní strany získaly před zahájením plnění nebo v průběhu plnění této smlouvy, a která si vzájemně nevrací při ukončení smlouvy, jsou smluvní strany oprávněny uchovávat pouze po nezbytně nutnou dobu nebo po dobu stanovenou zvláštními právními předpisy a poté se zavazují takováto data zlikvidovat v souladu se zákonem č. 499/2009 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a osobní údaje v souladu s obecným nařízením. Při zániku smlouvy je poskytovatel povinen předat objednateli veškerou dokumentaci vztahující se k předmětu plnění, zejména dokumentaci a zdrojové kódy dle čl. II odst. 6.
2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
3. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejích výslovných ustanovení a ustanovení jejích příloh byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami.
4. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto mu nepřísluší domáhat se práv uvedených v § 1765 odst. 1 a 2620 odst. 2

občanského zákoníku.

5. Objednatel je povinným subjektem ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Registr smluv“). Poskytovatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy, včetně všech jejích případných dodatků, s výjimkou Přílohy č. 1 a 2, které jsou neuveřejňované, především na profilu zadavatele v systému E-ZAK a v Registru smluv. Splnění této zákonné povinnosti není porušením důvěrnosti informací. Poskytovatel výslovně souhlasí s tím, že uveřejněno bude úplné znění této smlouvy, s výjimkou Přílohy č. 1 a 2, které jsou neuveřejňované, včetně všech identifikačních a kontaktních údajů osob, které poskytovatel uvedl v textu této smlouvy, a podpisu osoby/podpisů osob zastupujících poskytovatele. Je-li podle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (obecného nařízení o ochraně osobních údajů) k uveřejnění těchto údajů potřebný souhlas dotčených osob, poskytovatel výslovně prohlašuje, že takový souhlas všech dotčených osob zajistil. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu zašle správci Registru smluv k uveřejnění objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv. Poskytovatel je povinen zkontrolovat, že dodatek byl v Registru smluv řádně uveřejněn. V případě, že poskytovatel zjistí jakékoliv nepřesnosti či nedostatky, je povinen bez zbytečného odkladu o nich objednatel informovat. Objednatel je dále v souladu se ZZVZ povinen na profilu zadavatele uveřejnit skutečně uhrazenou cenu.
6. Poskytovatel tímto dává objednateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejnění zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém poskytovatel poskytl tyto údaje objednateli v rámci zadávacího řízení (zejména doklady o kvalifikaci poskytovatele, jména a kontaktní údaje osob zastupujících poskytovatele a kontaktních osob, jména skutečných vlastníků právnických osob, údajů, jejichž předložení si objednatel vyhradil jako podmínku uzavření smlouvy atd.) a v rozsahu, v jakém jsou nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany objednatel vztahujících se k zadávacímu řízení a plnění předmětu veřejné zakázky a plnění smluvních povinností ze strany poskytovatele.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv. V Registru smluv uveřejní smlouvu objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv.
8. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
9. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatností smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována, jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení tak, aby vystihovalo co nejpřesněji podstatu původního ujednání a aby co nejlépe odpovídalo duchu smlouvy.
10. Tato smlouva je sepsána v 4 vyhotoveních, z nichž 1 obdrží poskytovatel, 3 obdrží

objednatel.

11. Přílohou této smlouvy je:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

V Praze dne

za poskytovatele

.....

V Praze dne

za Českou republiku

Úřad vlády České republiky

Jméno:

Funkce:

Ing. Jan Braunstein

ředitel Odboru informačních a
komunikačních technologií

Podrobná specifikace předmětu plnění

Tato příloha je tvořena následujícími částmi

- 1. Specifikace služeb*
- 2. Přehled činností*
- 3. Podrobnosti ke způsobu používání jednotlivých modulů systému SAP*

1. Specifikace služeb

Předmětem smlouvy je poskytování služeb aplikační podpory k ekonomickému systému SAP implementovanému na Úřadu vlády České republiky napojeného na integrovaný informační systém Státní pokladny při dosažení vysoké kvality poskytovaných služeb a cenové optimalizace za tyto služby (dále jen „podpora“ či „aplikační podpora“, případně jen „služby“).

V rámci aplikační podpory budou poskytovány rovněž služby drobného vývoje v jednotlivých modulech a částech systému, a to zejména v návaznosti na změny právních předpisů, dále služby spojené s vedením a koordinací týmu jednotlivých specialistů a podle potřeby spolupráce s třetími stranami v souvislosti s provozováním ekonomického systému SAP na Úřadu vlády České republiky (dále též jen „Úřad vlády“ nebo „ÚV“ či „objednatel“), a to na 2. a 3. úrovni podpory.

Všechny funkcionality SAP musí odpovídat platné právní úpravě ČR, popř. Evropské unie, pokud jsou právní předpisy EU přímo aplikovatelné. Poskytovatel je povinen zajišťovat automaticky bez výzvy objednatele soulad všech modulů SAP s platnou právní úpravou ČR.

Na 4. úrovni podpory budou poskytovány služby vývoje a rozvoje SAP na základě požadavků objednatele, a to zejména vývoj nových funkcionalit nebo rozvoj stávajících funkcionalit s velkou časovou a náročností a technickou náročností na provedení podpory

Úřad vlády se řídí pravidly a předpisy platnými pro organizační složky státu, zejména zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy k těmto předpisům, a dále metodickými materiály Ministerstva financí, včetně metodického materiálu Ministerstva financí ČR „Identifikace koruny“. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb znát a aplikovat především vyjmenované právní předpisy a metodiky.

Ekonomický systém SAP byl na Úřadě vlády implementován v rámci pilotního ověřování Integrovaného informačního systému Státní pokladny v roce 2009. Úřad vlády je oprávněn

využívat systém SAP na základě Ujednání o vzájemné spolupráci při zavádění Integrovaného informačního systému Státní pokladny do užívání uzavřeného mezi Úřadem vlády a Ministerstvem financí. SAP je využíván jako hlavní ekonomický systém s cca 450 uživateli.

Úřad vlády v rámci poptávané služby požaduje zajistit aplikační podporu převážně k následujícím modulům a částem systému: finanční účetnictví, elektronická fakturace, účtování na nákladová střediska, platební styk, banka, výkaznictví - centrální systém účetních informací státu (CSUIS) a pomocný analytický přehled (PAP), správa a řízení rozpočtu, rozpočtová opatření, rezervace, vazba na IISSP, materiálové hospodářství (materiálové a skladové hospodářství, evidence objednávek a smluvních závazků), evidence drobného a dlouhodobého majetku a majetku vedeného na podrozvahových účtech, odpisy, služební tuzemské a zahraniční cesty, údržba organizační struktury lidské zdroje (HR), kontroling, evidence akcí (zákaznický modul), manažerský reporting (SAP BW) a průřezové reporty, správa a údržba workflow, oprávnění a rolí, dokument management systém (DMS), rozhraní na jiné systémy (např. importy dat VEMA – SAP v oblasti organizační struktury, nákladových středisek, zaměstnanců) a služby poskytované prostřednictvím SAP NetWeaver Portál (např. funkcionalita služebních cest, workflow, evidence akcí, ad.).

Je požadováno, aby členové řešitelského týmu (dále též jen „konzultanti poskytovatele“) postupovali při změnách v systému ve vzájemné součinnosti a změny a úpravy v systému byly vždy promítnuty do všech modulů, jichž se týkají. Za průběžný monitoring souvisejících právních předpisů a aktualizaci systému v návaznosti na změny právních předpisů odpovídá poskytovatel. Konzultanti poskytovatele musí být schopni provádět programové úpravy v systému a jeho jednotlivých modulech samostatně, např. při vzniku nového rozpočtového místa (příkazce operace dle zákona o finanční kontrole) je třeba změny v systému zohlednit jak z pohledu rozpočtu, tak i účetnictví. Na potřebu provedení aktualizaci systému v návaznosti na změny právních předpisů je poskytovatel povinen objednatele včas upozornit a navrhnout vhodný způsob provedení této aktualizace.

Vlastní chod systémů je zajišťován třetí stranou. Správa provozního prostředí včetně síťové konektivity, pořízení uživatelských a serverových licencí a jejich maintenance a služby báze podpory nejsou předmětem této smlouvy. Transporty mezi testovacím a produktivním systémem jsou centrálně řízeny a nasazovány Ministerstvem financí v rámci řádných či mimořádných odstávek systému.

Verze SAP GUI provozovaná na Úřadu vlády je 7.30 a 7.40.

1.1 Seznam použitých zkratk

MD - man day, člověkodenní
ABO-K – Internetové bankovníctví provozované Českou národní bankou
ARES - Administrativní registr ekonomických subjektů vedený Ministerstvem financí
BC – SAP Business Connector
BW – SAP Business Warehouse
CO – kontroling
CSUIS – Centrální systém účetních informací státu
DMS – Systém pro správu dokumentů
EA - Evidence akcí
EKISGOV – ekonomický systém Úřadu vlády
EP – elektronická podatelna
FI – Finanční účetnictví
FI-AA – Majetková evidence
FI-BL – Bankovníctví
FI-TV – Služební cesty

FM – Rozpočetnictví
HR – Lidské zdroje, personalistika
IISSP RISRE – Integrovaný informační systém Státní pokladny – Realizace rozpočtu
IISSP – Integrovaný informační systém Státní pokladny
IK – Identifikace koruny
MF ČR – Ministerstvo financí České republiky
MISGOV – Manažerský ekonomický systém
MM – Materiálové hospodářství
PAP – Pomocný analytický přehled
Portál – SAP Portál
SAP BW – SAP Business Workspace
SAP IDM – SAP Identity management
VEMA – personální a mzdový systém užívaný Úřadem vlády
WFL – workflow
XI – SAP Exchange Infrastructure

1.2 Nejvíce používané moduly a aktuální způsob poskytování podpory

Výčet implementovaných modulů a částí systému byl již uveden výše. Nejvyužívanějšími částmi systému jsou moduly Rozpočetnictví (FM), Materiálové hospodářství (MM), Finanční účetnictví (FI), Majetková evidence (FI-AA) a Služební cesty (FI-TV). Dalšími využívanými moduly jsou Evidence akcí (EA) a reporty Manažerského ekonomického systému (MISGOV). Uživatelé dále využívají funkcionality implementované na SAP Portálu (služební cesty, evidence akcí, schvalování faktur, rezervací rozpočtových prostředků, apod.). Manažerské reporty jsou uživatelům dostupné prostřednictvím portálu a vybraným uživatelům jsou též zasílány prostřednictvím e-mailu.

