

Příloha č. 1
SPECIFIKACE PLNĚNÍ – ROZVOJ APLIKACE

Český rozhlas plánuje rozvíjet systém SAP v dílčích oblastech následujícím způsobem:

Moduly	Pilotní projekt	Další rozvoj
1. FI/WF	1.1 Nový postup likvidace a schvalování přijatých faktur s využitím předběžného pořízení 1.2 Aktivace finančního rozšíření EA-FIN	- Integrace schvalovacího workflow faktur do manažerského portálu (vč. příp. implementace podpisového řádu) - Integrace cestovních náhrad do zaměstnaneckého portálu
2. CO/PS	2.1 Zavedení SPP prvků a jejich integrace s ostatními moduly (FI, MM, SD) 2.2 Nastavení produktového controllingu	- Zavedení nástroje Business Warehouse – plánování a reporting
3. MM	3.1 Centralizace nákupu služeb	- Integrace objednávek / schvalovacího workflow objednávek do manažerského portálu
4. HR	4.1 Vizualizace organizační struktury 4.2 Katalog profesí s popisy, kvalifikace, kompetence 4.3 Katalog vzdělávání, evidence školení	- Zaměstnanecký portál <ul style="list-style-type: none"> o Kariérní plány o Hodnocení o Benefity o Elektronické výplatní pásky - Manažerský portál - v prostředí Intranetu zpřístupnit data vedoucím a jeho týmu - Personální workflow (nástupy zaměstnanců, změny mezd, apod.)
Ostatní	-	- Řízená elektronická archivace dokumentů (evidence smluv a ostatních dokumentů)

Body (funkční celky) ve sloupci „Další rozvoj“ představují rámcové okruhy budoucího rozvoje, jež budou konkretizovány v samostatných zadáních, případně doplněny o další body rozvoje.

Body (funkční celky) ve sloupci „Pilotní projekt“ jsou uživateli specifikovány následovně:

Pilotní projekt – specifikace plnění:
1. Moduly FI/WF
1.1 Nový postup likvidace a schvalování přijatých faktur s využitím předběžného pořízení

Požadavek: Předmětem zadání je vytvoření workflow pro schvalování přijatých faktur. Faktury budou požádány jako předběžné pořízené doklady a jako takové schvalovány. Tento postup bude použit jak pro logistickou likvidaci faktur proti objednavce, tak pro pořízení faktury bez objednávky. Zároveň ale musí být zajištěna funkcionalita 'Likvidačního listu', kdy schvalovatelé mají možnost zadat účtovací předpis (nositele nákladů a částky) pro schvalovaný doklad. Zadání bude buď ručně do tabulky, načtením ze souboru nebo pořízením z předlohy.

Schvalovací workflow bude spuštěno předběžně pořízenou fakturou, buď logistickou se vztahem k objednavce, nebo finanční bez objednávky. V rámci workflow se předpokládá možnost výběru ekonomů a schvalovatelů automaticky i ručně (viz obrázek č. 1).

Řešení workflow by mělo splňovat minimálně následující kritéria:

- schvalovatelé workflow obdrží informační mail o úloze schválení se základními údaji o účetním dokladu – mail je třeba získávat z infotypu 0105 modulu HR
- při zamítnutí workflow bude povinné zadání důvodu do protokolu workflow

- v rámci zpracování workflow jsou v úloze zobrazeny údaje z „košilky“ faktury, z historie a z kontejneru workflow
- úlohy jsou po stanoveném čase automaticky eskalovány posláním mailu nadřazenému schvalovateli s informací o prodlení
- v rámci schvalování může kterýkoliv schvalovatel přidávat dokumenty, které budou přístupné v rámci workflow všem dalším schvalovatelům
- schvalovatelé mohou úlohu předat jinému schvalovateli

Obecná struktura je popsána na následujícím obrázku:

Obrázek 1: Schéma schvalovacího workflow faktur

Výchozí stav: Současný postup likvidace došlých faktur je založen na zaúčtování závazku vůči dodavateli proti spojovacímu účtu jiným druhem dokladu, než je faktura. Po schválení tohoto dokladu ve schvalovacím WF je závazek zaplacen, a na základě informací získaných ve schvalovacím WF je pořízen nový finanční doklad, který rozúčtuje náklady ze spojovacího účtu na jejich konečné příjemce - účty HK a NS, resp. pořízení majetku. Současné workflow dodavatelských faktur je vytvořeno nad přímo zaúčtovanými doklady (objektem BKPF).

1.2 Aktivace finančního rozšíření EA-FIN

Požadavek: Aktivace rozšíření EA-FIN v oblastech Asset accounting (FI-AA), Accrual Engine (FI-GL-GL-ACE) a Manual accruals (FI-GL-GL-AAC). Kontrola dat a procesů ve všech dotčených oblastech tímto rozšířením. Nastavení a kontrola nového způsobu výpočtu odpisů dlouhodobého majetku. Kontrola nových hodnot odpisů majetku a jejich validace s původními hodnotami podle současného způsobu výpočtu. Nastavení, implementace a kontrola nástroje časového rozlišení nákladů a výnosů mezi jednotlivými roky a časové rozložení nákladů v rámci jednoho roku.



Výchozí stav: Dnes částečně řešeno mimo SAP (daňového odpisy opakovaně technicky zhodnocovaného majetku), vlastním rozvojem u meziročního časového rozlišení, meziměsíční časové rozlišení nákladů není zatím používáno.

2. Moduly CO/PS

2.1 Zavedení SPP prvků a jejich integrace s ostatními moduly (FI, MM, SD)

Požadavek: Bude zaveden nový objekt v SAP - SPP Prvek, na který budou účtovány náklady spojené s výrobou pořadů a zpravodajských příspěvků. Každý pořad resp. příspěvek musí mít jednoznačné přiřazení k programové řadě na úrovni systému AIS.

Jako projekty budou založeny programové řady podle definice programových schémat a žánrů (cílová struktura vzniká vždy koncem srpna pro následující rok). Nově definované programové řady budou založeny jako SPP prvky (Strukturovaný Plán Projektů) s tím, že číselník programových řad se bude replikovat do systému AIS, kde to bude povinný hlavičkový údaj každého pořadu resp. příspěvku.

Metodikou zakládání a změn programových řad bude nutné upřesnit v rámci realizace, bude maximální snahou pro daný rok zafixovat číselník programových řad a v průběhu roku dělat minimální změny.

Na úrovni SPP prvků bude provedeno plánování (nejnižší úroveň plánování).

Výchozí stav: V současné době se funkcionalita nevyužívá.

2.2 Nastavení produktového controllingu

Požadavek: Implementovat tzv. produktový controlling: Rozdělit dle povahy náklady na režijní a výrobní. Výrobní náklady účtovat přímo na jednotlivé pořady, režijní náklady nadále účtovat na hospodářská střediska. Pouze režijní náklady sekundárně alokovat na jednotlivé pořady a to jednak prostřednictvím vnitropodnikového hospodaření (účtování interních výkonů), tak i přiřazení nákladů k výrobkům dle předem nadefinovaných alokačních klíčů (statistických ukazatelů, vah, ...). Zbytek režijních nákladů přiřadit pomocí režijních přírážek.

Vedle nového pohledu na náklady – evidence nákladů na jednotlivé pořady, zůstává i původní pohled na náklady přes org./hosp. strukturu firmy (sumarizace primárních nákladů účtovaných na hosp. střediska a jednotlivé pořady by probíhala na úrovni tzv. profit center).

Výchozí stav: Veškeré externí náklady a výnosy jsou účtovány na hospodářská střediska, jako jediný objekt účtování. Neexistuje tedy primární přiřazení externích výrobních nákladů přímo výrobkům, tedy v našem případě vyráběným a vysílaným pořadům. Přiřazení se dělá až sekundárně, navíc v jiném systému. Dochází tedy ke dvojí, zbytečné a dosti nepřehledné práci. Požadujeme implementaci standardního řešení! Jediný primární pohled na náklady je dle organizační / hospodářské struktury firmy, chybí pohled na nákladovost výroby.

