

Prováděcí smlouva č.j.: PPR-33979-9/ČJ-2018-990656, č.dod.: CWT053/8

**k Rámcové smlouvě o poskytování technické podpory a rozvoje aplikačního software NS-VIS
č. PPR-18586-30/ČJ-2015-990656 resp. CWT053**

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Sídlo: Nad Štolou 936/3, PSČ 170 34, Praha
IČ: 00007064
DIČ: CZ00007064
Zastoupená: plk. Mgr. Pavlem Osvaldem, ředitelem Ředitelství pro podporu výkonu služby Policejního prezidia České republiky

Bankovní spojení: Česká národní banka, Praha 1

Korespondenční adresa: č.ú. 
Policejní prezidium ČR, Správa logistického zabezpečení,
P.O.BOX 6, 150 05 Praha

(dále jen „Objednatel“)

a

IBM Česká republika, spol. s r.o.

Registovaná u Městského soudu v Praze, oddíl C, číslo vložky 692

Sídlo: V Parku 2294/4, 148 00 Praha 4
IČO: 14890992
DIČ: CZ14890992
Zastoupená: Martinem Kotrusem, jednatelem společnosti
Bankovní spojení: ČSOB Praha 1, Na příkopě 14, Praha 1
Číslo účtu: 
Korespondenční adresa: V Parku 2294/4, 148 00 Praha 4

(dále jen „Dodavatel“)

(společně dále také jen „Smluvní strany“, nebo jednotlivě „Smluvní strana“)

uzavřely tuto Prováděcí smlouvu (dále jen „Prováděcí smlouva“) k Rámcové smlouvě o poskytování technické podpory a rozvoje aplikačního software NS-VIS vedené pod č.j.: PPR-18586-30/2015-990656 resp. CWT053, ze dne 10.6.2016 (dále jen „Rámcová smlouva“) v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“) a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „ZVZ“, nebo „zákon o veřejných zakázkách“) k veřejné zakázce s názvem „Založení a export otisků prstů z NS-VIS“ č.j. PPR-33979/2018-990656 .

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem této Prováděcí smlouvy je závazek Dodavatele poskytnout Objednateli následující plnění: rozšíření procesů Kontrola totožnosti – bezpečnostní důvody a Ověření totožnosti na území o možnost zobrazení otisků a exportu otisků prstů na přenosném médiu v souladu se specifikací uvedenou v Příloze č. 1 této Prováděcí smlouvy (dále též jen „Předmět plnění“).
- 1.2. Předmětem této Prováděcí smlouvy není:
 - změna, úpravy nebo rozšíření funkcionality systému VIS (systém NS-VIS a systém VISMAIL, dále jen „VIS“), které nejsou uvedeny v této Prováděcí smlouvě, garance funkčnosti systému NS-VIS s jinými periferiemi než těmi, které byly dodány IBM v rámci dodávky systému VIS;
 - zajištění potřebné komunikační infrastruktury, zajištění nezbytné konektivity na externí systémy včetně dostatečné propustnosti linek, realizace nezbytných změn externích systémů a zajištění zálohování a archivace dat.
- 1.3. Předmětem této Prováděcí smlouvy dále není zajištění testovacích prostředí, zdrojových dat externích systémů a dalších nezbytných náležitostí (zejména organizačních, legislativních, smluvních a provozních a dále administrátorské a operátorské podpory, atd.) nutných pro realizaci předmětu této Prováděcí smlouvy ani realizace jakýchkoli dalších dodávek, služeb a činností nezbytných pro zajištění provozu VIS, které nejsou definovány v této Prováděcí smlouvě.
- 1.4. Objednatel se zavazuje řádně dodané Plnění převzít a zaplatit za něj dohodnutou cenu, a to způsobem definovaným v této Prováděcí smlouvě a v Rámcové smlouvě.

2. CENA

- 2.1. Smluvní strany se dohodly, že fixní část ceny za Plnění poskytnuté dle této Prováděcí smlouvy je **947 200,00 Kč** bez DPH, **1 146 112,00 Kč** s DPH. Smluvní strany se dohodly, že tato fixní cena může být zvýšena až o 10 % v případě, že vznikne potřeba víceprací a Objednatel tyto vícepráce tj. navýšení celkové ceny za poskytnuté Plnění předem písemně schválí.
- 2.2. Specifikace fixní části ceny včetně platebních milníků je uvedena v Příloze č. 2 této Prováděcí smlouvy.

3. TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1. Dodavatel je povinen dodat Předmět plnění do 3 měsíců od účinnosti této Prováděcí smlouvy.
- 3.2. Realizace Předmětu plnění (Projektu) bude probíhat po jednotlivých částech, resp. etapách. Předpokládané rámcové termíny plnění a základní milníky jsou uvedeny v Příloze č. 3 této Prováděcí smlouvy.

4. KOORDINACE

- 4.1. Pro realizaci Předmětu plnění a nutnou koordinaci bude vytvořena řídicí struktura Projektu a pracovní tým(y). Řídicí struktura Projektu a požadované složení pracovního týmu včetně klíčových rolí na straně Objednatel a Dodavatele jsou stanoveny v Příloze č. 4 této Smlouvy.
- 4.2. Obě Smluvní strany písemně jmenují své koordinátory, tj. kontaktní odpovědné osoby (vedoucí Projektu), případně jejich zástupce nejpozději do jednoho pracovního dne od podpisu Prováděcí smlouvy.