Podrobnosti ke způsobu používání jednotlivých modulů, o počtu jejich uživatelů a další informace jsou uvedeny **v části 3** této přílohy. Aktuální uživatelské příručky pro jednotlivé moduly jsou k dispozici na intranetu Úřadu vlády a po uzavření smlouvy budou k dispozici poskytovateli.

Výčet (přehled) činností a rozlišení, které činnosti jsou vykonávány pracovníky objednatele či poskytovatele, je uveden **v části 2** této přílohy. Na druhé a třetí úrovni podpory řeší podporu konzultanti poskytovatele, případně v součinnosti s některou ze třetích stran. Některé činnosti jsou vykonávány s podporou poskytovatele.

Jako třetí strana vystupuje Ministerstvo financí jako provozovatel Integrovaného informačního systému Státní pokladny a ARES (výhledově očekáváme přechod z ARES na IS základních registrů). Plnění předmětu smlouvy vyžaduje spolupráci poskytovatele s dodavatelem personálního a mzdového systému (nyní VEMA), dodavatelem stravovacího systému (nyní Alto Praha), s Českou národní bankou jako správcem účtů Úřadu vlády a finančním úřadem ve vztahu k DPH. Vyjmenování jsou pouze hlavní třetí strany a dodavatelé.

1.3 Požadavky na podporu

Základní přehled poskytovaných služeb:

1. **Poskytování služeb aplikační podpory** k ekonomickému systému SAP a jeho jednotlivým modulům při zohlednění napojení na Integrovaný informační systém Státní pokladny a požadavku na vysokou úroveň kvality služeb. Jednotlivé služby aplikační podpory jsou uvedeny **v části 2** této přílohy.
2. **Vývoj a rozvoj** v jednotlivých modulech a částech systému, a to zejména v návaznosti na změny právních předpisů a služby vyžádané objednatelem.

3. **Vedení a koordinace týmu** konzultantů a úzká spolupráce s týmem objednatele.
4. **Spolupráce s třetími stranami.**
5. **Aktualizace uživatelských příruček a manuálů** v návaznosti na vývoj a rozvoj systému.

Poskytovatel je povinen řídit se níže uvedenými **parametry služeb**. Služby jsou rozlišovány podle typu na:

1. Požadavek na informaci,
2. Požadavek na podporu na 2. úrovni,
3. Požadavek na podporu na 3. úrovni,
4. Požadavek na podporu na 4. úrovni a
5. Požadavek na řešení poruchy nebo vady (dále jen „Porucha a vada“)

(kterýkoliv z požadavků, pokud jsou dále uváděny některé skutečnosti pro všechny požadavky společně, je označován též jen „požadavek“)

Parametry služeb jsou uvedeny níže.

- Časový rozsah zajištění provozu systému: **pracovní dny 8:00 – 16:00 hod.**
- Pravidelné odstávky systému (např. pro nasazování nových funkcionalit do produkce) jsou prováděny o víkendech, mimořádné odstávky je v případě nutnosti možné provést ve všední den po 19. hodině.
- **Doba na přijetí: doba na příjem na řešení, vložení analýzy pracnosti a předání k odsouhlasení zadavateli**
- **Doba na vyřešení: doba od odsouhlasení pracnosti požadavku do jeho vyřešení..** Pokud požadavek není přijat v dále stanovené době na přijetí, počítá se zahájení doby na vyřešení od okamžiku, kdy marně uplynula doba na přijetí (**Podpora bude poskytována na místě, tj. v sídle** objednatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak).
- Služby mohou být v míře nezbytně nutné poskytovány pomocí e-mailu a telefonu, dohodnou-li se na tom smluvní strany. Zadávání změnových požadavků může probíhat pouze písemně.
- Vzdálený přístup k systému bude možný pomocí VPN.
- Veškeré požadavky budou evidovány poskytovatelem a jejich evidence bude objednateli přístupná.
- Přidělení priority požadavku
 - o Prioritu požadavku určuje objednatel, míra priority může být po předchozím souhlasu objednatele dodatečně upravena.
 - o Definice priority požadavků je stanovena podle stupně důležitosti služby a jejího dopadu na uživatele následovně:

Kolik uživatelů je ovlivněno	Důležitost ovlivněných procesů a služeb			Priorita Nízká (1, 2) Střední (3, 4) Vysoká (6, 9)
	Malá	Střední	Klíčová	
Jeden uživatel	1	2	3	
Skupina uživatelů	2	4	6	
Všichni uživatelé	3	6	9	

Typ Hlášení: Požadavek na informaci		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	80 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	40 pracovních hodin
Vysoká	8 pracovních hodin	16 pracovních hodin

Typ Hlášení: Požadavek na podporu na 2. úrovni		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	80 pracovních hodin
Střední	4 pracovní hodiny	32 pracovních hodin
Vysoká	2 pracovní hodiny	16 pracovních hodin

Typ Hlášení: Požadavek na podporu na 3. úrovni		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	240 pracovních hodin
Střední	8 pracovních hodin	120 pracovních hodin
Vysoká	8 pracovních hodin	40 pracovních hodin

Typ Hlášení: Porucha a vada		
Priorita	Doba na přijetí	Doba na vyřešení*
Nízká	8 pracovních hodin	64 pracovních hodin
Střední	4 pracovní hodiny	24 pracovních hodin
Vysoká	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin

*Dobou na vyřešení požadavku se myslí doba na provedení změny. Uvedená doba je vždy maximální a dobu na vyřešení požadavku na dané úrovni a priority nelze překročit ani při vyšší náročnosti na provedení změny.

1.3.1.1 Požadavek na informaci

Požadavek na informaci je služba prováděná za účelem odborné pomoci a rady při řešení konkrétního problému. Požadavky na informaci se do hloubky zabývají problémem objednatele a pomáhají mu daný problém vyřešit.

Požadavky na informaci se pro účely fakturace považují za služby na 2. úrovni podpory, tzn. jejich plnění se realizuje v rámci měsíční paušální částky, případně v rámci nevyčerpaných hodin z předchozích měsíců a v případě jejich vyčerpání jsou hrazeny hodinovou sazbou pro 2. úroveň podpory.

1.3.1.2 Požadavek na podporu na 2. a 3. úrovni (2. a 3. úroveň podpory)

Ve 2. a 3. úrovni podpory jsou služby poskytovány pracovníky poskytovatele. Náročnější a komplexnější činnosti jsou vykonávány poskytovatelem.

Na 2. úrovni podpory jsou řešeny požadavky na podporu, které mění stávající funkčnosti.

Na 3. úrovni podpory jsou řešeny požadavky na podporu, které vytvářejí nové funkčnosti systému a navazují na předchozí funkční stav.

Na 2. a 3. úrovni podpory jsou řešeny požadavky objednatele a legislativní změny na podporu stávajících funkcionalit.

Na 4. úrovni podpory jsou řešeny požadavky na vývoj systému, které vytvářejí nové funkce systému a nenavazují na předchozí funkční stav nebo požadavky na žádost objednatele představující rozsáhlou úpravu stávajících funkcionalit systému. Vzhledem k charakteru budou řešeny samostatným zadáním.

1.3.1.3 Porucha a vada

Pod označením porucha a vada se rozumí požadavek na odstranění poruchy nebo vady. Porucha (trvalé nebo dočasné vyčerpání schopnosti plnit požadavky; změna oproti původnímu stavu; může vzniknout jako důsledek vady nebo z jiných příčin) a vada (ztráta obvyklých nebo definovaných vlastností; nejde o změnu oproti původnímu stavu) jsou jakékoliv události, které nejsou součástí standardní operace a které působí nebo mohou způsobit výpadek služeb nebo snížení kvality poskytovaných služeb k ekonomickému systému SAP.

Porucha a vada jsou službami, jejichž plnění se realizuje bezúplatně po celou dobu platnosti a účinnosti smlouvy, a to v neomezeném rozsahu, neboť účelem je pouze obnova stavu bez poruchy nebo vady, resp. je poskytovatel poskytuje v neomezeném rozsahu jako součást plnění hrazeného paušální částkou dle čl. IV odst. 1 této smlouvy.

1.3.1.4 Realizační tým poskytovatele, schůzky

Realizační tým poskytovatele

Realizační tým poskytovatele bude poskytovat 2. a 3. úroveň podpory osobám určeným objednatelem. Realizační tým poskytovatele rovněž zajistí vývoj, rozvoj a údržbu systému na základě požadavků vyplývajících z právních předpisů a jejich změn (případně z vnitřních předpisů a jejich změn), které nejsou součástí standardu SAP, služby drobného rozvoje na vyžádání Úřadu vlády, bude provádět analýzy dopadů změn a předimplementační analýzy, pokud to bude třeba, bude komunikovat s pracovníky Ministerstva financí a dalšími třetími stranami. Dále v případě potřeby zajistí školení zejména klíčových uživatelů systému, bude provádět aktualizaci příruček k systému, bude poskytovat konzultace.

Kromě realizačního týmu se na plnění předmětu smlouvy musí podílet další osoby potřebné pro jeho řádné plnění. Těmi se rozumí zejména vývojáři, specialisté na rozhraní, workflow, oprávnění a role, DMS, bázi tak, aby byly pokryty všechny objednatelem požadované činnosti. Je nutné zajištění především Workflow (zejména modul rozpočetnictví a účetnictví z hlediska zákona o finanční kontrole) a Ostatní komponenty (zejména rozhraní na systémy, workflow, oprávnění a role, DMS, přesah do báze a drobný vývoj).

Vedení celého týmu poskytovatele, včetně koordinace jeho činností, komunikace s třetími stranami apod. zajistí vedoucí týmu. Vedoucí týmu a členové realizačního týmu i další pracovníci poskytovatele budou úzce spolupracovat s osobami určenými objednatelem.

Specialisté na rozhraní budou obhospodařovat zejména tato rozhraní - z EKIS/MIS/Portál na systémy: RISRE, RISPR, CSUIS, ARES a dále rozhraní pro načítání dat do EKIS ze systémů Alto, VEMA (organizační struktura, zaměstnanci, nákladová střediska), elektronické faktury do EKIS.