3. Modul MM

3.1 Centralizace nákupu služeb

Požadavek: Nasazení funkcionality Objednávka služeb a nastavení následujícího workflow:

1. Založení požadavku na objednávku (např. montáž zařízení, poradenské služby, školení) - v modulu MM
2. Přiřazení vlastníka rozpočtu (kam zaúčtovat náklad)
3. Přiřazení skupiny služeb z číselníku + propojení na účet hlavní knihy
4. Uložení objednávky a spuštění workflow
5. Testování druhu nákupu – dle povahy přiřazení odborného garanta a garanta oprávněnosti – schválení
6. Přiřazení finančního garanta (schvalovatel rozpočtu) – schválení dle podpisového řádu (finanční limity ve struktuře HR)
7. Spuštění procesu objednávky
 - a. Testování na režim nákupu – veřejná zakázka, přímý nákup
 - b. Výběr dodavatele z číselníku dodavatelů nebo kontraktů
 - c. Vlastní objednávka
8. Převzetí / Akceptace plnění / Příjemka
9. Předběžné pořízení faktury
10. Schvalovací workflow faktury
11. Likvidace faktury + zaplacení

Dodatečné požadavky:

- Možnost přecenění zásob materiálu (druhů služeb) z titulu změny měrné jednotky (např. z balení na kusy)
- Možnost rozšíření údajů (uživatelsky definovaná pole) na objednávkách, výdejkách, příjemkách
- Možnost doplnění vedlejších nákladů (doprava, balné, recyklační poplatky) na objednávku (pro správnou likvidaci faktury)
- Možnost manuálně zasáhnout do spuštěného workflow požadavku pracovníky centrálního nákupu (např. oprava nákladového střediska)
- Možnost deaktivovat nepoužívané položky v seznamu dodavatelů a materiálu (služeb).

Výchozí stav: Centralizován nákup materiálu – spuštěno 1. 10. 2013 – workflow požadavku na objednávku funguje prakticky stejně, jako je cílový stav u služeb. Existují číselníky (skupin) materiálu a třídy ocenění. Aktuálně se pracuje s uživatelskou tabulkou finančních limitů a výjimek pro workflow požadavku na objednávku, která nesystémově doplňuje podpisový řád (ve struktuře HR nejsou aktuálně přiřazeny finanční limity pracovníkům / pozicím). Manuálně jsou potvrzovány dodávky. Manuálně přiřazován odborný garant.

4. Modul HR

4.1 Vizualizace organizační struktury

Požadavek: Organizační struktura – podoba SAP struktury s možností generování definovaného úseku do Org.chartu (např. do xls aby s tím šlo pracovat z důvodu plánování budoucí struktury), po rozkliku zaměstnance informace důležité pro ostatní- telefon, mail, kancelář, foto. Export na intranet – uživatelem je řadový zaměstnanec – ve struktuře jako je v SAPu, Export do MS Excel – uživatelem je OLZ (odbor lidských zdrojů) a vedoucí zaměstnanec, každý den musí být aktuální, možnost vyhledávání podle jména – full-text / klíčová slova.

Výchozí stav: Data z organizačního managementu SAP jsou exportována do externí aplikace, která zajišťuje vizualizaci na intranetu.

4.2 Katalog kvalifikací s popisy, kvalifikace, kompetence

Požadavek: Katalog profesí s popisy hlavních odpovědností a hlavních činností, požadovaných kvalifikací a kompetencí. Důležitá je schopnost vygenerovat popis práce z dat v katalogu profesí a s možností doplnění specifických požadavků pro pracovní místo. Základem pro správu popisů odpovědností, kompetencí a kvalifikací je hierarchicky strukturovaný katalog profesí, který umožňuje definovat všechny profese a pozice, které společnost sleduje a vyhodnocuje. Musí obsahovat také možnost exportu katalogu v přehledné podobě do externího souboru (xls, pdf, html/xml pro zobrazení na Intranetu), včetně možnosti zvolit rozsah publikovaných/exportovaných údajů.

Základem je seznam profesních skupin se základními odpovědnostmi a účelem, k nim jsou přiřazeny pracovní pozice a k nim pak hlavní činnosti, kompetence a kvalifikace, popřípadě IT přístupy a vybavení.

Osobám (zaměstnancům, uchazečům) jsou přiřazeny z katalogu kvalifikací dosažené kvalifikace - je vytvořen skutečný kvalifikační profil zaměstnance/uchazeče. Kvalifikace jako taková vyjadřuje, jaké znalosti, dovednosti a schopnosti jsou potřebné pro uspokojivé vykonání určité práce. Kvalifikační profil pracovníka je pak v podstatě zmapování jeho osobního potenciálu. Potenciál člověka je tvořen souhrnem charakteristik osobnosti jako např. nadání, schopnosti, dovednosti, vlastnosti či motivace.

Na základě porovnání požadovaného profilu (profese, plánovaného místa) s profilem osoby systém

automaticky vyhodnotí případný kvalifikační deficit nebo potenciál, který výrazně přesahuje požadavky definované pro příslušný profil.

Na základě kvalifikačního deficitu (včetně uplynutí termínu platnosti kvalifikace – lékařská prohlídka, BOZP a PO, vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů, apod.) můžete zaměstnance poslat na školení, které chybějící kvalifikaci zprostředkuje.

Při obsazování nových míst možnost automaticky vyhledat vhodné kandidáty na profesi nebo plánované místo na základě porovnání profilu požadavku a kvalifikačních profilů osob a seřadit kandidáty podle stupně plnění. K jednotlivým kvalifikacím automaticky vyhledat osoby, které danou kvalifikaci disponují.

System umožňuje zohlednit náhradní kvalifikace, tj. v případě neplnění hlavní kvalifikace je zohledněna jako přijatelná i alternativní kvalifikace.

Nabízí možnost sledovat a vyhodnotit končící platnost kvalifikace, pokud tato byla nastavena – např. u omezených platností průkazů a oprávnění (referentská vozidla atp.)- propojení na vzdělávání.

Výchozí stav: V současnosti připravován Katalog profesí s kvalifikacemi a kompetencemi, který bude spravovaný v xls. Dokumentu a bude přístupný na intranetu všem zaměstnancům s návazností na program Katalog, který generuje popisy práce pro všechny pozice s možností editace. U zaměstnance v SAP není uložen kvalifikační profil.

Obrázek 3: Vzorový list katalogu profesí

4.3 Katalog vzdělávání, evidence školení

Požadavek: Databáze vzdělávacích akcí, termíny periodických školení, rozvojový plán zaměstnance.

Katalog vzdělávání

Základem je vytvořit katalog vzdělávacích akcí, který je hierarchicky strukturován. Struktura katalogu je definována dle skutečného katalogu školení společnosti. Ke školením jsou připojeny další informace o termínu, místě školení, lektorských firmách a lektorech, zprostředkovaných kvalifikacích, ceně atd. Takto definovaná akce je připravena k přiřazení účastníků. Je možné provádět plánování akcí, účastníků, předběžné zápisy účastníků, nahrazení účasti jinou osobou, přemístění účastníka na tutéž akci v jiném termínu. Změny v nastavení akce můžete provádět kdykoliv, dokonce i tehdy, pokud je již akce dokončena. Systém umožní strukturované výstupy údajů o vzdělávání (individuální plány vzdělávání, přehledy podle profesí, útvarů apod., přehledy absolvovaných školení a vzdělávacích akcí konkrétního zaměstnance, náklady na vzdělávání, apod.).

Evidence školení

Základní katalog aktuálních/vypsaných kurzů – evidence data, místnosti, počtu volných a obsazených míst. Důležitá je schopnost hlídání termínů a kapacit kurzů. Kromě termínů školení a platnosti certifikátů a kvalifikací umožní i evidenci a sledování termínů lékařských prohlídek (včetně automatického doplnění požadované periodicity podle údajů z PA – věk zaměstnance, a katalogu profesí – riziková skupina pracovního místa).