- 4.3. Smluvní strany se výslovně dohodly, že akceptační protokol, který je přílohou daňového dokladu (faktury) musí být kromě osob uvedených v Příloze č. 4 Rámcové smlouvy podepsán za Objednatele také Vedoucím Projektu, kterým je [REDACTED] případně [REDACTED]
- 4.4. Realizace Předmětu plnění, resp. řízení Projektu, bude probíhat na základě podmínek uvedených v této Prováděcí smlouvě a v Rámcové smlouvě.

5. PODMÍNKY A PŘEDPOKLADY REALIZACE

- 5.1. Základní podmínky a předpoklady jsou specifikovány v Rámcové smlouvě.
- 5.2. V průběhu realizace Projektu je nutno na straně Objednatele dále zajistit, resp. splnit, následující podmínky a předpoklady, které jsou nezbytné pro řádné splnění Předmětu plnění a jeho jednotlivých etap - dílčích předmětů plnění:
- zajištění veškerých SW licencí a SW support systému VIS,
 - zajištění testovacích prostředí všech externích systémů (ČR i EU) v požadovaných termínech dle harmonogramu,
 - zajištění rozhraní externích systémů v souladu s odsouhlasenými popisy rozhraní v požadovaných termínech (při nutnosti úpravy rozhraní Dodavatel připraví na základě informací od objednatelů aktuální definici rozhraní pro externí systémy. Objednatel následně zajistí požadované úpravy v externích systémech podle dodané specifikace včetně přípravy dat a spolupráce při testování),
 - zajištění funkčních otestovaných externích systémů (ČR i EU) splňujících odsouhlasené popisy rozhraní se systémem VIS (NS-VIS a VIS MAIL) v požadovaných termínech, dle harmonogramu a možnosti testování s externími systémy (ČR i EU: CS-VIS, SIS II, MZV-EVC2) v potřebných termínech dle harmonogramu,
 - zajištění technické infrastruktury včetně požadované konektivity,
 - zajištění testovacích dat externích systémů, klíčenek, specimenů dokladů, testovacích vizových štítků a dalších rekvizit nezbytných pro provedení aktualizace a testů v požadovaném rozsahu a požadovaných termínech,
 - organizační zajištění, zejména zajištění/alokace projektového týmu a klíčových rolí na straně Objednatele.
- 5.3. Dále je nutno na straně Objednatele zajistit, aby v rámci realizace předmětu plnění nedocházelo k prodávám z důvodu překážek, zpoždění na straně Objednatele (nesplnění podmínek nebo součinnosti), které by znamenaly vícenáklady nebo škody na straně Dodavatele.

6. PŘEVZETÍ VÝSLEDKŮ PLNĚNÍ

- 6.1. Předmětné plnění podle této Prováděcí smlouvy bude Objednatelem převzato protokolárním způsobem.
- 6.2. Bude-li plnění Dodavatele spočívat ve vypracování dokumentu v listinné nebo elektronické podobě, bude jeho akceptace provedena následovně:
- Dodavatel předá v dohodnutém termínu první verzi dokumentu.
 - Objednatel vznese své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejího doručení; nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k první verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho první verze za řádně akceptovaný a pro Smluvní strany závazný.
 - Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu, zavazuje se Dodavatel obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů

od jejich doručení provést veškeré potřebné úpravy dokumentu dle výhrad a připomínek Objednatele a takto upravený dokument předat jako jeho druhou verzi Objednateli k akceptaci.

- Objednatel se zavazuje vznést své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejího doručení. Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k druhé verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho druhé verze za řádně akceptovaný a pro Smluvní strany závazný. K výhradám nebo připomínkám, které Objednatel opomněl vznést již k první verzi dokumentu, se pro účely akceptace nebude přihlížet, Dodavatel však bude povinen takovéto výhrady nebo připomínky Objednatele vypořádat do deseti (10) pracovních dnů od akceptace dokumentu.
- Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu, zavazují se Smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a za účelem akceptace dokumentu, a to nejpozději do tří (3) pracovních dnů od výzvy kterékoliv Smluvní strany. Nepodaří-li se Smluvním stranám dojit ke shodě o akceptaci dokumentu ani ve lhůtě dvaceti (20) pracovních dnů od zahájení společného jednání dle předchozí věty, je kterákoli ze Smluvních stran oprávněna od této Smlouvy odstoupit s tím, že při vyrovnání bude postupováno v souladu s ustanoveními Rámcové smlouvy.

6.3. Objednatel potvrdí přejímku jednotlivých dílčích částí předmětu plnění – etap podpisem Předávacího nebo Akceptačního protokolu.

6.4. Předmět plnění bude považován za řádně splněný, jestliže Dodavatel úspěšně vykoná přejímací zkoušku – akceptaci provedením oboustranně schválených akceptačních testů a předáním aktualizace příslušné/relevantní dokumentace systému VIS Objednateli.