Druhy jednání (schůzky)

Součástí poskytování služeb jsou i tato osobní jednání (dále jen „schůzky“):

- a) Konzultantské schůzky: Podle potřeby a na základě vzájemné dohody budou na Úřad vlády pravidelně osobně docházet členové realizačního týmu zejména modulů FM, MM, FI, FI-AA, MISGOV, služební cesty a vedoucí týmu poskytovatele (min. 1x za měsíc budou služby podpory pro jednotlivé moduly koncových uživatelů poskytovány přímo senior konzultantem. Další pracovníci poskytovatele budou k dispozici na vyžádání dle aktuálních požadavků. Čas strávený na konzultantských schůzkách lze vykazovat jako poskytování podpory ve smyslu čl. IV odst. 6 této smlouvy. Přibližný počet těchto schůzek je uveden v této příloze, části 3, vždy v položce „požadavky na podporu“, jako „osobní návštěva“.
- b) Měsíční schůzky: Zpravidla 4x měsíčně budou svolávány pravidelné schůzky k operativním záležitostem s vedoucím týmu poskytovatele. Pokud počet těchto schůzek nepřesáhne počet uvedený v první větě, pak čas strávený na měsíčních schůzkách nelze vykazovat jako poskytování podpory, neboť jsou součástí měsíční paušální ceny ve smyslu čl. IV odst. 4 písm. c) této smlouvy. Při vyšším počtu těchto schůzek lze čas na nich strávený vykazovat jako poskytování podpory ve smyslu čl. IV odst. 6 a 7 této smlouvy.
- c) Roční schůzky: Zpravidla 6x ročně budou svolávány společné pracovní schůzky řešitelského týmu poskytovatele a týmu objednatele. Pokud počet těchto schůzek nepřesáhne počet uvedený v první větě, pak čas strávený na ročních schůzkách nelze vykazovat jako poskytování podpory, neboť jsou součástí měsíční paušální ceny ve smyslu čl. IV odst. 4 písm. c) této smlouvy. Při vyšším počtu těchto schůzek lze čas na nich strávený vykazovat jako poskytování podpory ve smyslu čl. IV odst. 6 a 7 této smlouvy.

Všechny schůzky budou realizovány v sídle objednatele. Účast členů realizačního týmu poskytovatele na těchto schůzkách je povinná.

Vzdálený přístup k systémům SAP bude možný pomocí VPN připojení. Přímé vzdálené připojení pracovníků poskytovatele na stanice uživatelů v síti Úřadu vlády není z bezpečnostních důvodů povoleno.

Pracovníci týmu poskytovatele budou dále poskytovat podporu při měsíčních, čtvrtletních, pololetních a ročních účetních a rozpočtových závěrkových pracích (např. rozvaha, pomocný analytický přehled, finanční výkazy, oblast DPH). Dále budou udržovat některé parametry systému a provádět po konzultaci rozsáhlejší změny nastavení. **Poskytovatel je povinen průběžně monitorovat změny právních předpisů, včas avizovat potřebu úpravy systému a změny nasazovat průběžně tak, aby nedošlo k prodlení při plnění povinností dle právních předpisů** (dále též jen „podpora při řešení legislativních požadavků a změn“). Je doporučeno, aby se pracovníci poskytovatele zúčastňovali školení ke změnám právních předpisů, např. na Ministerstvu financí. Před vývojem a nasazením rozsáhlých změn vyplývajících z právních předpisů a jejich změn bude poskytovatel povinen tyto změny v předstihu prodiskutovat s objednatelem). Pracovníci poskytovatele budou rovněž v případě potřeby modifikovat obsah stávajících rolí a vytvářet nové role. Vlastní přidělování rolí a správu uživatelů provádí osoba určená objednatelem v SAP IDM.

1.3.1 Předání podpory

Předání podpory poskytovateli proběhne ve spolupráci s objednatelem. V rámci předání podpory objednatel poskytne poskytovateli aktuální verze uživatelských a administrátorských příruček k systému a seznam číselníků a parametrů, které spravuje přímo objednatel.

Poskytovatel musí pro fázi předávání dle svých odborných znalostí nebo na požadavek objednatele vyčlenit adekvátní lidské, technické i jiné zdroje a poskytnout odpovídající

součinnost tak, aby byl schopen ve stanoveném termínu poskytovat dohodnuté služby v celém rozsahu.

2. Přehled činností

Oblast	Činnost	Typový uživatel	Zajištění činností	Součinnost
	Finanční účetnictví			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI	Garant / klíčový uživatel FI	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI	Pověřená osoba objednatele odpovědná za FI číselníky	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI	Garant / klíčový uživatel FI	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Rozpočetnictví			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FM	Garant / klíčový uživatel FM	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FM	Pověřená osoba objednatele odpovědná za FM číselníky	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FM	Garant / klíčový uživatel FM	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy

EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FM	Hlavní senior konzultant pro modul FM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Banka			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI-BL	Garant / klíčový uživatel FI-BL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI-BL	Pověřená osoba objednatelV odpovědná za FI-BL číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI-BL	Garant / klíčový uživatel FI-BL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI-BL	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Údržba systému ve spojitosti se změnami ABO-K	Hlavní senior konzultant pro modul FI	Poskytovatel v rámci smlouvy	
	Majetek			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI-AA	Garant / klíčový uživatel FI-AA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI-AA	Pověřená osoba objednatel odpovědná za FI-AA číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI-AA	Garant / klíčový uživatel FI-AA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy

EKISGOV	Úprava systému dle požadavků objednatele (změny interních procesů)	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Technická podpora v okamžiku inventarizace majetku (čtečky čár. kódů)	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora při řešení legislativních požadavků a změn	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI-AA	Hlavní senior konzultant pro modul FI-AA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Kontroloing			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu CO	Garant / klíčový uživatel CO	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků CO	Pověřená osoba objednatelem odpovědná za CO číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu CO	Garant / klíčový uživatel CO	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu CO	Vedlejší senior konzultant pro modul CO	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Materiálové hospodářství			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu MM	Garant / klíčový uživatel MM	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků MM	Pověřená osoba objednatelem odpovědná za MM číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu MM	Garant / klíčový uživatel MM	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu MM	Hlavní senior konzultant pro modul MM	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení problémů elektronizace fakturace počínaje vstupem faktury do datových schránek až konče tiskem „likvidační přílohy faktury	Specialista na rozhraní	Poskytovatel v rámci smlouvy	
	Evidence akcí			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu EA	Garant / klíčový uživatel EA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků EA	Pověřená osoba objednatel odpovědná za EA číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu EA	Garant / klíčový uživatel EA	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu EA	Vedlejší senior konzultant pro modul EA	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Služební cesty			
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu FI-TV	Garant / klíčový uživatel FI-TV	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů modulu FI-TV	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků FI-TV	Pověřená osoba objednatel odpovědná za FI-TV číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků FI-TV	Hlavní senior konzultant	Poskytovatel v rámci	-

		pro modul FI-TV	smlouvy	
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu FI-TV	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Periodické a závěrkové práce k modulu FI-TV	Garant / klíčový uživatel FI-TV	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora při periodických a závěrkových pracích k modulu FI-TV	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Údržba organizační struktury UVČR pro schvalování služebních cest	Hlavní senior konzultant pro modul FI-TV	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora koncových uživatelů modulu WFL	Garant / klíčový uživatel WFL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Řešení nestandardních stavů WFL požadavků	Garant / klíčový uživatel WFL	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových (výjimečně koncových) uživatelů u komponenty WFL	Poradce (poskytovatel) WFL	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení uživatelských požadavků k modulu WFL	Poradce (poskytovatel) WFL	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora klíčových uživatelů u komponenty EP	Poradce (poskytovatel) EP	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa jednoduchého obsahu na SAP portálu ÚV (EP)	Administrátor SAP portálu ÚV	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora klíčových uživatelů u komponenty DMS	Poradce (poskytovatel) DMS	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Podpora klíčových uživatelů u komponenty HR	Poradce (poskytovatel) HR	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Správa číselníků HR	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za HR číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa infotypu 0105	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za HR číselníky	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa ostatních číselníků HR	Poradce (poskytovatel) HR	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

EKISGOV	Dohled nad rozhraním na nonSAP straně (sledování logů apod.)	Pověřená osoba objednatelem odpovědná za rozhraní	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Dohled nad rozhraním (sledování logů apod.)	Poradce (poskytovatel) XI	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Integrační dohled nad řešením ze strany poskytovatele	Vedoucí podpory ze strany poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Integrační dohled nad řešením ze strany ÚV	Pověřená osoba objednatelem	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Správa obsahu k SAP a IISSP na Intranetu ÚV	Intranet "publicista"	Objednatelem zajištěno	-
EKISGOV	Správa pracovních stanic pro provoz SAP	Pověřená osoba objednatelem	Objednatelem zajištěno	-
EKISGOV	Správa uživatelů a přidělování rolí	Pověřená osoba KC ÚV odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
EKISGOV	Podpora pro správu uživatelů a přidělování rolí	Vedoucí podpory ze strany poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	Spolupráce Ministerstvo financí
EKISGOV	Tvorba nových rolí, úpravy rolí	Konzultanti poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	Spolupráce Ministerstvo financí
EKISGOV	Transporty nové funkcionality	Konzultanti poskytovatele	Poskytovatel v rámci smlouvy	Spolupráce Ministerstvo financí
EKISGOV	Kategorizace evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality EKISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení kategorizovaných poruch a vad z evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality EKISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
EKISGOV	Řešení kategorizovaných požadavků na operativní podporu koncových uživatelů produktivního systému IISSP v rozsahu funkcionality EKISGOV - z evidovaných servisních hlášení	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
	Manažerský informační systém			
MISGOV	Správa a monitoring aplikace SAP BW	Provozní administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy

MISGOV	Kontrola řetězců procesů (nahrávání dat) - dílčí činnost činnosti správa a monitoring aplikace SAP BW	Provozní administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Kontrola počtu přihlášených uživatelů, jejich aktivity a používané reporty - dílčí činnost činnosti správa a monitoring aplikace SAP BW	Provozní administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Participace na aktivitách během nezbytných výluk	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	
MISGOV	Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění v souladu s procesem nastaveným podle ZP58	viz níže	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV založení a rušení uživatelů, nastavování informačních polí uživatelů - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV přiřazování/odebírání uživatelských rolí a oprávnění (role + nahrávání dat oprávnění z csv souborů (Finanční místo, nákladové středisko, apod.) - dílčí činnosti Správy uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV blokování a odblokování přihlášení uživatelů, změny hesel - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Pověřená osoba objednatelům odpovědná za správu uživatelů	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV analýza příčin případné chyby oprávnění u uživatele - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV při vytvoření nového reportu/Query ošetření autorizačních charakteristik - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Klíčový uživatel	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV přiřazení nového reportu/Query do příslušné role (SAP BW, SAP EP) - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Administrátor BW	Objednatelem zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	MISGOV podklady pro úpravy v konceptu oprávnění - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových oprávnění	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	MISGOV tvorba přístupových oprávnění, profilů a skupin činností (typová uživatelé a mapování na role – nezahrnuje zakládání a úpravu rolí a profilů mimo MISGOV) - dílčí činnost činnosti Správa uživatelů a jejich přístupových	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

	oprávnění			
MISGOV	Vedení dokumentace k MISGOV a její průběžná aktualizace	Administrator BW/ Klíčový uživatel	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Běžné testování a stabilizace v rámci činností údržby MISGOV (testování mimořádných případů, vytváření FAQ, testování po změnách a opravách)	Administrator BW/ Klíčový uživatel	Objednatel zajištěno	Poskytovatel v rámci smlouvy
MISGOV	Kategorizace evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality MISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Řešení kategorizovaných poruch a vad z evidovaných servisních hlášení na produktivním systému IISSP v rozsahu funkcionality MISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Řešení kategorizovaných požadavků na operativní podporu koncových uživatelů produktivního systému IISSP v rozsahu funkcionality MISGOV - z evidovaných servisních hlášení	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Realizace a řešení problémů Broadcasting	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV	Realizace a řešení problémů Manažerský kokpit	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-
MISGOV /EKISGOV	Údržba a správa propojení modulů MISGOV a EKISGOV	Konzultant/Programátor	Poskytovatel v rámci smlouvy	-