V budoucnu možnost přihlášení, odhlášení uživatelů na vypsané kurzy (vazba na e-learning). Připraveno pro bezproblémové začlenění do budoucích portálů (MSS, ESS).

Výchozí stav: V současnosti databáze akcí pouze v xls., evidujeme Mandays, lektora, jména účastníků, náklady na akci, termíny. Objednávání akcí buď přes maily nebo Google forms.

Evidence platnosti certifikátů BOZP a PO v SAP- infotyp-sledování termínů. Ostatní v xls.

Příloha č. 2

SPECIFIKACE PLNĚNÍ – PARAMETRY SERVISNÍ PODPORY

1. Seznam míst poskytování Servisních služeb:

- a) Český rozhlas, Vinohradská 12, 120 99 Praha 2
- b) itelligence, a.s., Hlinky 505/118, 630 00 Brno.

2. Poskytování Servisních služeb vzdáleným přístupem:

Ano, do vývojového prostředí u Objednatele.

3. Dostupnost Technické podpory:

Služba	Dostupnost	
Technická podpora	Režim služby	5x9
	Zpracování incidentů / požadavků od - do	8:00 – 17:00 v pracovní dny

4. Reakční doba a Předpokládaný čas zahájení řešení v závislosti na Kategorii incidentu:

Kategorie požadavku	Popis	Reakční doba	Zahájení řešení nejpozději
A – Havárie	Jednotlivá Aplikační řešení nejsou použitelná ve svých základních funkcích. Tento stav může ohrozit podnikatelskou či obchodní činnost objednatele.	Potvrzení přijetí požadavku včetně stanovení předpokládané doby vyřešení incidentu do 2 hodin od nahlášení problému	Do 4 hodin po nahlášení incidentu, prioritou je návrh řešení nebo náhradní řešení do odstranění problému
B - Významná závada	Některé funkce aplikačních řešení pracují omezeně, toto omezení však nelze považovat za takové, které může ohrozit podnikatelskou či obchodní činnost objednatele.	Potvrzení přijetí požadavku včetně stanovení předpokládané doby vyřešení incidentu do 6 hodin od nahlášení požadavku	Do konce následujícího pracovního dne (NBD) od nahlášení incidentu
C- Méně významná závada	Není nebezpečí přímého ohrožení podnikatelské činnosti objednatele. Aplikační řešení jsou dostupná, ale některé funkce jsou omezeny.	Potvrzení přijetí požadavku do konce následujícího pracovního dne	Do tří pracovních dnů po nahlášení incidentu včetně stanovení předpokládané doby vyřešení incidentu, nedohodnou-li se strany jinak
D - Konzultace	Požadavky na osobní a/nebo telefonické konzultace formou hot-line.	Potvrzení přijetí požadavku včetně dohodnutí vhodné formy a termínu řešení do konce následujícího pracovního dne	-

5. Věcný rozsah podpory

V rámci servisní podpory jsou prováděny tyto činnosti:



Opravy chyb standardního produktu

- opravy funkčních vad produktu - tuto službu pro objednatele realizuje dodavatel standardního produktu („dodavatel aplikace“) v souladu se servisním programem a jeho podmínkami poskytoványi objednateli zvláštní smlouvou,
- poskytovatel zabezpečuje komunikaci s dodavatelem aplikace, předává dodavateli aplikace požadavky na řešení chyb a předává jejich řešení objednateli,

Opravy chyb programových úprav a ostatních vad plnění

- opravy chyb programových úprav, které byly řádně předány poskytovateli na Technickou podporu,
- opravy funkčních vad nastavení systému,

Integrace oprav do aplikace objednatele

- otestování funkčnosti řešení dodaného poskytovatelem i dodavatelem aplikace,
- instalace dodaného řešení do vývojového a následně testovacího prostředí objednatele,
- otestování funkčnosti řešení v testovacím prostředí objednatele.

Dokumentace oprav a servisních zásahů objednatele

- dokumentace oprav chyb standardního produktu, oprav chyb programových úprav a ostatních vad plnění,
- dokumentace integrací oprav do aplikace objednatele,
- případně další dokumentace dle dohody mezi objednatelem a poskytovatelem.

Konzultace objednatele s poskytovatelem

- ad hoc telefonická či e-mailová konzultace,
- osobní konzultace v místě plnění.

6. Časový rozsah podpory:

Cena servisní podpory aplikace bude účtována jako paušální cena, kterou je objednatel povinen poskytovateli hradit za řádné poskytování servisní podpory v uplynulém měsíci dle předem stanoveného časového rozsahu. Pro poskytování servisní podpory je stanoven časový rozsah 5 MD za jeden kalendářní měsíc. Objednatel je oprávněn přehodnotit časový rozsah servisní podpory způsobem v této příloze č. 2 dále uvedeným. Časový rozsah a tedy i cena servisní podpory se proto mohou v jednotlivých kalendářních měsících měnit. Součástí ceny podpory aplikace je i poplatek za údržbu balíčku nasazeného v rámci rozvoje aplikace, pokud poskytovatel balíček dle této smlouvy objednateli dodá. Čas připadající na údržbu balíčku se však nezapočítává do stanoveného časového rozsahu pro poskytování servisní podpory.

Nejpozději 5 pracovních dnů před koncem každého kalendářního měsíce může objednatel jednostranně bez souhlasu poskytovatele přehodnotit stanovený časový rozsah podpory pro následující kalendářní měsíce, a to maximálně o +/- 5 MD od stanoveného rozsahu podpory pro aktuální kalendářní měsíc. Takto přehodnocený rozsah podpory se stává nově stanoveným a pro smluvní strany závazným časovým rozsahem paušálně hrazené servisní podpory pro následující kalendářní měsíce. Minimální stanovený časový rozsah servisní podpory činí 5 MD a maximální stanovený časový rozsah servisní podpory činí 15 MD pro libovolný kalendářní měsíc.

Skutečný rozsah servisní podpory požadované objednatelem může přesáhnout stanovený rozsah až o + 5 MD pro příslušný kalendářní měsíc. Poskytovatel je povinen poskytovat servisní podporu v rozsahu MD dle požadavků objednatele učiněných v souladu s předchozí větou. Skutečná výše čerpaného časového rozsahu servisní podpory pro příslušný kalendářní měsíc bude součástí

výkazu činnosti dle přílohy č. 9. Objednatel není povinen v kalendářním měsíci využít celý stanovený časový rozsah servisní podpory a jeho nevyužití se proto nepovažuje za porušení smlouvy. Přečerpání stanoveného časového rozsahu podpory nad rámec výše uvedeného limitu (představovaného stanoveným rozsahem navýšeným o 5 MD) zakládá právo poskytovatele takovou podporu nad rámec odmítnout, avšak nepovažuje se za porušení smlouvy.

Pro změnu časového rozsahu servisní podpory mimo rozsah výše uvedený je vyžadován souhlas obou smluvních stran.

Nevyčerpané, případně přečerpané, MD (minimální jednotka účtování je 0,125 MD, tj. 1 hodina) oproti stanovenému rozsahu podpory jsou v rámci kalendářního roku převoditelné mezi jednotlivými kalendářními měsíci. Z nevyčerpaných MD oproti stanovenému rozsahu pro jeden kalendářní měsíc se převádí vždy maximálně 5 MD. Toto však nebrání možnosti převést větší počet nevyčerpaných MD kumulovaně za více měsíců v rámci kalendářního roku. Převádění nevyčerpaných MD není na újmu tomu, že v každém kalendářním měsíci je objednatel oprávněn požadovat servisní podporu ve skutečném rozsahu přesahujícím stanovený měsíční rozsah maximálně o 5 MD, tj. převedené nevyčerpané MD mohou být v každém kalendářním měsíci čerpány pouze v rámci povoleného limitu 5 MD nad stanovený časový rozsah servisní podpory, nedohodnu-li se smluvní strany jinak.