6.5. Přejímací zkouška – akceptace bude probíhat následujícím způsobem:

- a) Před ukončením předmětného plnění musí Objednatel provést za účasti Zhotovitele oboustranně schválené akceptační testy na základě odsouhlasených testovacích scénářů.
- b) Předmět akceptace je akceptován, pokud nebude Objednatelem uplatněna žádná závada typu A a takový počet závad typu B nebo kombinací závad typu B, které ve svém důsledku způsobí závadu typu A a takovéto závady Objednatel neprokázal v Akceptačním protokolu.
- c) Jestliže předmětné plnění splní akceptační kritéria akceptačních testů dle bodu 7.5 b), podepíše k němu Smluvní strany Akceptační protokol. Podpisem Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami se má se za to, že předmětné plnění bylo řádně Zhotovitelem poskytnuto a Objednatelem převzato. Tím není dotčena povinnost Dodavatele odstranit závady typu B a C, které jsou uvedeny v Akceptačním protokolu v termínech zde uvedených.
- d) Jestliže předmětné plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria, zaznamenají tuto skutečnost Smluvní strany do Akceptačního protokolu tak, že zde budou uvedeny, popsány a prokázány veškeré zjištěné závady a nedostatky. Zhotovitel se zavazuje napravit tyto nedostatky ve lhůtě, která bude Smluvními stranami dohodnuta, a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu. Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, dokud Zhotovitel nesplní veškerá akceptační kritéria.
- e) Závadou se pro účely této Smlouvy rozumí rozpor mezi vlastností nebo funkčností plnění proti plné funkčnosti systému VIS tak, jak bude specifikován v odsouhlasené analytické dokumentaci a skutečnou vlastností či funkčností plnění.
- f) Jestliže uplynulo pět (5) pracovních dnů od předložení Akceptačního protokolu Zhotovitelem Objednateli a Objednatel nepodal žádné písemné námitky s uvedením položek, specifikací závad bránících akceptaci a takovéto závady Zhotoviteli neprokázal v Akceptačním protokolu, v takovém případě bude za datum splnění považován den následující po marném uplynutí lhůty uvedené v tomto odstavci; pokud Objednatel užije některé části plnění k produktivním účelům,

ať již před nebo po obdržení Akceptačního protokolu k podpisu, bude za datum splnění považován den prvního užití díla nebo jeho části v produkčním provozu.

- g) Objednatel má právo schválit akceptaci s výhradou. Smluvní strany potvrdí akceptaci s výhradou sepsáním Akceptačního protokolu, ve kterém budou uvedeny připomínky Objednatele a návrh závazného termínu dodání příslušné opravy ze strany Zhotovitele. Účinky akceptace s výhradou nastávají podpisem tohoto Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami.

- h) Specifikace závad

„**Závadou typu A**“ se rozumí stav, kdy systém neposkytuje některou z kritických funkcionalit systému (jsou takto specifikovány v akceptované analytické dokumentaci).

„**Závadou typu B**“ se rozumí stav, kdy je systém schopen omezeného provozu nebo neposkytuje některou z nekritických funkcionalit (jsou takto specifikovány v akceptované analytické dokumentaci)

„**Závadou typu C**“ se rozumí závada, která nemá zásadní vliv na provoz nebo funkcionality systém

- 6.6. Úspěšným ukončením projektu rozumí smluvní strany akceptaci všech ve smlouvě uvedených plnění a uvedení systému upraveného dle této smlouvy do rutinního provozu a jeho týdenní zvýšený monitoring. Ukončením zvýšeného monitoringu dojde ke splnění všech závazků ze strany Dodavatele dle této Prováděcí smlouvy a Odběratel převezme odpovědnost za užívání převzaté části předmětu Smlouvy a za výsledky z něho získané stejně jako za jeho kombinaci s jakýmkoliv jinými zařízeními, programy nebo službami.

7. SOUČINNOST OBJEDNATELE

- 7.1. Základní podmínky součinnosti Objednatele jsou uvedeny v Rámcové smlouvě. Další součinnost Objednatele při realizaci plnění této Prováděcí smlouvy je uvedena v Příloze č. 5.
- 7.2. V případě zdržení plnění z důvodů prodlení s poskytnutím součinnosti ze strany Objednatele nebude toto považováno za prodlení Dodavatele s plněním podle této Smlouvy. Zároveň je Dodavatel oprávněn v takovémto případě prodlení ze strany Objednatele požadovat úhradu prokazatelně vynaložených nákladů vzniklých v souvislosti s takovým prodlením.

8. ZMĚNY

- 8.1. V případě, že Objednatel požaduje změnu v plnění, předá Dodavateli zadání - specifikaci těchto změn a Dodavatel popíše jejich účinek na přejímku - akceptaci, kritéria, data, cenu, harmonogramy a další podmínky/předpoklady jejich realizace. Změny, které nemají dopad na termíny a cenu pak budou realizovány na základě odsouhlaseného zápisu vedoucích Projektu obou Smluvních stran.
- 8.2. Všechny ostatní změny budou realizovány formou písemného dodatku k této Smlouvě odsouhlaseného oběma Smluvními stranami. Dokud nebude dodatek uzavřen a podepsán oběma Smluvními stranami, bude Dodavatel postupovat ve shodě s naposled autorizovanými podmínkami Smlouvy.

9. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 9.1. Veškerá ujednání této Prováděcí smlouvy navazují na Rámcovou smlouvu a podmínkami uvedenými v Rámcové smlouvě se řídí, tj. práva a povinnosti či skutečnosti neupravené v této

Prováděcí smlouvě se řídí ustanoveními Rámcové smlouvy. V případě, že ujednání obsažené v této Prováděcí smlouvě se bude odchylovat od ustanovení obsaženého v Rámcové smlouvě, má ujednání obsažené v této Prováděcí smlouvě přednost před ustanovením obsaženým v Rámcové smlouvě, ovšem pouze ohledně plnění sjednaného v této Prováděcí smlouvě.

Tato Dohoda nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

9.2. Tato Prováděcí smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá Smluvní strana obdrží 2 (dva) stejnopisy.

9.3. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – „Specifikace předmětu plnění“

Příloha č. 2 – „Rozpočet ceny“

Příloha č. 3 – „Harmonogram plnění“

Příloha č. 4 – „Řídící struktura projektu“

Příloha č. 5 – „Součinnost Objednatele“

V Praze dne

V Praze dne

Objednatel:

Dodavatel:

.....
Ministerstvo vnitra – Česká republika
Zástupce: plk. Mgr. Pavel Osvald
Funkce: ředitel ŘPVŠ PP ČR

.....
IBM Česká republika, spol. s r.o.
Zástupce: Martin Kotrus
Funkce: jednatel společnosti

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Počet stran : 4

ROZŠÍŘENÍ O MOŽNOSTI EXPORTOVAT OTISKY NA PŘENOSNÉ MEDIUM A ZOBRAZOVAT OTISKY PRO VYBRANÉ PROCESY

Současný stav:

Systém NS-VIS neumožňuje exportovat otisky prstů na přenosném médium.

Popis změny:

ZP Exportovat otisky na přenosné medium a zobrazovat otisky pro vybrané procesy, znamená rozšíření procesů:

- *Kontrola totožnosti – bezpečnostní důvody*
- *Ověření totožnosti na území*

o možnost exportu otisků prstů na přenosném médiu k další analýze a zobrazení otisků.

Požadavek vychází z jednání s KÚP a oporu má v naplnění legislativních požadavků daných dle evropské legislativy Rozhodnutí rady 633/2008.

Otisky bude možné exportovat z žádostí v NS-VIS i z žádostí v CS-VIS. Otisky budou exportovány do formátu NIST dle specifikace ANSI/NIST-ITL 1-2000 (Version No. 4.22b) .

Provedení operace exportu otisků prstů bude zaznamenáno v auditním logu.

Přístup k popsané funkcionalitě exportu otisků prstů bude řízen speciální rolí *vis_ExportFingerprint*.

Pro realizaci exportu otisků prstů ve výše jmenovaných procesech musí mít uživatel kombinaci dvou rolí (role pro přístup do procesu a role pro zpřístupnění exportu otisků).

Podrobný popis změny:

Změna KA Víza:

Rozšíření procesů:

- *Kontrola totožnosti – bezpečnostní důvody*
- *Ověření totožnosti na území*

o možnost zobrazení otisků a exportu otisků prstů na přenosném médiu.

Nová funkcionalita bude doplněna do okna pro vyhledání žádostí, a bude zpřístupněna po výběru vyhledané žádosti uživatelem, pokud bude mít uživatel přidělenou roli *vis_ExportFingerprint*.

[illegible]

Zdroj pro získání otisků prstů bude NS-VIS nebo CS-VIS, dle volby uživatele v základním vyhledávacím okně.

Otisky budou získány z operace *Retrieve* – varianty Důvodu dotazu:

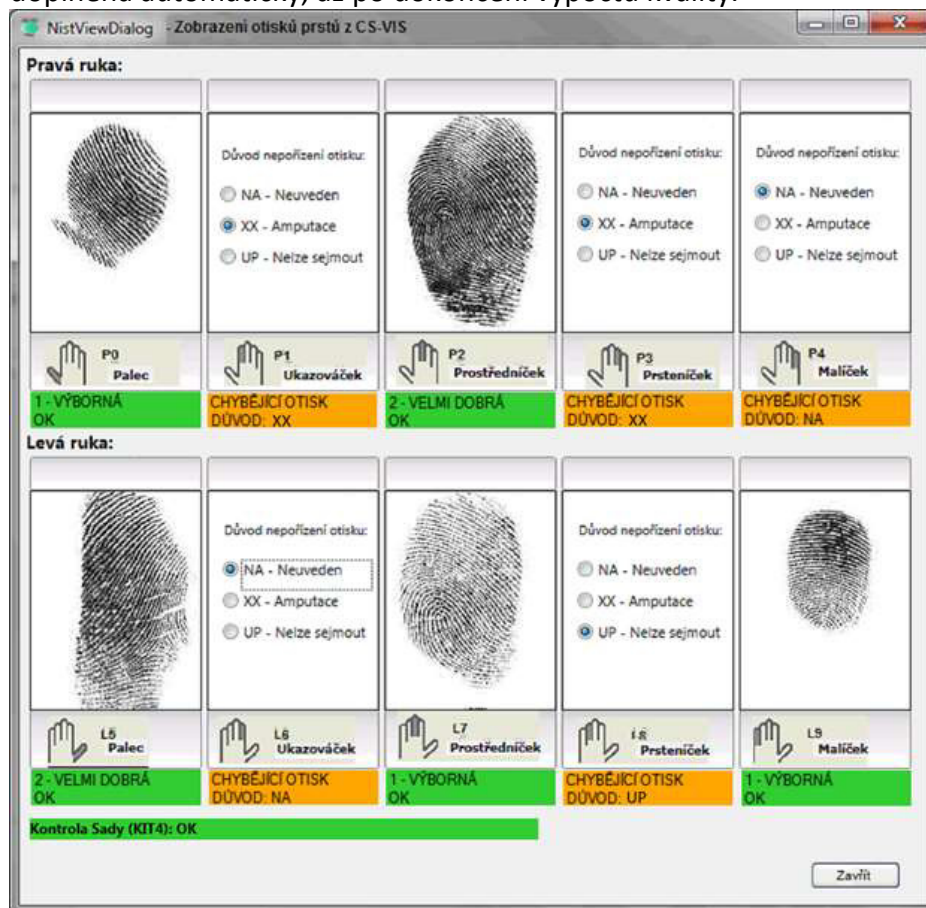
- Pozn: Při volání operace *Retrieve* systém vyplní, pro získání otisků, parametr *FingerprintSetDataSourceIncluded* na hodnotou *Yes*.