3. Podrobnosti ke způsobu používání jednotlivých modulů systému SAP

V této části podrobné specifikace předmětu smlouvy je uveden podrobný popis vlastností jednotlivých modulů systému SAP užívaných objednatelem. Jedná se proto o informaci o stavu systému před uzavřením smlouvy, který by měl poskytovatel znát a z kterého měl vycházet při zpracování nabídky, a **zároveň se jedná o stav žádoucí, tedy takový, který objednatel požaduje udržet i nadále.**

Informace uvedená u všech modulů v bodě „Požadavky na podporu“ je orientační, vycházející ze situace před uzavřením smlouvy; tato informace má sloužit poskytovateli pro lepší představu, jaká podpora a v jakém rozsahu je objednatelem obvykle požadována a v žádném případě objednatel nezavazuje (tzn. objednatel může požadovat podporu v rozsahu a způsoby stanovenými v dalších částech této smlouvy). Obdobně to platí pro počet uživatelů modulu.

3.1 Správa a řízení rozpočtu, rozpočtová opatření, rezervace, vazba na IISSP

Popis

Modul pro řízení rozpočtu a sledování stavu čerpání rozpočtových prostředků, plánování rozpočtu, rozpočtová opatření, porovnání rozpočtu se skutečností a sledování očekávaných výdajů.

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, FM a nákladového účetnictví (kontrolingu) – CO, poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

- plánování rozpočtu (správa verzí rozpočtu)
- sestavení původního rozpočtu
- aktuální rozpočet
- rozpočtová opatření - založení, změna, zobrazení
- rezervace - založení, změna, zobrazení, kontrola obliga
- napojení na workflow - schvalování zamítnutí komunikace s IISSP – rozpočtového opatření, rezervace
- definice používaných ustanovení právních předpisů, rozpočtových položek a příkazců
- porovnání skutečnosti s čerpáním rozpočtových prostředků
- interní výkaznictví čerpání rozpočtových prostředků
- externí výkaznictví čerpání rozpočtových prostředků pro MF ČR
- správa a vyhodnocení investičních programů a akcí
- sledování očekávaného čerpání rozpočtu
- pružné výkaznictví
- porovnávání sestav
- nastavení číselníků IK v souladu s IISSP
- výpočet a převod nároků z nespotřebovaných výdajů

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Administrátor - 2

Správce rozpočtu a jeho zástupce - 3

Pracovníci rozpočtového oddělení 5

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně pracovníky Objednatele

3.2 Finanční účetnictví, účtování na nákladová střediska, platební styk, banka

Popis

Procesy finančního účetnictví lze zjednodušeně rozdělit na dvě části - účtování na účty hlavní knihy a účtování na účty vedlejších knih (účtování dodavatelů a odběratelů). Na tyto základní procesy navazuje řada dalších dílčích procesů, které jako celek tvoří účinný nástroj pro vedení účetnictví.

Návaznost na ostatní moduly

Integrace na rozpočet, integrace na materiálové hospodářství, integrace na majetek, poskytuje data MISGOV.

Hlavní funkce

- sestavení účtového rozvrhu
- definice druhů dokladů a jejich použití v rámci účtování
- účtování do hlavní a vedlejších knih
- účtování mezd
- vyúčtování služebních cest
- účtování o nákladech
- interní výkaznictví účtů hlavní knihy
- uzavírání a otevírání účetních období
- závěrkové operace pro oblast finančního účetnictví
- pokročilé reportovací nástroje
- operativní a bilanční výkazy do CSUIS
- elektronická fakturace
- účtování o DPH
- přeúčtování skutečnosti čerpání rozpočtových prostředků

Uživatelé modulu

pracovníci odboru rozpočtu a financování - 12

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně pracovníky Objednatele

3.3 Platební styk, banka

Popis

Cílem procesu je vytvořit elektronický soubor plateb a předat jej internetové aplikaci ABO-K k odeslání do banky. Následně pak zpracovat bankovní výpis a z podstatné části jej automaticky zaúčtovat. Od 01.08.2012 probíhají platby přes Státní pokladnu a položky plateb byly rozšířeny o pole rezervace a číslo položky rezervace. Zpracování bylo rozšířeno o kontrolu rezervací a došlo k rozpadu plateb podle jednotlivých položek rezervací.

Návaznost na ostatní moduly

Bankovní styk, jako součást finančního účetnictví, využívá standardní interní rozhraní SAP ERP. Zpracování bankovních výpisů účtuje prostřednictvím dávek (složek neboli batch input map) přímo do účetnictví. V případě účtování na nákladové druhy dojde automaticky k zaúčtování dokladu do kontrolingu. Poskytuje data MISGOV.

Platební program pak předává elektronický soubor plateb ve formátu FS5 internetové aplikaci ABO-K. Obdobně bankovní výpis ve formátu FV5 je prostřednictvím ABO-K předán SAPu k dalšímu zpracování.

Hlavní funkce

- definice bankovních účtů (tuzemské a zahraniční platby)
- výběr položek k platbě podle různých kritérií
- platební podmínky
- způsoby platby
- generování hromadného souboru plateb
- automatické zpracování výpisu
- párování faktury s platbou
- pokladny

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny - 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně poskytovatelem

3.4 Výkaznictví - centrální systém účetních informací státu (CSUIS)

Popis

Cílem procesu je přenos informací z EKISGOV přes CSUIS do IISSP v následující struktuře:

- Rozvaha
- Výsledovka
- Přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu
- Příloha účetní závěrky
- Soupis pohledávek
- Soupis závazků
- Soupis podmíněných pohledávek
- Soupis podmíněných závazků
- Peněžní prostředky
- Disponibilní majetek
- Pomocný analytický přehled

- FIN 1-12 OSS
- NAR 1-12 OSS
- ROP Rozpočtová opatření
- ZAM 1-04 U Výkaz o zaměstnanosti
- REF 1-04 OSS Rezervní fond
- Seznam účetních jednotek patřících do dílčího konsolidačního celku státu
- Schválená účetní závěrka

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny – 3

Pracovníci oddělení rozpočtu - 2

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně poskytovatelem

3.5 Pomocný analytický přehled (PAP)

Popis

Modul „PAP“ slouží k vygenerování reportu „Pomocný analytický přehled“ podle požadavků aktuálních právních předpisů. Kromě vygenerování samotného reportu jsou k dispozici kontrolní reporty, které ověřují, zda jsou vyplněny údaje PAP ve všech relevantních dokladech a v odpovídajícím členění.

Návaznost na ostatní moduly

Report je generován z oblasti účetnictví a majetku.

Hlavní funkce

Vytvoření reportu „Pomocný analytický přehled“ podle platných právních předpisů. Podpora uživatelů při vyplňování údajů PAP při zadávání dokladů v oblasti účetnictví a majetku.

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny - 3

Pracovníci oddělení majetku - 2

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků zajištěno převážně poskytovatelem

3.6 Materiálové hospodářství (materiálové a skladové hospodářství, evidence objednávek a smluvních závazků)

Popis

Veškeré činnosti, které probíhají v modulu MM, se promítají do dalších klíčových částí systému. Při pořízení objednávky je zatížen rozpočet obligem stejně, tak jako modul CO, tzn. očekávaný náklad. V okamžiku příjmu materiálu na sklad je provedeno účtování na účet hlavní knihy z modulu FI. V případě předkontovaného příjmu se zatíží nákladové účty z modulu CO a účty FI.

Návaznost na ostatní moduly

MM propojuje všechny klíčové moduly systému SAP ERP. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, správy rozpočtu - FM a nákladového účetnictví (kontrolingu) –

CO. Z pohledu majetkového, moduly evidence majetku - FI-AA a skladového pohledu na systém, což je součást modulu MM. Poskytuje data MISGOV.

Hlavní funkce

- objednávky
- evidence smluvních závazků
- nákup materiálu, služeb, majetku
- vedení zásob (příjem, výdej, evidence, analýzy)
- likvidace faktur
- integrace s finančním účetnictvím
- inventury
- ocenění zásob
- vyhodnocení nákupů a procesů minulých období
- komplexní vyhodnocení všech činností

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Pracovníci rozpočtového oddělení - 3

Skladníci - 6

Pracovníci oddělení majetku - 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - jednou do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatelům.

3.7 Skladové hospodářství

Popis

Nákup na sklad je klíčový proces pro pořízení materiálu do skladu. Jedná se o sklady, které jsou na ÚV zavedeny a které hrají klíčovou úlohu při výdejích do spotřeby. Jedná se o následující sklady: Sklad polygrafie, sklad autodopravy, sklad kancelářského materiálu, sklad centrální, sklad truhlářský, sklad CO a sklad výpočetní techniky.

Podmiňující je mít založenou kartu materiálu a tím možnost evidence ve skladu. Pokud chceme nakoupit pouze jednorázově – je doporučen proces pořízení na spotřebu, kde není nutno mít skladovou kartu.

Předpokladem pro nákup na sklad je schválení rezervace prostředků podle standardního postupu a založená karta materiálu. Dále musí být založena odpovídající objednávka – na sklad.

Návaznost na ostatní moduly

MM propojuje všechny klíčové moduly systému SAP ERP. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, správy rozpočtu - FM a nákladového účetnictví (kontrolingu) – CO. Z pohledu majetkového, moduly evidence majetku - FI-AA a skladového pohledu na systém, což je součást modulu MM. Poskytuje data MISGOV.