Převedené nevyčerpané nebo přečerpané MD z předchozích měsíců příslušného kalendářního roku se vždy započtou vůči MD, které byly přečerpány nebo nebyly vyčerpany oproti stanovenému rozsahu v nejbližším možném kalendářním měsíci, a to i po částech v rámci několika kalendářních měsíců. Kumulované nevyčerpané nebo přečerpané MD na konci kalendářního roku mohou být na základě dohody smluvních stran převedeny do dalšího kalendářního roku.

Servisní kanály:

- a) Online aplikace Service Desk na adrese: hd.itelligence.cz/crm/icc
- b) Telefonicky na číslech: hotline 539 038 038
- c) Emailem na adrese: help@itelligence.cz

7. Základní komunikační pravidla pro hlášení a řešení Incidentů:

- a) Pro zadávání, správu, evidenci, dokumentaci, komunikaci a vyhodnocování incidentů bude použita aplikace dohodnutá mezi poskytovatelem a objednatelem. Tato aplikace by měla umožnit oběma smluvním stranám minimálně:
 - online vzdálený zabezpečený přístup definovaným uživatelům za každou smluvní stranu
 - řádnou evidenci jednotlivých incidentů včetně možnosti jejich kategorizace dle odstavce 4 této přílohy
 - sledování časového průběhu a náročnosti řešení incidentu (včetně časové známky jednotlivých statusů)
 - přiřazení vlastníka řešení
 - filtrování a řazení incidentů
 - e-mailovou notifikace zadání a změny incidentu
 - přehled (report) výkazů
- b) Součinnost objednatele pro Incidenty kategorie A musí být poskytovatelem u relevantní Kontaktní osoby objednatele vždy vyžádána i telefonicky.
- c) Překročí-li kapacita vynaložená na počáteční diagnostiku Incidentu 0,5 MD, informuje poskytovatel neprodleně objednatele a vyžádá si stanovisko k dalšímu postupu.

- d) V případě, že Incident je způsoben vadou nebo vlastností Standardního licencovaného softwarového produktu, informuje o tom poskytovatel objednatel a vyžádá si instrukce k dalšímu postupu, například vytvoření náhradního řešení, je-li to technicky možné, nebo předání Incidentu na technickou podporu příslušného výrobce.

8. Kontaktní osoby objednatele:

Typ kontaktu	Jméno a příjmení	Telefon	Emáil
Projektový manažer za ČRo	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Hlavní kontaktní osoba pro Technickou podporu	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Eskalační kontakt	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ředitel odboru informačních technologí	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

9. Kontaktní osoby poskytovatele:

Typ kontaktu	Jméno a příjmení	Telefon	Email
Hlavní kontaktní osoba pro Technickou podporu	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx projektový manažer	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Další osoby přijímající Technickou podporu	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ISC Specialist	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ISC Specialist	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Eskalační kontakt	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	+420 xxx xxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SOUČASNÝ STAV ROZVOJE SAP

1.1 Základní popis využití SAP

Systém SAP zajišťuje informační podporu v oblasti ekonomik. Český rozhlas provozuje následující standardní moduly: finanční účetnictví (FI), majetek (AM), controlling (CO), nákup a skladování (MM), prodej (SD), lidské zdroje (HR) a pracovní cesty (HR-TRV). V rámci systému byla doprogramována zákaznická aplikace upravená pro potřeby Českého rozhlasu – honoráře (zpracování, a výplata autorských odměn.

V současné době jsou v ČRo provozovány následující SAP produkty:

- **SAP ERP, NW AS ABAP, ECC 6.0 (bez EHP)** s implementovanými standardními moduly AM, FI, CO, MM, SD, HR, HR-TRV. Vlastním vývojem jsou řešeny oblasti: Honoráře, Inventura a vyřazení majetku, agenda mobilních telefonů, platební příkazy pro banku, data pro zpracování mezd (docházka, stravenky, odměny, příplatky, odměny pro DPP a DPČ), úpravy tiskových sestav (FI, AM, HR-PA). Systém je provozován na serverech IBM, AIX Power5 64bit, s databází Oracle 11.2 v landscape sestávající ze dvou systémů. Obsahuje produktivní systém a kombinovaný vývojový a testovací systém. Uživatelé pracují ze svých stanic přes SAPGUI frontend pod Win7.
- Systém SAP ERP je propojen s dalšími IS v ČRo a data jsou předávána obousměrně v dávkovém režimu (soubory typu txt, xml, pdf, tiff) prostřednictvím shell scriptů, protokoly scp, ftp, cifs.
- **SAP Solution Manager 7.1 (SP8)**, který je využit pro procesy související s údržbou/změnou ERP systémů, tedy scénáře Note Assistant, Maintenance Optimizer. Aktuálně je právě konfigurován scénář Solution Documentation Assistant (SoDocA). Systém je provozován na virtuálním serveru (VMware), Linux RH, s databází Oracle 11.2 v landscape s jedním produktivním systémem.

1.2 Využívané funkcionality v jednotlivých modulech

Modul	Funkcionality
FI	<ul style="list-style-type: none"> - standardní funkcionality v oblasti hlavní knihy, odběratelů, dodavatelů - cestovní náhrady - banking DMEE - zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> - platební karty - zahraniční platby - import odběratelských faktur vystavených mimo SAP - platební program - kontrola pohledávek na ISIR - časové rozlišení (pouze mezi roční) - pokladna - hromadné zadání cest - mobilní telefony – přehledy, srážky pro HR - odvod DPH ze srážek HR
AM	<ul style="list-style-type: none"> - standardní funkcionality – karty majetku včetně nedokončených investic, účetní a daňové odpisy - zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> - inventarizace majetku pomocí čárových kódů - likvidace majetku – návrh, schválení, zaúčtování - převodky majetku – návrh, tisk, provedení - hromadné změny karet
WF	<ul style="list-style-type: none"> - schvalování faktur nad objektem BKPF a schvalování PObj nad objektem ZBUS2105, obě úlohy využívají zákaznických tabulek - zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> - následné operace po schválení – platba, uvolnění pro účtování, účtování

SD	<ul style="list-style-type: none"> - omezené využití pro odběratelské faktury (zakázka, dodávka, faktura) - zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> - žádost o fakturu – vystavení, schválení, založení zakázky a faktury přes mapy
CO	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavena základní hospodářská struktura (hospodářská střediska a profit centra) - Nastaveny jednotlivé manažerské pohledy na náklady a výnosy - Účtování výnosů již na úrovni hospodářských středisek - Profit centra slouží pro agregaci veličin na úrovni vyšších hospodářských celků (divizi ČRo) - Využívány standardní controllingové sestavy pro skutečnost, plán a porovnání plán vs. skutečnost
MM	<ul style="list-style-type: none"> - Požadavek na objednávku (pouze oprávněné osoby - katalogový nebo operativní nákup) - Schválení finanční a odborné - Objednávka – jen oddělení centrálního nákupu - Příjemka (do skladu, mimo sklad) - Schválení faktury (workflow) - Likvidace faktury (FI) - Výdejka ze skladu (materiál) / převodka (majetek) - Evidence kontaktů (veřejné zakázky)
HR	<ul style="list-style-type: none"> - Personální administrativa (personální management) pro evidenci zaměstnanců - Zúčtování mezd - Časový management - Organizační struktura - Reporting – sestavy - Zpracování honorářů

1.3 Zákaznické programy

Součástí konfigurace SAP jsou i zákaznické („Z-kové“) programy, které jsou využívány v následujících oblastech:

- Zpracování honorářů
- Autoprovoz (přehled jízd a čerpání PHM, vyúčtování soukr. jízd)
- Agenda mobilních telefonů (přehledy volání od O2, rozúčtování faktury na NS)
- Inventura majetku (kompletní agenda)
- Vyřazování majetku (kompletní agenda, včetně wf vyřazování majetku)
- Žádosti o vystavení odběratelských faktur, včetně wf a zaúčtování f.
- Zpracování faktur z PROVYS a realizovaných plateb do PROVYS
- Účetní doklady pro banku (platební příkazy)
- Data pro zpracování mezd (docházka, stravenky, odměny, příplatky, odměny pro DPP a DPČ)
- Potřebné tiskové sestavy (FI, AM, HR PA)
- Programy na úpravu dat (FI, AM, HR PA)
- Programy na usnadnění zaúčtování časového rozlišení (pro vybrané záznamy se tvoří mapy pro zaúčtování nákladů a výnosů příštích období)
- Pro výpočet mezd – upravená SAP pravidla, upravená SAP schémata
- Vlastní formuláře – např. výplatní sáčky
- Upravené originální sestavy (Zxxxx místo Rxxxx) – např. sestava pro dovolenou, pořizování IT0014 pro DPP/DPČ

1.4 Vazby na ostatní IS

Systém / aplikace	Popis využití / vazby na SAP
AIS	Z AIS do SAP: <ul style="list-style-type: none"> - Honorářové předlohy denně – soubory ve formátu txt Ze SAP do AIS: <ul style="list-style-type: none"> - Nahrání personálních dat (z HR-PA), txt - Synchronizace honorářového adresáře, txt - Evidence SAP uživatelů a oprávnění, txt
PROVYS	Denní export dat ze systému PROVYS do SAP TXT soubor – informace o vydaných fakturách + PDF jednotlivých faktur; ze SAPu do Provysu jsou denně předávány informace o provedených úhradách – soubor TXT
USYS	Ze SAPu do USYSu denně předávány informace o přijatých platbách - TXT soubor, jednou měsíčně informace o srážkách rozhlasových poplatků - TXT soubor, opačných směrech jednou měsíčně účetní doklady (sumarizované) – TXT a PDF soubory

Tiskové řešení Konica	Jednou měsíčně soubor s přehledem o uskutečněných tiscích –TXT soubor
Mobilní telefony	Jednou měsíčně soubory (regiony mají vlastní soubory) s přehledem volání na mobilních telefonech – xml soubory
Gemini/Multicash	Denně standardní soubory s příkazy k úhradě a bankovními výpisy – výpisy – Gemini (typ souboru ACE) – Multicash (typ souboru STA) – příkazy k úhradě – Gemini (typ souboru IMP) – Multicash (typ souboru CFD), navíc informace o platbách platební kartou a zahraničních platbách ze systému GEMINI ve formátu TXT
Ostatní	<ul style="list-style-type: none"> - ČNB – do SAP download kurzovních lístků do SAP z webu ČNB - ADIS – do SAP ověřování a evidence nespolehlivých plátců DPH na webu MFČR - Intranet – ze SAP export dat z OM pro organogram na intranetu - ISPV – ze SAP info o průměrném výdělku pro účely statistického zpracování (fa Trexima, MPSV) - Česká pošta – ze SAP cryptované údaje pro výplatu honorářů, mezd složenkami - Zdravotní pojišťovny – ze SAP na portál přihlášky/odhlášky zaměstnanců - ČSSZ – ze SAP export dat pro ELDP, ONZ, SP

1.5 Používaný hardware

IT systémy ČRo jsou provozovány ve WAN síti 18 lokalit (většina 500Mbps) s možností dočasného připojení další lokality dle potřeb programu. Ve všech lokalitách ČRo je instalována strukturovaná kabeláž s 1GB připojením koncových stanic, většina lokalit má instalovány centrálně spravované WiFi AP (bgn) pro bezdrátový přístup. Všechny lokality sdílí jedno připojení na Internet 400Mbps. Síťové technologie, včetně firewallu a VPN (pro vzdálený přístup uživatelů) jsou realizovány na technologii Cisco, centrální prvky a důležité spoje jsou zdvojeny, vzájemná konektivita Cisco prvků je 1-20Gbps, výjimku tvoří jen záložní síť pro vysílání na technologii HP. SAN síť (8Gbps) je realizována na dvou 80portových FC switchích IBM. Většina systémů je centralizována, část aplikací je provozována na dedikovaných serverech (Intel, Sun Sparc), část ve virtuálním prostředí LPAR (IBM Power), část ve virtuálním prostředí VMware farmy; pod operačními systémy MS Windows, Linux, AIX, Solaris. Většina systémů je centrálně zálohovaná systémem IBM TSM.

1.6 Plánovaný rozvoj infrastruktury SAP

- SAP ERP - migrace na nové servery IBM Power7 64bit, AIX s databází Oracle 11.2, rozšíření z dvou na tři úroňový landscape (vývoj - test - produkce), rozšíření o NW AS JAVA (vývoj - test - produkce).
- SAP Solution Manager 7.1 – migrace na nové servery IBM Power7 64bit, AIX s databází Oracle 11.2, upgrade (SP10), rozšíření z jedno- na dvouúroňový landscape (vývoj - produkce).
- SAP BW - na nové servery IBM Power7 64bit, AIX s databází Oracle 11.2.

Příloha č. 4**PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ EXTERNÍCH OSOB V OBJEKTECH ČRO Z
HLEDISKA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, POŽÁRNÍ OCHRANY A
OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ****I. Úvodní ustanovení**

1. Tyto podmínky platí pro výkon veškerých smluvených činností externích osob a jejich subdodavatelů v objektech Českého rozhlasu (dále jen jako „ČRo“) a jsou přílohou smlouvy, na základě které externí osoba provádí činnosti či poskytuje služby pro ČRo.
2. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby neohrožovaly zdraví, životy zaměstnanců a dalších osob v objektech ČRo nebo životní prostředí provozováním nebezpečných činností.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby nedocházelo k pracovním úrazům a byly dodržovány zásady BOZP, PO, ochrany ŽP a další níže uvedené zásady práce v objektech ČRo. Externí osoby odpovídají za dodržování těchto zásad svými subdodavateli.
4. Odpovědní zaměstnanci ČRo jsou oprávněni kontrolovat, zda externí osoby plní povinnosti uložené v oblasti BOZP, PO a ochrany ŽP nebo těmito podmínkami a tyto osoby jsou povinny takovou kontrolu strpět.

II. Povinnosti externích osob v oblasti BOZP a PO

1. Odpovědný zástupce externí osoby je povinen předat na výzvu ČRo seznam osob, které budou vykonávat činnosti v objektu ČRo a předem hlásit případné změny těchto osob.
2. Veškeré povinnosti stanovené těmito podmínkami vůči zaměstnancům externí osoby, je externí osoba povinna plnit i ve vztahu ke svým subdodavatelům a jejich zaměstnancům.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat v souladu s obecnými zásadami BOZP, PO a ochrany ŽP a interními předpisy ČRo, které tyto zásady konkretizují a jsou povinny přijmout opatření k prevenci rizik ve vztahu k vlastním zaměstnancům a dalším osobám.
4. Externí osoby jsou povinny respektovat kontrolní činnost osob odborných organizačních útvarů ČRo z oblasti BOZP a PO a jiných odpovědných osob např. vrátný, zaměstnanci oddělení ochrany a ostrahy (dále jen jako „odpovědný zaměstnanec“).
5. Externí osoba je povinna se seznámit s interními předpisy a riziky BOZP a PO prostřednictvím školení provedeného odpovědným zaměstnancem ČRo a za tímto účelem vyslat odpovědného zástupce, který je povinen poté vyškolit i ostatní zaměstnance externí osoby včetně subdodavatelů. Potvrzení odpovědného zástupce externí osoby o provedení školení bude provedeno na formuláři „Prohlášení odpovědného zástupce o provedení školení“, jehož vzor je přílohou těchto podmínek. Tento zástupce externí osoby je odpovědný za dodržování předpisů BOZP a PO ze strany externí osoby, pokud není písemně stanoveno jinak.
6. Externí osoby odpovídají za odbornou a zdravotní způsobilost svých zaměstnanců včetně svých subdodavatelů.
7. Externí osoby jsou zejména povinny:
 - a) seznámit se s riziky, jež mohou při jejich činnostech v ČRo vzniknout a provést bezpečnostní opatření k eliminaci těchto rizik a písemně o tom informovat odpovědného zaměstnance ČRo podle § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Externí osoba není oprávněna zahájit činnost, pokud neprovedla školení BOZP a PO u všech zaměstnanců externí osoby



včetně subdodavatelů, kteří budou pracovat v objektech ČRo. Externí osoba je povinna na vyžádání odpovědného zaměstnance předložit doklad o provedení školení dle předchozí věty,