Získání otisků z NS-VIS:

Otisky budou získány z operace *getCurrentAttachment* z položky *Attachment.value*

Zobrazit otisky

Pokud otisky u žádosti existují, pak po volbě **Zobrazení otisků** bude otevřeno nové okno a v něm budou zobrazeny otisky prstů. Informace o kvalitě otisku, bude k jednotlivým otiskům doplněna automaticky, až po dokončení výpočtu kvality.



Zobrazené otisky bude možné vytisknout.

Pokud otisky u žádosti neexistují zobrazí hlášení: *Otisky nelze zobrazit. Otisky k zvolené žádosti v CS-VIS neexistují.*

Exportovat otisky

Pro varianty:

- *Bezpečnostní důvody* je v základním vyhledávacím okně povinné vyplnit položku *Důvod dotazu*. Po stisku tlačítka **Exportovat otisky** systém zavolá operaci *Retrieve* nebo operaci *getCurrentAttachment* (dle zdroje hledání) a do položky *Důvod dotazu* zkopíruje uživatelem vyplněný text. Toto je již implementováno. Nově systém automaticky přidá k textu položky *Důvod dotazu* text: *Export otisků prstů žadatelem*. Tento údaj bude zapsán do auditního logu.
- *Ověření totožnosti na území – Vízové řízení* po stisku tlačítka **Exportovat otisky** systém zavolá operaci *Retrieve* nebo operaci *getCurrentAttachment* (dle zdroje hledání) a do položky *Důvod dotazu* systém nově automaticky vyplní položku *Důvod dotazu* textem: *Export otisků prstů žadatelem*. Tento údaj bude zapsán do auditního logu.

Pokud otisky u žádosti existují, pak po volbě **Exportovat otisky** bude následovat dialogové okno pro definování cesty pro uložení otisků. A systém uloží otisky ve formátu NIST do definovaného úložiště.

Otisky budou exportovány do formátu NIST dle specifikace ANSI/NIST-ITL 1-2000 (Version No. 4.22b) .

Pokud otisky u žádosti neexistují zobrazí hlášení: *Otisky nelze exportovat. Otisky k zvolené žádosti v CS-VIS neexistují.*

Specifikace formátu NIST použitého pro exportované otisky: Nerolované (flat) otisky snímané s rozlišením 500ppi, s kompresí WSQ, které jsou složeny/zapouzdřeny do NIST souboru dle specifikace ANSI/NIST-ITL 1-2000 (Version No. 4.22b). Rozsah položek v NIST souboru stanovuje CS-VIS v ICD (viz. přílohy *MWO_CD52i1_VIS NIST Description v02 00 00.docx*, *MWO_CD52i2_VIS NIST Dictionary v02 00 00.xlsx*)

Zavedení nové role v NS-VIS

Zavedení nové role pro zobrazení a export otisků v NS-VIS.

Změna ESB CodeList

Změna mapovací tabulky T_CSVIS_ROLES_MAP – rozšíření mapování pro novou roli *vis_ExportFingerprint* a varianty operace *Retrieve*. Jde o varianty *ApplicationExamination* a *LawEnforcement* operace *Retrieve*.

Příloha č. 2 – Rozpočet ceny a platební podmínky

Počet stran: 2

Celková fixní část ceny činí **947 200,00 Kč bez DPH, 1 416 112,00 Kč včetně DPH.**

Tato fixní cena může být zvýšena až o 10 % v případě, že vznikne potřeba víceprací.

Předem schválené vícepráce až do výše 10% z fixní části ceny budou poskytovány za sazby uvedené v Příloze č.2 Rámcové smlouvy (bod 2. CENA ZA SLUŽBY na bázi čas a materiál) a budou fakturovány měsíčně dle výkazů odvedených víceprací odsouhlasených Objednatelem a podepsaných oprávněnou osobou.

Fixní část ceny zahrnuje pouze činnosti uvedené v následující tabulce a v rozsahu (počtu hodin) zde uvedeném.