Hlavní funkce

- příjem materiálu na sklad, výdej materiálu ze skladu vedení zásob (analýzy)
- tisk výdejek a příjemek ze skladu

- inventury
- ocenění zásob
- vyhodnocení nákupů a procesů minulých období

Uživatelé modulu

Skladníci – 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - jednou do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.8 Elektronická fakturace

Popis

Modul umožňuje zpracování došlých faktur v elektronickém formátu ISDOC pomocí integračního serveru SAP Process Integration (SAP PI) předání fakturačních údajů SAP ERP (EKISGOV). Elektronické faktury je možno zpracovávat ve formátech ISDOC a ISDOCX (ISDOC s přílohou). Výhledově se uvažuje o předávání dat také ve formátu EDI.

Zdrojem elektronických faktur je SW E-podatelná provozovaná objednatel, která zajišťuje jednotnou komunikaci s integrovaným systémem datových schránek (ISDS). Na základě principu funkcionality SW E-podatelná jsou elektronické faktury stahovány z ISDS a dále aktivně zasílány do SAP PI, kde dojde k jejich zpracování a odeslání do EKISGOV. Pracovnice účtárny po kontrole v EKISGOV následně tiskne „Likvidační přílohu faktury“.

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, poskytuje data MISGOV čerpání informací ze spisové služby a datových schránek.

Hlavní funkce

- Zpracování předběžně pořízeného dokladu na základě e- mailu
- Zpracování předběžně pořízeného dokladu na základě seznamu faktur
- Informace ke zpracování v poznámce hlavičky faktury
- Doplněk položek k hlavičce předběžně pořízeného dokladu
- Následné zpracování předběžně pořízeného dokladu
- Řešení chybových stavů
- Informační a chybové e- maily

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení finanční účtárny – 3

Administrátor rozhraní - 1

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do měsíce; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon jednou do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.9 Evidence drobného a dlouhodobého majetku a majetku vedeného na podrozvahových účtech, odpisy

Popis

Modul obsahuje: vedení karet majetku, investiční objednávky, investiční zálohy, pořízení a aktivace nedokončených investic, převody majetku, vyřazení majetku, sledování hodnot, závěrkové práce, reporting, inventury

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV. Z finančního pohledu to jsou zejména moduly finanční - FI, MM a nákladového účetnictví (kontrolingu) – CO, poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

- Základní procesy pokryté touto aplikací:
- Organizační struktura: Třídy majetku, Atributy třídy
- Kmenový záznam: Založení, Změna, Blokování, Výmaz, Vyřazení, Převody majetku
- Pohyby majetku: Aktivace investice, Storno majetkových operací
- Závěrkové operace: Změna fiskálního roku, Provedení roční závěrky, Anulace roční závěrky
- Základní informace: Stav investičního majetku, Seznam nezaúčtovaného investičního majetku, Pohyby, Doklad o původu, Historie

Formuláře: Zařídovací protokol, Vyřazovací protokol, Protokol o převodu, Osobní karta

Formuláře slouží k doplnění procesů specifických v prostředí ÚV. Jde především o:

- Proces převodu majetku (převodky)
- Proces vyřazení majetku (vyřazovací protokol)
- Proces aktivace majetku (aktivační protokol)

Specifické uživatelské reporty:

- Osobní karta
- Inventurní sestava – bez podrozvahy
- Inventurní sestava pro podrozvahu

Uživatelé modulu

Pracovníci oddělení majetku - 6

Pracovníci oddělení účtárny - 2

Techničtí pracovníci - 8

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do týdne; e-mail - třikrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby, školení nových pracovníků je zajištěno převážně poskytovatelem

3.10 Služební tuzemské a zahraniční cesty (FI-TV)

Popis

Modul zajišťuje tyto procesy:

- žádost o tuzemskou cestu – portálová aplikace
- schválení žádosti o cestu
- vyúčtování tuzemské cesty - portálová aplikace

- schválení vyúčtování
- evidence zahraničních cest
- výpočet cestovních náhrad pro tuzemskou pracovní cestu - SAP ERP
- výpočet cestovních náhrad pro zahraniční pracovní cestu - SAP ERP
- zaúčtování nároků z cestovních náhrad do finančního účetnictví a rozpočtu – SAP ERP

Sběr dat u tuzemských cest je odlišný od sběru dat u zahraničních cest. Tuzemské cesty jsou zakládány od žádosti o povolení cesty až po vyúčtování cestovatelů a to v SAP EKISGOV (+ portálová aplikace). Povolení zahraničních cest je provedeno nejdříve pomocí žádosti – Referátníku mimo systém. Vlastní vyúčtování služební cesty je následně provedeno prostřednictvím dokumentu „Vyúčtování zahraniční pracovní cesty“. Veškerá data jsou však vkládána do systému administrátory služebních cest.

Návaznost na ostatní moduly

Modul FI-TV má integrační vazby s následujícími moduly:

- **FI** – účtování, účty hlavní knihy
- **CO** – nákladová střediska, zakázky, nákladové účty
- **FM** – atributy modulu FM v dokladech účtování v modulu FI-TV
- **Informační systém - VEMA** - s tímto systémem je modul FI-TV velmi úzce provázán (automatizované přenosy dat z VEMA do SAP) a základní nastavení modulu HR SAP jsou nezbytným předpokladem pro fungování modulu FI-TV
- Nákladového účetnictví (kontroling) – CO
- Rozpočet
- Poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

Základní procesy pokryté touto aplikací:

a/ Povolení služební cesty a výpočet cestovních náhrad pro tuzemskou pracovní cestu - SAP ERP:

- základní údržba kmenových dat zaměstnance
- zadání cesty do systému
- schválení cesty
- zúčtování cesty (= vlastní výpočet paušálních náhrad jako je stravné a kapesné, zápočet zálohy, zápočet dokladů, stanovení krácení)

b/ Výpočet cestovních náhrad pro zahraniční pracovní cestu - SAP ERP:

- základní údržba kmenových dat zaměstnance
- zadání cesty do systému
- schválení cesty
- zúčtování cesty (= vlastní výpočet paušálních náhrad jako je stravné a kapesné, zápočet zálohy, zápočet dokladů, stanovení krácení)

c/ zaúčtování nároků z cestovních náhrad do finančního účetnictví a rozpočtu:

- vytvoření simulačního účetního běhu
- vytvoření produktivního účetního běhu
- kontrola dokladů
- zaúčtování účetního běhu do účetnictví

Uživatelé modulu

Pracovníci ÚV – cestovatelé cca 600

Rozpočtáři – 2

Příkazci operace – 2

Administrátoři služebních cest pro tuzemské cesty – 2, zahraniční cesty - 2

Pracovníci rozpočtového oddělení - 3

Pracovníci finanční účtárny - 2

Požadavky na podporu

osobní návštěva dvakrát do měsíce; e-mail - pětkrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace podle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.11 Údržba organizační struktury HR (lidské zdroje)

Administrátor – 1 (v roce 2019 se očekává navýšení počtu o cca 5)

3.12 Kontroling

Popis

Kontroling je integrován do systému SAP a objevuje se ve všech procesech, které souvisejí se sledováním nákladů. Modul kontrolingu disponuje řadou výkazů. Výkazy slouží pro rychlé a podrobné analyzování nákladů v oblasti nákladových středisek a zakázek. Ve spojení s plánováním poskytuje výkaznictví efektivní metodu pro řízení velikosti nákladů v rámci organizace.

Modul kontrolingu je jednou z hlavních komponent finančního účetnictví. Obsahuje ucelenou skupinu nástrojů a funkcí pro efektivní analýzu interních procesů. Poskytuje řadu standardních i uživatelských reportů pro podporu rozhodování.

Návaznost na ostatní moduly

FI – finanční účetnictví - Veškeré účtování na nákladové účty vyžaduje přiřazení objektu kontrolingu (nákladové středisko, zakázku).

Kmenová data nákladových druhů jsou zakládána s přímým odkazem na nákladový účet finančního účetnictví.

FI-AA – investiční majetek - Karty investičního majetku jsou přiřazeny konkrétním nákladovým střediskům. Na základě této vazby jsou poté účtovány účetní odpisy.

MM – materiálové hospodářství, nákup - pokud jsou do objednávek doplněny informace o nákladovém středisku, systém může účtovat o budoucích nákladech (tzv. obligu). Po zaúčtování faktury k této objednávce je obligo sníženo a na středisko je zaúčtován skutečný náklad.

Modul sledování akcí - Kontrolingové zakázky pro sledování akcí jsou automaticky zakládány z modulu Akcí.

MISGOV – Datový sklad - Kmenová a pohybová data z modulu kontroling jsou přenášena do datového skladu BW, kde jsou využívána pro reporting.

Hlavní funkce

Základní procesů pokrytých touto aplikací:

- nákladové druhy
- nákladová střediska
- zakázky
- plánování

- integrace (FI-AA, MM)
- porovnání plánu se skutečností
- závěrkové cykly
- analýzy

Uživatelé modulu

Příkazci operací a jejich zástupci - 60

Rozpočtáři – 60

Skladníci - 6

Pracovníci odboru rozpočtu a financování - 5

Požadavky na podporu

e-mail - dvakrát do měsíce; telefon třikrát do měsíce; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.13 Evidence akcí (zákaznický modul)

Popis

Modul slouží žadatelům (převážně sekretariátům odborů) pro rezervaci místností a pokrytí veškerými službami a vybavením. Jedná se o akce od státních návštěv až po zajištění místností pro jazykové kurzy. Poskytované služby – občerstvení, vybavení místností inventářem, výpočetní technikou, ozvučením, poskytnutí služeb dopravy, překladatelství, ubytování a výzdoba květinami. Do procesu jsou zahrnuti i dispečeři modulu a jednotliví zajišťovatelé konkrétních služeb.

V případě označení žádanky jako „akce s účastí tiskového odboru (OTI)“ vzniká úzká integrace na proces zpracování žádanky s pracovníky OTI. V tomto případě žadatel po zaevidování žádanky musí počkat, až pracovníci OTI nastaví pole „status OTI“ na hodnotu „Bez OTI“ nebo „Hotovo“. Žadanku s účastí OTI nelze předat dispečerovi, dokud pole „status OTI“ nenabývá hodnot „Bez OTI“ nebo „Hotovo“.

Návaznost na ostatní moduly

Procesy Evidence akcí jsou značně nezávislé na ostatních procesech, integrační vazby jsou tyto:

- Vazba na HR – informační systém VEMA
- Administrace personálu. Databáze zaměstnanců v SAP HR může být použita pro nápovědu vyhledávání na položkách objednavatel, kontaktní osoba, zodpovědná osoba.
- Organizační struktura. Útvar žadatele se vybírá ze seznamu útvarů.
- Vazba na CO – zakázky. Založením žádanky, resp. jejím uložení do statusu *zaevidováno* se v modulu CO vytvoří zakázka, jejíž identifikační číslo je totožné s ID žádanky
- FI – účtování, účty hlavní knihy – významné státní návštěvy
- poskytuje data MISGOV

Hlavní funkce

Úlohou procesu je zajistit:

- Založení (a pozdější změny) žádanky na pořádání akce.