- b) zajistit, aby jejich zaměstnanci nevstupovali do prostor, které nejsou určeny k jejich činnosti,
- c) zajistit označení svých zaměstnanců na pracovních či ochranných oděvech tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o externí osoby,
- d) dbát pokynů příslušného odpovědného zaměstnance a jím stanovených bezpečnostních opatření a poskytovat mu potřebnou součinnost,
- e) upozornit příslušného zaměstnance útvaru ČRo, pro který jsou činnosti prováděny, na všechny okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo k ohrožení bezpečného stavu technických zařízení,
- f) oznámit okamžitě odpovědnému zaměstnanci existenci nebezpečí, které by mohlo ohrozit životy či zdraví osob nebo způsobit provozní nehodu nebo poruchu technických zařízení. V takovém případě je externí osoba povinna ihned přerušit práci a podle možnosti upozornit všechny osoby, které by mohly být tímto nebezpečím ohroženy,
- g) zajistit, aby stroje, zařízení, nářadí používané externí osobou nebyla používána v rozporu s bezpečnostními předpisy, čímž se zvyšuje riziko úrazu.
- h) zaměstnanci externích osob jsou povinni se podrobit zkouškám na přítomnost alkoholu či jiných návykových látek prováděnými odpovědným zaměstnancem ČRo,
- i) v případě mimořádné události (havarijního stavu, evakuace apod.) je externí osoba povinna uposlechnout příkazu odpovědného zaměstnance ČRo,
- j) trvale udržovat volné a nezatarasené únikové cesty a komunikace včetně vymezených prostorů před elektrickými rozvaděči,
- k) zajistit, aby zaměstnanci externí osoby používali ochranné pracovní prostředky a ochranné zařízení strojů zabráňujících či snižujících nebezpečí vzniku úrazu,
- l) zajistit, aby činnosti prováděné externí osobou byly prováděny v souladu se zásadami BOZP a PO a všemi obecně závaznými právními předpisy platnými pro činnosti, které externí osoby provádějí.
- m) počínat si tak, aby svým jednáním nezavdaly příčinu ke vzniku požáru, výbuchu, ohrožení života nebo škody na majetku,
- n) dodržovat zákaz kouření v objektech ČRo s výjimkou k tomu určených prostorů,
- o) dbát na to, aby všechny věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení byly neporušené, nepoškozené a byly udržovány vždy v provozuschopném stavu a přístupné a v případě jejich poškození či ztráty nahlásit tuto skutečnost odpovědnému zaměstnanci,
- p) zajistit evidenci pracovních úrazů a neprodleně maximálně do 24 hodin od vzniku pracovního úrazu informovat o okolnostech, příčinách a následcích pracovního úrazu odpovědného zaměstnance ČRo a společně přijmout opatření proti opakování pracovních úrazů,

III. Povinnosti externích osob v oblasti ŽP

1. Externí osoby jsou povinny dodržovat veškerá ustanovení obecně závazných právních předpisů v oblasti ochrany ŽP a zejména z. č. 185/2001 Sb., o odpadech. Případné sankce uložené orgány státní správy spojené s porušením legislativy ze strany externí osoby, ponese externí osoba.



2. Externí osoby jsou zejména povinny:
 - a) nakládat s odpady, které vznikly v důsledku jejich činnosti v souladu s právními předpisy,
 - b) nakládat při svých činnostech s chemickými látkami a přípravky v souladu s platnými právními předpisy a v případě manipulace s rizikovou látkou, která by mohla ohrozit zdraví osob či majetek, to oznámit odpovědnému zaměstnanci ČRo,
 - c) neznečišťovat komunikace a nepoškozovat zeleň,
 - d) zajistit likvidaci obalů dle platných právních předpisů.
3. Externí osoby jsou povinny na předaném místě výkonu jejich činnosti na vlastní náklady udržovat pořádek a čistotu, jakož i průběžně na vlastní náklady odstraňovat odpady a nečistoty vzniklé v důsledku jejich činnosti.
4. Externí osoba je povinna vyklidit a uklidit místo provádění prací nejpozději v den stanovený ve smlouvě a není-li tento den ve smlouvě stanoven tak v den, kdy bylo dílo či práce předány. Neučiní-li tak externí osoba, je ČRo oprávněn místo provádění prací vyklidit sám na náklady externí osoby.

IV. Ostatní ustanovení

1. Fotografování a natáčení je v objektech ČRo zakázáno, ledaže s tím vyslovil souhlas generální ředitel.



Příloha č. 5 DOHODA O MLČENLIVOSTI

Český rozhlas

zřízený zákonem č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu
nezapíše se do obchodního rejstříku
se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2
jednatel: Mgr. art. Peter Duhan, generální ředitel
IČ 45245053, DIČ CZ45245053
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., č. ú.: 1001040797/5500
zástupce pro věcná jednání xxxxxxxxxxxx
tel.: +420 xxx xxx xxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen jako „objednatel“)
na straně jedné

a

itelligence, a.s.

obchodní společnost zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 4328.
se sídlem Hlinky 505/118, 603 00 Brno
zastoupená: Ing. Rajmundem Pavlou, předsedou představenstva
IČO: 26718537, DIČ CZ26718537
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č. ú.: 35 4690530217/0100
zástupce pro věcná jednání xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
tel.: +420 xxx xxx xxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen jako „poskytovatel“)
na straně druhé

(dále společně jen jako „smluvní strany“)

I.

1. Účelem této dohody je ochrana důvěrných informací smluvních stran, se kterými se smluvní strany seznámí v rámci poskytování servisní podpory na základě smlouvy o poskytování služeb.
2. Předmětem této dohody je bližší vymezení důvěrných informací smluvních stran a převzetí závazku smluvních stran zachovat o těchto důvěrných informacích mlčenlivost a nesděliti je ani neumožnit k nim přístup třetím osobám, nebo je nevyužít ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetích osob, není-li v této dohodě stanoveno jinak.
3. Důvěrnými informacemi, obchodním tajemstvím a informacemi se pro účely této dohody rozumí:
 - a) všechny informace a skutečnosti, které se smluvní strana před a v průběhu vzájemné spolupráce dozví, a/nebo které jí druhá smluvní strana před a v průběhu vzájemné spolupráce zpřístupní;
 - b) veškeré skutečnosti technické, ekonomické, právní a výrobní povahy v hmotné nebo nehmotné formě, které byly jednou ze smluvních stran označeny jako důvěrné a byly poskytnuty druhé smluvní straně. Tyto skutečnosti nejsou v příslušných obchodních kruzích zpravidla běžně dostupné a obě smluvní strany mají zájem na jejich utajení a na odpovídajícím způsobu jejich ochrany;
 - c) všechny informace a skutečnosti, které smluvní strana získá v rámci své IT činnosti při plnění předmětu smlouvy z počítačů a dalšího hardware druhé smluvní strany (e-maily, osobní informace, fotografie uložené v počítačích, na discích apod.)

a to po celou dobu trvání vzájemné spolupráce smluvních stran, bez ohledu na formu a způsob jejich sdělení či zachycení a až do doby jejich zveřejnění, (dále jen „Důvěrné informace“).

II.