Činnost	Role	Hod
Úprava KA Víza: design, vývoj unit testy	senior developer	128
Úprava CA: design, vývoj, unit testy	senior developer	32
Úprava ESB: design, vývoj, unit testy	senior developer	32
Zavedení nové role	IT architekt	8
Detailní analýza, zadání	Analytik	48
Testy (funkční, integrační interní, OIPIT, podpora UAT), releases	test manager (56), senior developer (16), app. architekt (16), analytik(8)	96
Administrativa, releases	App.architekt, analytik, tester, senior developer, db.specialista	24
Plán, design, kontrola vývoje, integrace mezi aplikacemi	app.architekt	16
PM	project manager	32

Úhrada fixní části ceny za tuto část plnění Prováděcí smlouvy bude provedena následujícím způsobem:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v %	DPH v Kč	Cena včetně DPH v Kč
Etapa I – Analýza (30% z ceny)	284 160,00	21 %	59 673,60	343 833,60
Etapa II - Implementace, instalace na testovací prostředí objednatele (35% z ceny)	331 520,00	21 %	69 619,20	401 139,20
Etapa III - Akceptační testy a nasazení do provozu (35% z ceny)	331 520,00	21 %	69 619,20	401 139,20
Celková cena	947 200,00	21 %	198 912,00	1 146 112,00

1. Daň z přidané hodnoty bude účtována v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Pokud se DPH na základě nové právní úpravy během smluvního období změní, výše DPH se automaticky změní v souladu s touto právní úpravou. V takovém případě Dodavatel vyúčtuje výše uvedenou cenu bez DPH a připočítá DPH v příslušné

zákonem stanovené výši. Tato změna nebude považována za změnu ceny ani za změnu této Prováděcí smlouvy.

2. Kompletnost každého dodaného milníku bude potvrzena podepsáním Předávacího nebo Akceptačního protokolu. Úhrada ceny Plnění vč. DPH bude realizována Objednatelem na základě faktur, které budou vystaveny v souladu s podepsanými Předávacími nebo Akceptačními protokoly.
3. Datem zdanitelného plnění bude datum podpisu příslušného Akceptačního protokolu, Předávacího protokolu, či datum splnění příslušné části plnění. Dodavatel je povinen po vzniku práva fakturovat, vystavit a Objednateli předat do 5 pracovních dnů ode dne podpisu příslušného protokolu fakturu ve dvojím vyhotovení.
4. Splatnost faktur je 30 dnů od data jejich prokazatelného doručení Objednateli na adresu uvedenou ve Smlouvě. V případě doručení faktur po 15. prosinci se splatnost faktur prodlužuje na 60 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení.
5. Daňový doklad musí obsahovat číslo Rámcové smlouvy, číslo této Prováděcí smlouvy a náležitosti řádného daňového dokladu podle příslušných právních předpisů, zejména pak zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňový doklad nebude mít odpovídající náležitosti nebo nebude vystaven v souladu s Rámcovou smlouvou, je Objednatel oprávněn zaslat jej ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění Dodavateli, aniž se dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu Objednateli.
6. Adresa Objednatele pro doručení daňového dokladu je:
Policejní prezidium ČR, Ředitelství pro podporu výkonu služby, Strojnická 27, poštovní schránka 62/ŘPVŠ, PSČ 170 89, Praha 7.
7. Fakturovaná částka se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z bankovního účtu Objednatele uvedeného v této Prováděcí smlouvě ve prospěch bankovního účtu Dodavatele uvedeného v této Prováděcí smlouvě.
8. Společně s fakturami Dodavatel dodá kopie podepsaných předávacích nebo akceptačních protokolů, dle čl. 8.3. Rámcové smlouvy. Společně s poslední fakturou Dodavatel dodá počet skutečně odpracovaných hodin. Bez předložení uvedených dokumentů Objednatel nebude fakturu Dodavatele akceptovat.
9. Objednatel neposkytuje Dodavateli finanční zálohy na předmět plnění.
10. Jestliže Objednatel nesplní své platební závazky v souladu s termínem uvedeným v této Prováděcí smlouvě, a to ani po písemném upozornění Dodavatelem, bude Dodavatel oprávněn pozastavit dodávku plnění až do zaplacení splatné pohledávky nebo si vzít bez jakékoli odpovědnosti za případné škody zpět dodané nezaplacené Produkty, Programy, Materiály i další dodané položky a zároveň využít jiných právních prostředků.
11. V případě pozastavení plnění z důvodů prodlení s platbou ze strany Objednatele nebude toto považováno za prodlení Dodavatele s plněním podle této Prováděcí smlouvy.

Příloha č. 3 – Harmonogram plnění

Počet stran: 1

Předpokládaný termín realizace výše specifikovaných změn systému VIS je cca 3 měsíce a to bez přerušení, od začátku Projektu do konce implementace.

Uvedený rámcový harmonogram prací je odvozen od termínu podpisu Smlouvy a závisí na splnění předpokladů a součinnosti na straně Objednatele.

	Část plnění	Trvání	Předpokládané datum ukončení
1.	Etapa I – Analýza	1 měsíc	Do 1 měsíce od účinnosti smlouvy
2.	Etapa II – Implementace - instalace na testovacím prostředí zákazníka	1 měsíc	Do 2 měsíců od účinnosti smlouvy
3.	Etapa III – UAT, uvedení do provozu	1 měsíc	Do 3 měsíců od účinnosti smlouvy

Konkrétní harmonogram plnění bude vypracován Dodavatelem v souladu s tímto Rámcovým harmonogramem do jednoho týdne od podpisu Smlouvy.