- Rezervaci budov a místností.
- Objednávky doprovodných služeb (catering, technické vybavení, vybavení informačními technologiemi a další).
- Administraci žádanek dispečinkem.
- Schvalování žádanek.
- Realizaci akcí – umožnění náhledu na plán akcí, které vyžadují dodávku služeb.

Tento modul dále umožňuje :

- Zobrazení přehledu žádanek, které vyžadují účast OTI
- Doplnění žádanek s účastí OTI o objednávky doprovodných služeb (catering, technické vybavení, vybavení informačními technologiemi a další).

Uživatelé modulu

Žadatelé (sekretariáty odborů) - 160

Realizátoři akcí - 50

Dispečerů - 3

Schvalovatelé - 2

Tiskový odbor - 4

Pracovníci oddělení účtárny - 3

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát za půl roku; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.14 Manažerský reporting na bázi SAP BW a průřezové reporty (MISGOV)

Popis

Manažerský informační systém pro Úřad vlády (MISGOV) slouží jako jednotná datová základna (datový sklad) a je nástrojem pro podporu manažerského řízení a rozhodování na Úřadu vlády. Jako technologie datového skladu bylo implementováno řešení SAP NetWeaver BI 7.0.

Návaznost na ostatní moduly

MISGOV pro Úřad vlády byl implementován v následujících oblastech:

- Stanovení a evidence čerpání rozpočtu kapitoly
- Účetnictví
 - o Účetnictví hlavní knihy
 - o Účetnictví dodavatelů
- Materiálové hospodářství
 - o Vedení zásob
 - o Nákup
 - o Logistická likvidace faktur
- Evidence a správa majetku
- Cash Flow
- Kontroling

- o Účetnictví nákladových středisek
- o Kontroloving režijních zakázek
- Řízení pracovních cest
- Statistika MISGOV
- Manažerský kokpit

Hlavní funkce

- Jednotná datová základna - jednotná, konzistentní datová základna poskytující informace pro manažerské analýzy.
- Úroveň detailu uložení dat („granularita dat“) v databázi MISGOV Úřadu vlády. Manažerský reporting je schopný komplexního i detailního pohledu na analyzovanou oblast.
- Jednoduchý přístup k informacím - zpřístupnění informací v uživatelsky příjemném prostředí na portálu Úřadu vlády
- Kvalitní a konzistentní data - informace z různých oblastí činnosti Úřadu vlády jsou vzájemně provázané a srovnatelné. Obsah informací má jednotnou a srozumitelnou strukturu. Výsledkem je celková konzistence dat.
- Přístup k historickým datům (Archiv) - datový sklad slouží taky jako úložiště historických dat. Obsahuje informace pro zpětné analýzy a podklady pro vyhodnocování trendů.
- Bezpečnost a ochrana dat – MISGOV eliminuje nebezpečí zneužití informací, prostřednictvím definice analytických oprávnění.
- Odlehčení transakčních systémů od dotazů a sestav – analytická zátěž je z transakčního systému EKISGOV přenášena do MISGOV, jako vhodnějšího prostředí pro provádění manažerských analýz.
- Signalizace mimořádných stavů (odchylek) - MISGOV umožňuje zpracovávat a poskytovat uživatelům ukazatele, které mají podstatný vliv na řízení daného procesu, a to s možností signalizace mimořádných stavů (odchylek).
- Včasná informovanosti vedoucích pracovníků - MISGOV zajišťuje včasnou informovanosti vedoucích pracovníků prostřednictvím automatického generování reportů a jejich zasílání v předem definovaných termínech, předem definovaným uživatelům prostřednictvím e-mailu. Data jsou v automaticky generovaných reportech závislá od analytických oprávnění konkrétního adresáta.

Základní členění reportů MISGOV Úřadu vlády dle oblasti použití:

- Manažerské reporty Úřadu vlády
- Operativní reporty Úřadu vlády
- Technické reporty MISGOV

Další členění na podsložky je následující:

- Manažerské reporty Úřadu vlády
 - o Stanovení a evidence čerpání rozpočtu kapitoly
 - o Účetnictví
 - o Nákup a zásoby
 - o Cash flow a predikce
 - o Evidence a správa majetku

- o Pracovní cesty
 - o Různé oblasti – TOP reporty
- Operativní reporty Úřadu vlády
 - o Stanovení a evidence čerpání rozpočtu kapitoly
 - o Účetnictví
 - o Nákup a zásoby
 - o Cash flow a predikce
 - o Evidence a správa majetku
 - o Kontroling
 - o Pracovní cesty
 - o Různé oblasti
- Technické reporty MISGOV
 - o Statistika používání MISGOV - grafy
 - o Statistika používání MISGOV - souhrn
 - o Statistika používání MISGOV – detail

Pro administrátora systému jsou k dispozici reporty:

- Broadcasting Monitor – monitorování automaticky generovaných a zasílaných reportů
- Statistika nahrávání dat – monitorování denního nahrávání dat ze zdrojového systému EKISGOV

Struktura oprávnění

Pro správné fungování musí mít uživatel přiřazenu alespoň jednu roli z každého typu role. V systému MISGOV rozlišujeme následující typy rolí:

- **Makro role** - základní (bázové) oprávnění Koncového / Klíčového uživatele pro práci s BEx komponenty.
- **Uživatelská role** - řídí oprávnění uživatelů k dané oblasti. Dělí uživatele na Koncové a Klíčové uživatele pomocí oprávnění k aktivitám v rámci daných oblastí (spouštění či tvorba reportů). Obsahují analytická oprávnění, která řídí oprávnění k datům v dané oblasti.
- **Menu role** - jedná se o Portálové role s menu, ve kterých jsou publikovány jednotlivé reporty.
- **Analytické oprávnění** – oprávnění na data.

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Odbor interního auditu - 4

Pracovní cesty - 5

Administrátor - 2

Skladníci - 6

Pracovníci oddělení finanční účtárny – 9

Pracovníci oddělení rozpočtu - 5

Oddělení provozní a majetkové – 4

Uživatelé aktivní - 188

Požadavky na podporu

osobní návštěva dvakrát měsíčně; e-mail- dvakrát do týdne; telefon dvakrát do týdne; úprava datového modelu dvakrát do měsíce; úprava reportů jedenkrát týdně; oprávnění jedenkrát týdně; školení nových pracovníků zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.15 Správa a údržba workflow

Popis

Workflow slouží k řízení a kontrole procesů, které podléhají zpracování více uživateli. Zajistí, aby se objekt (např. rozpočtové opatření), dostal k předem k definovaným zpracovatelům.

Workflow je možné ovládat buď:

- z Inboxu v SAP GUI (sap business workplace)
- z portálové aplikace

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na klíčové moduly systému EKISGOV

- Schvalování rozpočtového opatření
- Schvalování rezervace prostředků
- Schvalování faktur
- Schvalování služebních cest
- Schvalování v rámci evidence akcí

Hlavní funkce

- Zpracování položky
- Přeposlaní pracovní položky jinému zpracovateli
- Procesně závislá nastavení
- Údržba zástupců
- Analýza protokolu

Uživatelé modulu

Rozpočtáři - 60

Příkazci operace a jejich zástupci - 60

Administrátor rozpočtu - 2

Správce rozpočtu a jeho zástupce - 2

Zadavatelé služebních cest - 600

Schvalovatelé služebních cest - 55

Administrátoři služebních cest - 3

Zadavatelé evidence akcí - 160

Dispečer evidence akcí - 2

Schvalovatel evidence akcí – 2

Pracovníci účtárny - 9

Pracovníci rozpočtu - 5

Pracovníci majetku - 6

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát za tři měsíce; e-mail - dvakrát do měsíce; telefon dvakrát do týdne; úpravy aplikace dle potřeby; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky Objednatele.

3.16 Správa a údržba rolí

Popis

Pro správu uživatelů a přiřazení oprávnění se používá nástroj SAP NetWeaver Identity Management (IDM). IDM je primárním zdrojem informací o uživatelských účtech, jejich attributech a oprávnění.

V IDM je při změnách aktuální stav uživatelského účtu vždy distribuován do všech systémů, kde je účet založen (EKIS, MIS, Portál).

Návaznost na ostatní moduly

Modul navazuje na všechny moduly systému EKISGOV, MISGOV a portál.

Hlavní funkce

Založení hlavičky; Změna hlavičky; Změna oprávnění – přidání prvního oprávnění, úpravy oprávnění, odebrání posledního oprávnění, založení a odebrání účtu; Reset hesla; Blokování uživatele; Distribuce uživatele; Výmaz hlavičky; Správa rolí oprávnění

Uživatelé modulu

Uživatelé - 3

Požadavky na podporu

osobní návštěva jedenkrát do roka; e-mail - jednou do měsíce; telefon dvakrát za tři měsíce; úpravy aplikace na vyžádání; školení nových pracovníků je zajištěno převážně pracovníky poskytovatele; správa rolí a oprávnění je zajištěna poskytovatelem

3.17 Systém pro správu dokumentů (DMS)

Popis

Systém pro správu dokumentů (*Document management system - DMS*) je počítačový systém určený ke správě elektronických dokumentů a/nebo digitalizovaných papírových dokumentů, tj. např. dokumentů převedených do digitální podoby skenováním.

Návaznost na ostatní moduly

Proces navazuje na moduly MM smlouvy, služební cesty

Hlavní funkce

Základní procesů pokrytých touto aplikací: Založení info záznamu; Změna info záznamu; Zobrazení info záznamu; Hledání info záznamu

Uživatelé modulu

Příkazci operací; Rozpočtáři; Pracovníci majetku; Cestovatelé

Požadavky na podporu

telefon dvakrát do roka

3.18 Integrace pomocí SAP PI

Popis

Pro potřebu integrace s externími systémy byla v prostředí ÚVČR nainstalována komponenta SAP J2SE Plain Adapter Engine.