1. Obě smluvní strany se zavazují, že veškeré skutečnosti spadající do oblasti Důvěrných informací nebudou dále rozšiřovat nebo reprodukovat a nezpřístupní je třetí straně. Současně se zavazují, že zabezpečí, aby převzaté dokumenty a případné analýzy Důvěrných informací byly řádně evidovány. Smluvní strany se dále zavazují, že Důvěrné informace nepoužijí v rozporu s jejich účelem ani účelem jejich poskytnutí pro své potřeby nebo ve prospěch třetích osob
2. Obě smluvní strany omezí počet zaměstnanců pro styk s těmito Důvěrnými informacemi a přijmou účinná opatření pro zamezení úniku Důvěrných informací.
3. V případě, že jedna smluvní strana bude nezbytně potřebovat k zajištění některé činnosti třetí stranu, může jí předat Důvěrné informace, které jsou předmětem ochrany dle této dohody, pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany, a to za podmínky, že se třetí strana smluvně zaváže k jejich ochraně.
4. Poskytnutí Důvěrných informací nezakládá žádné právo na licenci, ochrannou známku, patent, právo užití nebo šíření autorského díla, ani jakékoliv jiné právo duševního nebo průmyslového vlastnictví.
5. Veškeré Důvěrné informace dle této dohody zůstanou vlastnictvím poskytující smluvní strany, včetně subjektů jejího organizačního uspořádání a budou přijímající smluvní stranou vráceny straně poskytující po zaslání písemného požadavku poskytující smluvní strany nebo v případě, nebude-li informace nebo poskytnuté údaje přijímající smluvní strana potřebovat.

III.

1. Za porušení povinností týkajících se ochrany Důvěrných informací podle této dohody, zejména článku II.1 výše, má poškozená smluvní strana právo uplatnit u druhé smluvní strany, která tyto povinnosti porušila, nárok na zaplacení smluvní pokuty. Výše smluvní pokuty je stanovena na 50.000,- Kč za každý jednotlivý prokázaný případ porušení povinností.
2. Smluvní pokutu, na kterou vznikne poškozené smluvní straně nárok dle této dohody, je druhá smluvní strana povinna uhradit do 10 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty. V případě pochybností se má výzva za doručenou třetím dnem po jejím odeslání.
3. Způsobí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně škodu porušením této dohody, odpovídá za ni dle obecných právních předpisů. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

IV.

1. Závazky stanovené touto dohodou k ochraně skutečností tvořících Důvěrné informace, které byly předány přede dnem ukončení účinnosti této dohody, platí i nadále po ukončení účinnosti této dohody, a to po dobu tří let ode dne ukončení účinnosti této dohody.

 **Český rozhlas**

V Praze dne 21. 2. 2015

2015

itelligence
a.s.

V Brně dne 25. 2. 2015

Vinohradská 12, 120 08 Praha 1
IČ: 48249003 | DIČ: CZ4824

Hlínky 505/118, 603 06
IČ: 267 18 537
DIČ: CZ26718537

Za Český rozhlas

Za itelligence, a.s.

Mgr. art. Peter Duhan

Ing. Rajmund Pavla

generální ředitel

předseda představenstva itelligence, a.s.

Neuvádí se, smlouvu podepsal ze zákona odpovědný zástupce společnosti itelligence, a.s.

Příloha č. 7
AKCEPTAČNÍ PROTOKOL Č. [xx]

Český rozhlas
se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2
IČ 45245053, DIČ CZ45245053
zástupce pro věcná jednání **[DOPLNIT]**
tel.: +420 **[DOPLNIT]**
e-mail: **[DOPLNIT]**

(dále jen jako „přebírající“)
na straně jedné

a

itelligence, a.s.
se sídlem Hlinky 505/118, 603 00 Brno
IČO: 26718537, DIČ CZ26718537
zástupce pro věcná jednání xx
tel.: +420 xxx xxx xxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen jako „předávající“)

V.

1. Smluvní strany uvádí, že na základě smlouvy ze dne _____ 2014 odevzdal níže uvedeného dne předávající (jako poskytovatel) přebírajícímu (jako objednateli) následující plnění:

.....
.....

VI.

1. **Přebírající po prohlídce plnění potvrzuje odevzdání plnění v ujednaném rozsahu a kvalitě (bez výhrad) / s výhradou.**
2. Pro případ, že plnění nebylo dodáno v ujednaném rozsahu a kvalitě a přebírající z tohoto důvodu odmítá plnění (či jeho části) převzít, smluvní strany níže uvedou skutečnosti, které bránily převzetí, rozsah vadnosti plnění, termín dodání plnění bez vad a nedodělků a další důležité okolnosti:

.....
.....

3. Tento protokol je vyhotoven ve dvou vyhotoveních.

V Praze dne

V Brně dne

Za Objednatele.....

Za Poskytovatele.....

**Příloha č. 8
KONKRETIZACE PLNĚNÍ**

Český rozhlas

se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2

IČ 45245053, DIČ CZ45245053

zástupce pro věcná jednání

[DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „objednatel“)

na straně jedné

a

itelligence, a.s.

se sídlem Hlinky 505/118, 603 00 Brno

IČO: 26718537, DIČ CZ26718537

zástupce pro věcná jednání xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vedoucí projektu

tel.: +420 xxx xxx xxx

e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen jako „poskytovatel“)

I.

1. Objednatel tímto v souladu s článkem I. odst. 3 písm. b) smlouvy o poskytování služeb ze dne [DOPLNIT] tímto požaduje po objednateli realizaci následujícího konkretizovaného plnění.

.....
.....

II.

1. **Poskytovatel s ohledem na výše uvedené navrhuje následující podmínky plnění:**

a) Návrh řešení: [DOPLNIT]

b) Termín realizace: [DOPLNIT]

c) Cena: [DOPLNIT]

d) Další podmínky: [DOPLNIT]

2. V okamžiku, kdy tuto konkretizaci plnění smluvní strany doplní a vzájemně si ji stanovenou formou odsouhlasí, je poskytovatel povinen započít s plněním.

V Praze dne

V Brně dne

Za Objednatele.....

Za Poskytovatele.....

Příloha č. 9
VÝKAZ ČINNOSTI
PŘÍLOHA AKCEPTAČNÍHO PROTOKOLU Č. [xx]

ID	Funkční celek / Druh podpory	Konzultant	Popis úprav / servisních zásahů	Datum	Hodiny	MD	Cena / 1 MD	K fakturaci Kč	

V Praze dne

V Brně dne

Za Objednatele.....

Za Poskytovatele.....

UJEDNÁNÍ O PŘÍSTUPU K OSOBNÍM ÚDAJŮM**1. Účel ujednání o přístupu k osobním údajům**

- 1.1 Poskytovatel bude pro objednatele zajišťovat činnosti, při kterých může získat přístup k osobním údajům spravovaným objednatelem ve smyslu § 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZOOÚ“) a může zpracovávat tyto osobní údaje.
- 1.2 Účelem této přílohy č. 10 je zajištění ochrany osobních údajů při jejich zpracování v rámci plnění předmětu této smlouvy.

2. Předmět ujednání o přístupu k osobním údajům

- 2.1 Předmětem této přílohy č. 10 je vymezení vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů, ke kterému dochází v důsledku výkonu činností vymezených v bodě 1 této přílohy č. 10.

3. Účel a rozsah zpracování osobních údajů

- 3.1 Osobní údaje jsou zpracovávány poskytovatelem pro účely a v rozsahu nezbytném pro řádné splnění povinností poskytovatele dle této smlouvy.
- 3.2 Poskytovatel bude zpracovávat osobní údaje pouze po dobu účinnosti smlouvy.