Práce mohou být realizovány ve výše uvedených termínech za předpokladu, že nedojde ke změně zadání ze strany Objednatele a že budou splněny Podmínky a předpoklady a součinnosti uvedené v této Prováděcí smlouvě a to v požadovaných termínech.

V případě nedodržení výše uvedených termínů nebo neposkytnutí potřebné spolupráce, součinnosti ze strany Objednatele budou tyto termíny přiměřeně prodlouženy nebo posunuty. Termín plnění může být změněn jenom na základě dodatku ke smlouvě.

Harmonogram může být upraven též na základě vzájemné písemné dohody.

Příloha č. 4 – Řídící struktura projektu

Počet stran: 3

	Řídící rada Projektu	
Sponzor Objednatele Projektu		Sponzor Dodavatele Projektu
Manažer Objednatele Projektu		Vedoucí Dodavatele projektu
Vedoucí Objednatele Projektu		
Projektový tým Objednatele		Projektový tým Dodavatele

Řídící rada	Rozhoduje o klíčových otázkách Projektu, změně harmonogramu a změně rozpočtu. Členy řídicí rady jsou sponzoři Projektu, projektový manažer, vedoucí Projektu obou Smluvních stran a dva zástupci každé Smluvní strany. Řídící rada je konečnou instancí pro změnová řízení. Řídící rada kontroluje řízení Projektu.
----------------	---

Klíčové role projektu na straně Objednatele

Sponzor Projektu	Vrcholový pracovník Sponzor projektu je pracovník vrcholového vedení Objednatele/Dodavatele, který má rozhodovací pravomoc a současně je odpovědný za úspěšné ukončení projektu. ▪ Účastní se schůzek Řídící rady projektu ▪ Odpovídá zejména za zajištění finančních zdrojů, zajištění včasného podpisu smluv resp. dodatků. ▪ Zajišťuje podporu projektu v rámci Objednatele/Dodavatele, splnění podmínek a předpokladů jeho realizace a nutné součinnosti v termínech potřebných pro projekt, ▪ Provádí strategická rozhodnutí, která mají vliv na úspěšnost projektu a informuje vedení Objednatele/Dodavatele o průběhu projektu. ▪ Závazně podepisuje požadavky na změnu, které jsou pro projekt zásadní a byly schváleny Řídicím výborem.
Manažer Projektu	Vrcholový pracovník ▪ Má konečnou pravomoc pro určení priorit, urovnání otevřených problémů. V případě rozporů eskaluje řešení na vyšší úroveň řízení v rámci resortu MV a PČR. ▪ Přebírá materiály předané druhou smluvní stranou. ▪ Má konečnou pravomoc pro rozhodování o změnách v projektu, které nemají vliv na smluvní vztahy mezi Objednatelem a Dodavatelem. ▪ Prosazuje systém VIS v podmínkách resortu Ministerstva vnitra. ▪ Jmenuje a odvolává členy ŘR za Objednatele. ▪ Projektový manažer Objednatele svolává a řídí zasedání společného orgánu ŘR.

	▪ Zajišťuje vrcholové řízení projektu dle schváleného rozpočtu, harmonogramu a rozsahu implementace ▪ Koordinuje činnosti na mimorezortní úrovni. ▪ Rozhoduje ve sporných případech ve vztahu k centrálním systémům CS-VIS a VISMAIL.
Vedoucí Projektu	<i>Hlavním úkolem vedoucího Projektu je koordinace práce jednotlivých týmů a přijímání rozhodnutí přesahující kompetence těchto týmů.</i> ▪ Koordinuje práci jednotlivých členů projektového týmu a pravidelně informuje manažera Projektu o splněných úkolech či případných problémech. ▪ Přebírá materiály předané druhou Smluvní stranou. ▪ Je zodpovědný za akceptace dílčích předmětů plnění a jejich částí. ▪ Je odpovědný Řídící radě. ▪ Kontroluje průběžně postup všech fází a částí Projektu. ▪ Přijímá návrhy jednotlivých členů týmu a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí ŘR. ▪ Připravuje materiály pro jednání ŘR. ▪ Schvaluje harmonogramy dílčích fází Projektu ▪ Svolává pravidelně (minimálně 1x týdně), případně dle potřeby, schůzky vedení Projektu.
Provozní gestor	Je koordinátorem práce v technické oblasti, oblasti infrastruktury, rozhraní, user managementu a provozu. Je zodpovědný za spolupráci při zabezpečení provozu jednotlivých prostředí systému VIS, replikací, připravenost testovacích prostředí externích systémů. Je garantem technického řešení a souladu systému IS s provozní a technickou dokumentací předanou v rámci dodávky systému VIS. Řídí práci a součinnost provozního týmu.
Věcný gestor	Je zodpovědný za správnost specifikace zadání, požadavků, soulad procesů a funkcionalit systému VIS s odsouhlasenou analytickou dokumentací, která byla předána s úpravami systému VIS. Řídí práci a součinnost věcného týmu.
Koordinátor testování	Je zodpovědný za přípravu testovacích scénářů, soulad s odsouhlasenou analytickou dokumentací, která byla předána s dodávkou systému NS-VIS, organizaci a zajištění testů Dodavatele a Objednatele a akceptačních testů v definovaných termínech, evidenci výsledků, projednávání chyb a problémů z průběhu testování na straně Objednatele. Řídí práci a součinnost testovacího týmu.