Hlavní funkce

Pomocí výše uvedené komponenty je řešeno předávání dat mezi:

- personálním systémem VEMA a EKIS SAP (soubory pro přenos kmenových dat nákladových středisek a standardní hierarchie středisek, přenos kmenových dat zaměstnanců a jejich založení jako odběratelů v systému; přenos organizační struktury do SAP organizačního managementu; přenos kmenových dat zaměstnanců do SAP HR);
- spisovou službou ÚV ČR a EKIS SAP pro předávání elektronických faktur do SAP ve formátu ISDOC(X), výhledově EDI; podrobněji viz Kapitola 3.8 Elektronická fakturace

Uživatelé modulu

Administrátor rozhraní – 1 (v roce 2019 se očekává navýšení počtu o cca 5)

Požadavky na podporu

Podle potřeby, telefon dvakrát do roka

3.19 Integrace s dalšími systémy

Popis a hlavní funkce

Kromě zmíněných rozhraní na jiné systémy pomocí komponenty SAP PI je nutné uvést tyto další rozhraní a napojení na systémy:

- na RISRE, RISPR, CSUIS, ARES (výhledově napojení na IS základních registrů);
- pro načítání dat do EKIS ze systému Alto (objednávky a dodavatelé);

Uživatelé modulu

Administrátor rozhraní - 2

Požadavky na podporu

Podle potřeby, telefon čtyřikrát ročně

Čestné prohlášení o splnění části kvalifikace

Název veřejné zakázky:	Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP
Obchodní firma nebo název dodavatele – právnické osoby:	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení dodavatele – fyzické osoby:	

Dodavatel o shora uvedenou veřejnou zakázku čestně prohlašuje, že

1. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek na spotřební dani,¹
2. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,¹
3. není zapsán v obchodním rejstříku a^{1,2}
 - i) není v likvidaci,
 - ii) nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku,
 - iii) nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu a/nebo
 - iv) není v obdobné situaci podle právního řádu země svého sídla.

V(e) dne

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

¹ Nehodící se škrtněte (neuvádějte).

² Uvede pouze dodavatel nezapsaný v obchodním rejstříku.

Seznam významných služeb

--Dodavatel vyplní níže uvedené údaje o významných službách--

Název veřejné zakázky:		Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP		
Obchodní firma nebo název dodavatele				
Významná služba dle čl. 4.3.1	Popis (název a obsah) realizovaných zakázek	Finanční objem realizovaných zakázek	Období realizace zakázky (ve struktuře MM.RRRR - MM.RRRR)	Subjekt, kterému byly služby poskytovány (identifikace objednatele, kontaktní údaje)
1. viz čl. 4.3.1 písm. a)				
2. viz čl. 4.3.1 písm. b)				
3. viz čl. 4.3.1 písm. b)				

V případě potřeby více služeb doplňte tabulku stejným způsobem.

Tento seznam předkládá dodavatel na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Dodavatel souhlasí s ověřením příslušných referencí ze strany zadavatele a potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) dne

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Seznam členů realizačního týmu

Název veřejné zakázky:		Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP	
Obchodní firma nebo název dodavatele			
Zastávaná pozice v realizačním týmu	Relevantní délka praxe (ve struktuře MM.RRRR - MM.RRRR)	Popis praxe (zkušeností) ve vztahu k požadavkům zadavatele	Kontaktní údaje k ověření informací
1. viz čl. 4.3.2 písm. a) Vedoucí týmu			
2. viz čl. 4.3.2 písm. a) Zástupce vedoucího týmu			
3. viz čl. 4.3.2 písm. b) Hlavní senior konzultant pro modul Rozpočetnictví			
4. viz čl. 4.3.2 písm. b) Zástupce hlavního senior konzultant pro modul Rozpočetnictví			
5. viz čl. 4.3.2 písm. c) Hlavní senior konzultant pro modul Materiálové hospodářství			
6. viz čl. 4.3.2 písm. c) Zástupce hlavního senior konzultant pro modul Materiálové hospodářství			
7. viz čl. 4.3.2 písm. d) Hlavní senior konzultant pro modul Finanční účetnictví			

8. viz čl. 4.3.2 písm. d) Zástupce hlavního senior konzultant pro modul Finanční účetnictví			
9. viz čl. 4.3.2 písm. e) Hlavní senior konzultant pro modul Majetková evidence			
10. viz čl. 4.3.2 písm. e) Zástupce hlavního senior konzultant pro modul Majetková evidence			
11. viz čl. 4.3.2 písm. f) Hlavní senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci			
12. viz čl. 4.3.2 písm. f) Zástupce hlavního senior konzultant pro modul Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci			
13. viz čl. 4.3.2 písm. g) Vedlejší senior konzultant pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí			
14. viz čl. 4.3.2 písm. g) Zástupce vedlejšího senior konzultant pro moduly Kontroling, Manažerský informační systém a zákaznický modul Evidence akcí			
15. viz čl. 4.3.2 písm. g)			

IT specialista programátor			
16. viz čl. 4.3.2 písm. g) Zástupce IT specialista programátora			

V případě více členů realizačního týmu doplňte tabulku stejným způsobem.

Tento seznam předkládá dodavatel na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Dodavatel souhlasí s ověřením příslušných referencí ze strany zadavatele a potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) dne

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Čestné prohlášení člena realizačního týmu

Název veřejné zakázky:	Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP
Obchodní firma nebo název dodavatele právnické osoby:	
Jméno, příjmení a případně i obchodní firma dodavatele fyzické osoby:	
Jméno a příjmení člena realizačního týmu:	

Souhlasím se svým zapojením do realizačního týmu při plnění výše uvedené veřejné zakázky.

Tímto dávám zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejní zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci zadávacího řízení a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, ale odvolání souhlasu nemá vliv na plnění zákonných povinností zadavatele, především na plnění archivační a uveřejňovací povinnosti a to po celou dobu archivační lhůty.

V(e) dne

Podpis člena realizačního týmu	
Titul, jméno, příjmení	
Podpis:	

Seznam poddodavatelů

--Dodavatel vyplní níže uvedené údaje dle čl. 8.3 zadávací dokumentace v případě využití poddodavatele nebo v případě, že bude část kvalifikace prokazovat jinou osobou dle § 83 ZZVZ--

Název veřejné zakázky:		Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP		
Obchodní firma nebo název dodavatele				
Pořadové číslo poddodavatele	Obchodní firma nebo název poddodavatele	IČO	Sídlo	Část veřejné zakázky, kterou bude poddodavatel plnit (v Kč nebo %, včetně slovního označení veřejné zakázky plněné poddodavatelem – označení významné služby prokazované prostřednictvím poddodavatele, označení člena realizačního týmu)
Poddodavatel č. 1				

V případě potřeby více poddodavatelů doplňte tabulku stejným způsobem.

Tento seznam předkládá dodavatel na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Dodavatel potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) dne

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Čestné prohlášení poddodavatele

Název veřejné zakázky:	Aplikační podpora k ekonomickému systému SAP
Obchodní firma nebo název dodavatele právnické osoby:	
Jméno, příjmení a případně i obchodní firma dodavatele fyzické osoby:	
Jméno a příjmení člena realizačního týmu:	

Poddodavatel dále uvádí k prokázání splnění kritérií technické kvalifikace dle čl. 4.3.1 zadávací dokumentace následující referenční zakázky:

Seznam významných služeb

Významná služba dle čl. 4.3.1	Popis (název a obsah) realizovaných zakázek	Finanční objem realizovaných zakázek	Období realizace zakázky (ve struktuře MM.RRRR - MM.RRRR)	Subjekt, kterému byly služby poskytovány (identifikace objednatele, kontaktní údaje)
viz čl. 4.3.1				

V případě potřeby doplňte další řádky. Poddodavatel vzor čestného prohlášení přizpůsobí podle svých potřeb (dle části a rozsahu kvalifikace, která je prokazována poddodavatelem).

Poddodavatel dále uvádí k prokázání splnění kritérií technické kvalifikace dle čl. 4.3.2 zadávací dokumentace následující členy realizačního týmu:

Zastávaná pozice v realizačním týmu	Relevantní délka praxe (ve struktuře MM.RRRR - MM.RRRR)	Popis praxe (zkušeností) ve vztahu k požadavkům zadavatele	Kontaktní údaje k ověření informací
viz čl. 4.3.2			

V případě potřeby doplňte další řádky. Poddodavatel vzor čestného prohlášení přizpůsobí podle svých potřeb (dle části a rozsahu kvalifikace, která je prokazována poddodavatelem).

Prohlašuji, že se budu podílet na plnění veřejné zakázky jako poddodavatel v rozsahu, v jakém prokazuji za dodavatele část kvalifikace.

Tímto dávám zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejnění zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci zadávacího řízení a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, ale odvolání souhlasu nemá vliv na plnění zákonných povinností zadavatele, především na plnění archivační a uveřejňovací povinnosti a to po celou dobu archivační lhůty.

Poddodavatel toto prohlášení činí na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Poddodavatel souhlasí s ověřením příslušných referencí ze strany zadavatele a potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) dne

Podpis poddodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za poddodavatele	
Titul, jméno, příjmení	
Podpis:	

Kalkulace nabídkové ceny

Jedná se o modelový příklad za 48 měsíců poskytování služby

Kalkulace nabídkové ceny je samostatnou přílohou této výzvy ve formátu Mikrosoft Excel.

Dodavatel nevyplní níže uvedenou tabulku, ale vyplní žlutě označená pole tabulky „Příloha B – Kalkulace nabídkové ceny_editovatelná verze“

položka	předpokládaný počet hodin za měsíc	cena za 1 hod. / paušální sazba v Kč bez DPH	sazba DPH v %	cena za 1 hod. / paušální sazba v Kč včetně DPH	cena za 48 měsíců v Kč včetně DPH
měsíční paušální cena (120 hod. podpory)				0,00 Kč	0,00 Kč
2. úroveň podpory (hod.)	80			0,00 Kč	0,00 Kč
3. úroveň podpory (hod.)	40			0,00 Kč	0,00 Kč
náklady na převzetí ekonomického systému SAP (paušální sazba)				0,00 Kč	0,00 Kč

položka	předpokládaný počet MD	cena za MD v Kč bez DPH	sazba DPH v %	cena za MD v Kč včetně DPH	cena celkem v Kč včetně DPH
4. úroveň podpory (MD)	300			0,00 Kč	0,00 Kč

nabídková cena celkem	0,00 Kč
-----------------------	---------

Legenda k sestavení nabídkové ceny:

Předpokládaný měsíční rozsah poskytování služeb podpory na jednotlivých modulech:

Rozpočetnictví (FM) - Správa rozpočtu, rozpočtová opatření, rezervace, vazba na IISSP, legislativa, výkaznictví – 24 hod.

Materiálové hospodářství (MM) - Materiálové hospodářství, sklady, objednávky, elektronická fakturace – 24 hod.

Finanční účetnictví (FI) - Účetnictví, platby, banking, výkaznictví, CSUIS, PAP, DPH a legislativní soulad s EKIS SAP - 36 hod.

Majetková evidence (FI-AA) - Evidence majetku, odpisy - 36 hod.