4. Práva a povinnosti Poskytovatele

- 4.1 Poskytovatel není oprávněn zpracovávat osobní údaje, ledaže je touto smlouvou stanoveno jinak. Při zpracování osobních údajů na základě této smlouvy je poskytovatel povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby poskytovatel neporušil žádné ustanovení ZOOÚ, zejména povinnosti podle § 5 ZOOÚ ve spojení s § 7 ZOOÚ, či jiného právního předpisu nebo nezpůsobil skutečnost, která by znamenala porušení ZOOÚ, zejména povinnosti podle § 5 ZOOÚ ve spojení s § 7 ZOOÚ, či jiného právního předpisu objednatelem.
- 4.2 Jestliže poskytovatel zjistí, že objednatel porušuje povinnosti stanovené ZOOÚ, je povinen jej na to neprodleně upozornit a v případě, že objednatel toto porušení nenapraví do patnácti (15) dnů od písemného vyznění poskytovatelem, ukončit zpracování osobních údajů. Pokud tak neučiní, odpovídá za škodu, která subjektu osobních údajů vznikne společně a nerozdílně s objednatelem, čímž není dotčena jeho odpovědnost podle ZOOÚ.
- 4.3 Poskytovatel je povinen řídit se při zpracování osobních údajů na základě této smlouvy pokyny objednatele. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže poskytovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení veškeré odborné péče. Poskytovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného sdělení objednatele, že objednatel trvá na provedení takových pokynů, jinak Poskytovatel odpovídá objednateli za případnou škodu způsobenou vznikem povinnosti objednatele hradit škodu nebo nemajetkovou újmu v penězích subjektu osobních údajů či pokutu ÚOOÚ uloženou objednateli.
- 4.4 Poskytovatel je povinen dbát, aby žádný subjekt osobních údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektů osobních údajů.
- 4.5 Poskytovatel je oprávněn osobní údaje zpracovávat jen v rozsahu a způsobem nezbytným pro splnění povinností poskytovatele dle této smlouvy. Poskytovatel zejména není oprávněn osobní údaje, k nimž mu bude umožněn přístup prostřednictvím dálkového přístupu k informačním systémům objednatele, žádným způsobem ukládat, tisknout, kopírovat, opisovat, činit si z nich výpisky, pozměňovat nebo likvidovat, s výjimkou vyplývající z přijatých technických a organizačních opatření k zajištění zabezpečení ochrany osobních údajů (např. zálohování).
- 4.6 Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou objednateli vznikem povinnosti objednatele hradit v souvislosti se zpracováním Osobních údajů na základě této Smlouvy jakoukoli náhradu škody nebo nemajetkovou újmu v penězích subjektu osobních údajů či pokutu uloženou objednateli ÚOOÚ v důsledku porušení povinností uložených poskytovateli

zákonem nebo touto smlouvou.

- 4.7 Poskytovatel je povinen objednateli neprodleně oznámit provedení kontroly ze strany ÚOOÚ a poskytnout objednateli na jeho žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu. V případě zahájení správního řízení o uložení opatření k nápravě a/nebo uložení pokuty (dále jen „**správní řízení**“) je poskytovatel rovněž povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit objednateli a poskytnout objednateli na jeho žádost podrobné informace o průběhu a výsledcích správního řízení, popř. objednateli poskytnout plnou moc k nahlížení do spisu týkajícího se správního řízení. Poskytovatel je povinen plnit povinnosti kontrolovaného podle § 39 a § 40 ZOOÚ a zavazuje se poskytnout objednateli současně s podáním zprávy o přijatých opatřeních k nápravě ÚOOÚ ve smyslu § 40 odst. 3 ZOOÚ kopii této zprávy.

5. Záruky o technickém a organizačním zabezpečení ochrany Osobních údajů

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje, že ve smyslu § 13 odst. 1 ZOOÚ přijme veškerá technická a organizační opatření, která způsobem stanoveným v ZOOÚ či v jiných závazných právních předpisech zajistí zabezpečení ochrany osobních údajů, a která vyloučí možnost neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.
- 5.2 Poskytovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, že přijme následující organizační a technická opatření:
- (a) pověří zpracováním, resp. umožní přístup k osobním údajům pouze svým vybraným zaměstnancům, které poučí o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně osobních údajů a dalších povinností, které jsou povinni dodržovat tak, aby nedošlo k porušení ZOOÚ či jiných platných právních předpisů;
 - (b) nesvěří zpracování osobních údajů jakékoliv třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu objednatele;
 - (c) bude používat odpovídající technické zařízení a programové vybavení způsobem, který vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k osobním údajům ze strany jiných osob, než pověřených zaměstnanců poskytovatele;
 - (d) písemné dokumenty obsahující osobní údaje bude uchovávat na zabezpečeném místě, přičemž bude vést řádnou evidenci o pohybu takových písemných dokumentů;
 - (e) média a datové nosiče, a to včetně záložních, obsahující osobní údaje bude uchovávat na zabezpečeném místě, přičemž bude vést řádnou evidenci o pohybu takových médií a datových nosičů a bude používat odpovídající zabezpečení, které vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k osobním údajům ze strany jiných osob, než pověřených zaměstnanců poskytovatele;
 - (f) při ukončení zpracování osobních údajů poskytovatel tyto osobní údaje (včetně médií a datových nosičů včetně záložních) předá objednateli.
 - (g) poskytovatel je ve smyslu § 13 odst. 2 ZOOÚ povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se ZOOÚ a jinými právními předpisy a tuto dokumentaci před zahájením zpracování osobních údajů předložit objednateli k vyjádření.

V Praze dne 25.2. 2015
 **Český rozhlas**

V Brně dne 25.2. 2015

Mgr/ art. Peter Duhan
generální ředitel

Za itelligence, a.s.
Ing. Rajmund Pavla
předseda představenstva itelligence, a.s.

NABÍDKA POSKYTOVATELE – CENOVÁ NABÍDKA

Cena dle krycího listu nabídky:

Cenová nabídka		Cena za 1 MD v Kč bez DPH	Počet MD	Cena celkem za hotová softwarová řešení („balíčky“) v Kč bez DPH	Cena celkem v Kč bez DPH
1.	Cena za rozvoj aplikace SAP – pilotní projekt	x xxx Kč	xxx	0 Kč	xxx xxx Kč
2.	Cena za rozvoj aplikace SAP - další rozvoj		xxx	-----	x xxx xxx Kč
3.	Cena za servisní podporu aplikace SAP	x xxx Kč	xxx	0 Kč	x xxx xxx Kč
4.	CENA CELKEM PRO ÚČELY HODNOCENÍ NABÍDEK	-----	-----	-----	x xxx xxx Kč

Pilotní projekt

Pracnost pro uchazeče v MD dle metodiky ASAP										
ID funkčního celku	Pilotní projekt – Funkční celky	Příprava projektu	Cílový koncept	Realizace	Příprava produktivního provozu	Podpora produktivního provozu(3)	Licence	Poplatek za údržbu (4 roky)	Údržba (5)	Oddělení
FWWF	Nový postup likvidace a schvaňování přijatých faktur s využitím předběžného pořízení		x	xx	x	x		x		
	1. Revize finančního rozšíření EA-FIN		x	x	x	x		x		x
COPS	Zavedení SPP prvku a jejich integrace s ostatními moduly (FI, MM, SD)	x	x	x	x			x		x
	2.1 Nastavení produktového controllingu	x	x			x		x		x
MM	3. Centralizace nákupu služeb		x	x	x	x		x		x
HR	4.1.1. Úprava organizační struktury		x	x	x	x		x		x
	4.1.2. Katalog profesí a popisy, kvalifikace, kompetence		x	x	x	x		x		x
	4.1.3. Katalog vzdělávání, evidence školení		x	xx		x		x		x
Mezisoučet 1: Počet MD celkem za fázi ASAP, resp. celková cena za hotová softwarová řešení v rozšíření na celkovou cenu za licence a celkovou cenu za poplatky za údržbu na 4 roky			xx	xx			OKK	OKK		
Mezisoučet 2: Cena v Kč bez DPH za pracnost pilotního projektu (počet MD celkem za všechny fáze ASAP krát sazba za 1 MD rozvoje v Kč bez DPH), resp. cena celkem v Kč bez DPH za hotová softwarová řešení (cena licence) + poplatky za údržbu na 4 roky)				xxx xxx Kč			OKK			
Součet celkem: Cena celkem za Pilotní projekt v Kč bez DPH (celková cena za pracnost pilotního projektu + celková cena za hotová softwarová řešení)										879 750 Kč