Objednatel zajistí pracovníky pro každou z výše uvedených klíčových rolí Projektu (jmenuje pracovníky, kteří budou Dodavateli k dispozici po celou dobu Projektu). Objednatel si může přizvat zástupce třetích dotčených stran (externích systémů), podílejících se na vízovém procesu.

Klíčové role projektu na straně Dodavatele

Vedoucí Projektu	Je zodpovědný za řízení projektu v rámci schváleného rozpočtu, harmonogramu a rozsahu. Je zodpovědný akceptace dílčích předmětů plnění a jejich částí. Je odpovědný řídící radě.
Vedoucí analytik	Je zodpovědný za řešení dotazů a soulad aktualizace se specifikací procesů a funkcionalit s odsouhlasenou analytickou dokumentací, která bude předána s úpravou systému VIS na straně Dodavatele.
Aplikační architekt, vedoucí vývoje	Je zodpovědný za aplikační architekturu systému VIS, realizaci změn a úprav

IT architekt	Je zodpovědný za IT infrastrukturu serverové části VIS, technickou část rozhraní, user management.
Koordinátor testování	Je zodpovědný za přípravu testovacích scénářů, organizaci a zajištění testů Dodavatele a Objednatele, evidenci výsledků, projednávání chyb a problémů z průběhu testování na straně Dodavatele.
Vedoucí KA	Je zodpovědný za aktualizaci klientských aplikací systému VIS

Akceptační komise

Akceptační komise se skládá z:

- projektového manažera Objednatele a/nebo vedoucího projektu Objednatele,
 - vedoucího projektu Dodavatele,
 - provozního gestora Objednatele a/nebo věcného gestora Objednatele,
- případně Sponzorů projektu.

Po dohodě mohou být na jednání akceptační komise přizváni další členové projektového týmu.

Příloha č. 5 – Součinnost Objednatele

Počet stran: 1

Základní součinnost objednatele je specifikována v Rámcové smlouvě.

1. Objednatel dále po celou dobu projektu:

- vytvoří pro realizační tým organizační a věcné podmínky pro naplnění součinnosti objednatele.
- nese odpovědnost za správnost obsahu existujících dat a číselníků a jejich předání Dodavateli v požadovaných termínech.
- ponese odpovědnost a náklady za integraci řešení do stávající infrastruktury MV ČR.
- poskytne potřebné informace, specifikace požadavků nezbytné pro vypracování analýzy, detailní specifikaci úprav systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) a designu aplikací včetně nezbytných konzultací k těmto specifikacím, požadavkům.
- zajistí aktualizaci a správu účtů uživatelů systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) v Active Directory Policie ČR a poskytování jeho služby s požadovanou dobou odezvy on-line autentizační informace.
- zajistí služby certifikační autority PČR (vydávání a obnova certifikátů dle požadavků ZKB).
- nese odpovědnost za správnost a kompletnost specifikace požadavků na změny/úpravy systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) vzhledem k požadavkům, specifikacím, dokumentům EU informačního systému ČR a dalších směrnic a metodických pokynů.

2. Objednatel je dále povinen:

- jmenovat členy Řídící rady, Manažera a Vedoucího projektu a jednotlivé gestory nejpozději do jednoho týdne od podpisu Smlouvy a udělit jim patřičné pravomoci.
- zajistit aktualizaci a správu účtů uživatelů systému NS-VIS a VIS MAIL v Active Directory Policie ČR.
- zajistit přístup zástupcům Dodavatele do prostor Objednatele, kde jsou instalovaná zařízení Dodavatele, v odůvodněných případech i mimo řádnou pracovní dobu Objednatele.

Objednatel se dále zavazuje k následující součinnosti:

- a) Správa účtů uživatelů VIS (NS-VIS a VIS MAIL) v Active Directory Policie ČR
- b) Uvolňování pracovníků, jmenovaných osob/gestorů a zástupců uživatelů Objednatele podle potřeb Projektu, a to alespoň po dobu od jmenování do předání předmětu plnění do užívání.
- c) Objednatel se bude podílet na aktualizaci a připomínkování testovacích scénářů a na testování předané části předmětu plnění.
- d) Objednatel souhlasí s posuzováním a zasláním vyjádření k předkládaným dokumentům od Dodavatele do 3 - 5 pracovních dnů podle obsahu a rozsahu pokud nebude dohodnuto jinak.
- e) Zabezpečení účasti klíčových rolí na pravidelných projektových schůzkách jednou týdně a setkání s ostatními členy týmu do příštího pracovního dne a odbornými pracovníky a zástupci uživatelů systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) do 2 pracovních dnů po zadání požadavku na setkání, pokud nebude dohodnuto jinak.
- f) Zajištění spolupráce s externími Dodavateli existujících informačních systémů, které budou předmětem komunikačního rozhraní.
- g) Účasti na předtestování a předběžných testech
- h) Provedení UAT - akceptačních testů za podpory Dodavatele
- i) Jakékoli případné zaškolení operátorů, koncových uživatelů je plně v zodpovědnosti a bude provedeno Objednatелеm.