Služební cesty, organizační struktura, zaměstnanci - Pracovní cesty, údržba organizační struktury, zaměstnanci - 20 hod.

Kontroling (CO) - Eviduje akce konané na Úřadě vlády a pomáhá zabezpečit podpůrné procesy - 0 hod.

Evidence akcí (EA) - Nákladová střediska - 0 hod.

Manažerský IS (MIS) - Manažerský reporting na bázi SAP BW, průřezové reporty - 16 hod.

Ostatní komponenty (Průřezově) - Rozhraní, workflow, oprávnění a role, vývoj, dokument management systém, báze - 8 hod.

Vedoucí týmu - koordinace činností, vedení týmu, analýzy, komunikace s 3. stranami - 36 hod.

V rámci měsíčního plnění zadavatel předpokládá:

200 hod. poskytování podpory na 2. úrovni podpory – tj. 120 hod. v rámci měsíčního paušálu a 80 hod. nad rámec paušálu

40 hod. poskytování podpory na 3. úrovni podpory nad rámec měsíčního paušálu

Na 4. úrovni podpory zadavatel předpokládá poskytování rozvoje 300 MD za dobu 48 měsíců.

Smlouva o zpracování osobních údajů

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“) a čl. 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“)

Česká republika - Úřad vlády České republiky

kterou zastupuje: Ing. Jan Braunstein, ředitel Odboru informačních a komunikačních technologií, na základě vnitřního předpisu
se sídlem: nábr. E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana
IČO: 00006599
DIČ: CZ00006599
kontaktní osoba: bude doplněno před podpisem smlouvy

(dále jen „**Správce**“)

a

bude doplněno před podpisem smlouvy

kterou zastupuje: bude doplněno před podpisem smlouvy
se sídlem: bude doplněno před podpisem smlouvy
IČO: bude doplněno před podpisem smlouvy
DIČ: CZ bude doplněno před podpisem smlouvy
zapsaná v obchodním rejstříku u bude doplněno před podpisem smlouvy
spisová značka (oddíl, vložka) bude doplněno před podpisem smlouvy
podpisem smlouvy
kontaktní osoba bude doplněno před podpisem smlouvy, tel. bude doplněno před podpisem smlouvy

na straně druhé (dále jen „**Zpracovatel**“)

(dále společně jen „**Smluvní strany**“)

Smluvní strany uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o zpracování osobních údajů.

Preambule

- (A) Smluvní strany uzavřely dne (bude doplněno před podpisem smlouvy) smlouvu o aplikační podpoře ekonomického systému SAP, ev. č. smlouvy: (bude doplněno před podpisem smlouvy) (dále jen „smlouva o aplikační podpoře“), na základě které se Zpracovatel zavázal poskytovat Správci služby spočívající v podpoře ekonomického systému SAP.
- (B) Řádné poskytování Služeb vyžaduje mimo jiné i zpracování osobních údajů zaměstnanců a dodavatelů Správce (dále jen „**Osobní údaje**“), které bude pro Správce provádět Zpracovatel.

S ohledem na výše uvedené Smluvní strany uzavírají v režimu Nařízení a ve spojení se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“) tuto smlouvu o zpracování osobních údajů (dále jen „**Smlouva**“).

Článek I. Předmět a účel Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je zajištění zpracovávání Osobních údajů, které Zpracovatel získá v souvislosti s poskytováním svých Služeb a úprava vzájemných práv a povinností Smluvních stran.
2. Účelem Smlouvy je ochrana Osobních údajů při jejich zpracování Zpracovatelem v rámci poskytování Služeb, a přijetí takových opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
3. Ze strany Správce a Zpracovatele nedochází k automatickému individuálnímu rozhodování ve smyslu čl. 22 Nařízení.

Článek II. Zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje, ke kterým bude mít Zpracovatel přístup a bude je zpracovávat, jsou zpracovávány Správcem v rozsahu:
 - a) Osobní údaje dodavatelů Správce jsou zpracovány v rozsahu:
 - název dodavatele,
 - jméno, příjmení a titul osob oprávněných jednat za dodavatele a/nebo kontaktních osob,
 - IČO,
 - údaje o předmětu plnění Správce.
 - b) Osobní údaje zaměstnanců Správce jsou zpracovány v rozsahu:
 - jméno, příjmení a titul,
 - osobní číslo.
2. Předmětem zpracování Osobních údajů na základě této Smlouvy nejsou osobní údaje zvláštní kategorie údaje ve smyslu Nařízení.
3. Zpracováním Osobních údajů ve smyslu této Smlouvy se rozumí zejména přístup k osobním údajům Správce a seznamování se s nimi, jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, používání, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace s využitím manuálních a automatizovaných prostředků v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného poskytování Služeb.
4. Osobní údaje budou zpracovány po dobu poskytování Služeb a uchovávány pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování s tím, že ukončením smlouvy o zajištění ostrahy bez dalšího zaniká i tato Smlouva. Ukončením této Smlouvy nezanikají povinnosti Zpracovatele týkající se bezpečnosti a ochrany Osobních údajů až do okamžiku jejich protokolární úplné likvidace či protokolárnímu předání Správci či jinému zpracovateli.
5. Smluvní strany se dohodly, že zpracování Osobních údajů na základě této Smlouvy bude bezplatné, přičemž Zpracovatel nemá nárok na náhradu nákladů spojených s plněním této Smlouvy. Tím není dotčen nárok Zpracovatele na odměnu za poskytování Služeb.

Článek III. Povinnosti Smluvních stran

1. Zpracovatel je při plnění této Smlouvy povinen:
 - a) nezapojit do zpracování Osobních údajů žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Správce;
 - b) zpracovávat Osobní údaje pouze za účelem uvedeným v této Smlouvě a na základě doložených pokynů Správce, včetně v otázkách předání Osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci;

- c) přijmout taková technická, personální a jiná potřebná opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití Osobních údajů včetně procesu pravidelného hodnocení účinnosti zavedených ochranných opatření; tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů zpracovatelem;
- d) zohledňovat povahu zpracování Osobních údajů a být Správci nápomocen pro splnění Správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, jakož i pro splnění dalších povinností ve smyslu Nařízení;
- e) zajistit, aby systémy pro automatizovaná zpracování Osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby, které budou mít přístup pouze k Osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
- f) zajistit, že zpracovávat Osobní údaje budou pouze oprávněné osoby za Zpracovatele dle smlouvy o aplikační podpoře;
- g) zajistit, že jeho zaměstnanci budou zpracovávat Osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Zpracovatelem stanoveném a odpovídajícím této Smlouvě;
- h) vést a průběžně aktualizovat záznamy o zpracování Osobních údajů ve smyslu Nařízení;
- i) řádně a včas, tj. bez zbytečného odkladu od zjištění, ohlašovat případná porušení zabezpečení Osobních údajů Správci a spolupracovat s ním v potřebném rozsahu;
- j) na žádost Správce kdykoliv umožnit provedení auditu či inspekce týkající se zpracování Osobních údajů;
- k) po skončení této Smlouvy protokolárně odevzdat Správci nebo nově pověřenému zpracovateli všechny uchovávané a zpracované Osobní údaje;
- l) dodržovat vnitřní předpisy Správce, které budou Zpracovateli předány při podpisu této Smlouvy.

2. Smluvní strany jsou při plnění této Smlouvy povinny:

- a) poskytnout si vzájemně veškerou potřebnou součinnost a podklady pro zajištění bezproblémové a efektivní realizace této Smlouvy;
- b) zavést technická, organizační, personální a jiná vhodná opatření ve smyslu Nařízení, aby zajistily a byly schopny kdykoliv doložit, že zpracování Osobních údajů je prováděno v souladu s Nařízením;
- c) navzájem se informovat o všech okolnostech významných pro plnění předmětu této Smlouvy;
- d) řádně a včas ohlašovat případná porušení zabezpečení Osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů a spolupracovat s tímto úřadem v nezbytném rozsahu;
- e) zachovávat mlčenlivost o Osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení Osobních údajů, a to i po skončení této Smlouvy;
- f) postupovat v souladu s dalšími požadavky Nařízení a zákona o ochraně osobních údajů, zejména dodržovat obecné zásady zpracování osobních údajů, plnit své informační povinnosti, nepředávat Osobní údaje třetím osobám bez potřebného oprávnění, respektovat práva subjektů údajů a poskytovat v této souvislosti nezbytnou součinnost.

Článek IV.

Odpovědnost za škodu

Zpracovatel odpovídá Správci za škodu, která vznikne Správci v důsledku porušení povinností Zpracovatele. Za škodu se považují i sankce uložené Správci správními orgány v důsledku porušení povinností při ochraně Osobních údajů Zpracovatelem.

Článek V.

Závěrečná ustanovení

- 1. Tato Smlouva a právní poměry z ní vzešlé a s ní související se řídí Nařízením a právním řádem České republiky. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména Občanských zákoníkem.
- 2. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.

3. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních s platností originálu, z nichž 3 vyhotovení obdrží Správce a 1 vyhotovení obdrží Zpracovatel.
4. Tuto Smlouvu lze měnit, doplňovat nebo zrušit pouze písemně na základě vzestupně číslovaných dodatků podepsanými oběma smluvními stranami, nikoliv ovšem prostřednictvím elektronických zpráv bez kvalifikovaného elektronického podpisu ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. června 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS).
5. Odchylně od ustanovení § 573 Občanského zákoníku Smluvní strany pro účely doručování výslovně sjednávají, že dokument odeslaný doporučenou zásilkou nebo zásilkou na doručenkou nebo jiným obdobným způsobem prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu Smluvní strany uvedenou v této Smlouvě, na adresu sídla zapsanou v obchodním rejstříku nebo na jinou písemně sdělenou adresu pro doručování je doručen 3. (třetí) den následující po předání takové zásilky k přepravě, ledaže bude prokázán dřívější den doručení. Tato fikce doručení se za splnění podmínek uvedených v tomto ustanovení uplatní též v případě, že se zásilka z jakéhokoliv důvodu vrátí zpět odesílateli jako nedoručená nebo nedoručitelná, a to včetně důvodu, že byla adresátem nepřevzata, odmítnuta nebo nevyzvednuta po uložení anebo že se adresát v místě nezdržuje. Tím není dotčena možnost doručení dokumentů jinými prostředky.
6. Každá ze Smluvních stran prohlašuje, že tuto Smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této Smlouvy za určitý a srozumitelný, a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této Smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují Smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

za Zpracovatele

.....

Za Správce

Českou republiku

Úřad vlády České republiky

Jméno:

Funkce:

Ing. Jan Braunstein

ředitel Odboru informačních a
komunikačních technologií