

Typ testu	Obsah testu	Odpovědnost za provedení	Výstup
	<p>ověření čistoty a konzistence dat, ověření transformačních nástrojů pro uložení dat do cílového systému, ověření časové náročnosti pro zvládnutí migrace v daném časovém okně atp.</p> <p>Cílem tohoto testu je ověřit, že navržený způsob provedení migrace umožní včasné a korektní migrování všech dat, údajů a dokumentů v rozsahu projektu.</p>		<p>Testovací data</p> <p>Protokol o provedení testu</p> <p>Předávací protokol</p>
Obnovy	<p>Testuje se provedení obnovy po havárii, čili provedení plánu obnovy po havárii obnovením systému v záložní lokalitě a spuštění takto zajišťovaného náhradního provozu.</p>	<p>Prodávající (osoby odlišné od vývojářů) odpovídá za celkový dohled a případně také i řízení a faktické provedení testu za úzké součinnosti všech dotčených subjektů (osoby odlišné od vývojářů a dodavatelů technologií)</p>	<p>Aktualizovaný dokument</p> <p>Strategie testování</p> <p>Aktualizovaný dokument</p> <p>Plán obnovy po havárii</p> <p>Testovací případy a scénáře</p> <p>Protokol o provedení testu</p> <p>Předávací protokol</p>
Bezpečnostní a penetrační	<p>Testuje bezpečnost systému a všech jeho součástí, mj. počítačové sítě, formou simulovaného útoku na systém a síť.</p> <p>Jsou simulovány vnitřní a vnější hrozby.</p> <p>Součástí přípravy testu je analýza zranitelností.</p> <p>Předpokládá se, že bezpečnostní a penetrační test zajistí Kupující zčásti nebo celkově s pomocí vlastních zdrojů nebo prostřednictvím třetí strany. Konkrétní způsob provedení bude možno potvrdit až v průběhu Projektu, když budou zpracovány informace, které umožní bezpečnostní test plánovat.</p> <p>Celkové řízení (koordinace) je nadále součástí plnění Prodávajícího.</p>	<p>Prodávající (osoby odlišné od vývojářů) odpovídá za celkový dohled a případně také i řízení a faktické provedení testu za úzké součinnosti všech dotčených subjektů (osoby odlišné od vývojářů a dodavatelů technologií)</p>	<p>Aktualizovaný dokument</p> <p>Strategie testování</p> <p>Testovací případy a scénáře</p> <p>Analýza zranitelností</p> <p>Bezpečnostní rizika a návrh na jejich odstranění</p> <p>Protokol o provedení testu</p> <p>Předávací protokol</p>
Přípravenosti k nasazení	<p>Ověřuje připravenost k nasazení systému a jeho běžného rutinního používání. Vedle technických a systémových aspektů se také zaměřuje se na proškolenost, připravenost vnitřních i vnějších uživatelů, technického personálu aj., nastavení procesů servisu a údržby, připravenost třetích stran, funkčnost nástrojů a pomůcek (např. interní Help desk, externí servicedesk třetích stran apod.)</p>	<p>Prodávající odpovídá za celkové řízení a faktické provedení testu</p> <p>Test je prováděn zejm. určenými pracovníky Kupujícího</p>	<p>Aktualizovaný dokument</p> <p>Strategie testování</p> <p>Plán testu</p> <p>Testovací případy a scénáře</p> <p>Protokol o provedení testu</p> <p>Předávací protokol</p>

Typ testu	Obsah testu	Odpovědnost za provedení	Výstup
Uživatelský akceptační	<p>Jedná se o test celé implementace na reálných datech podle předem schválených akceptačních scénářů.</p> <p>Testuje se plně integrovaný systém, který prošel úspěšně všemi předchozími typy testů.</p> <p>Testují se vybrané funkce a vybrané procesy simulujících běžný provoz prováděných Kupujícím.</p> <p>Cílem testu je odhalení zbývajících chyb a vytvoření podkladů pro předání vytvořeného a implementovaného software.</p>	<p>Prodávající odpovídá za celkové řízení a faktické provedení testu za úzké součinnosti všech dotčených subjektů, dodavatelů, uživatelů, třetích stran atp. (osoby odlišné od vývojářů a dodavatelů technologií)</p> <p>Test je prováděn zejm. určenými pracovníky Kupujícího</p>	<p>Aktualizovaný dokument Strategie testování</p> <p>Plán testu</p> <p>Testovací případy a scénáře</p> <p>Testovací data</p> <p>Protokol o provedení testu</p> <p>Předávací protokol</p>

Prostředí pro testování

Kupující požaduje, aby testy byly prováděny v prostředích příslušných danému typu testu. Proávající v rámci Implementační studie navrhne skladbu jím dodávaných testovacích prostředí podle následující tabulky, která obsahuje minimální požadavky Kupujícího.

Prodávající zajistí potřebná prostředí pro prováděné testů, přičemž bude respektovat Kupujícím požadovanou skladbu výpočetních prostředí.

Prostředí	Jednotkový	Systémový funkční	Migrační	Integrovaný výkonnostní	bezpečnostní a penetrační	Připravenosti k nasazení	Uživatelský akceptační
Testovací u Prodávajícího	x						
Testovací		x	x	x		x	x
Produkční					x		

Testovací nástroje, prostředky a pomůcky

Kupující požaduje, aby všechny nástroje, prostředky a pomůcky potřebné pro řízení a provádění testů kompletně poskytl Proávající (vč. všech potřebných licencí, zajištění provozu a údržby, zaškolení pracovníků Kupujícího a pracovníků subjektů zapojených do testování atp.) a aby veškeré související ceny, poplatky či jiné náklady a výdaje byly zohledněny v nabídkové ceně Prodávajícího. Např. systém pro definici testovacích scénářů a řízení jejich provádění, nástroje pro provedení výkonnostního testu apod.

Prodávající v rámci Implementační studie v dokumentu Strategie testování navrhne a popíše přístup k testování a související postupy, a to ve struktuře dle Kupujícím vymezeného

minimálního obsahu dokumentu Strategie testování. Takto navržené a popsané postupy následně v souladu s harmonogramem Projektu také zavede. Navrhovaný přístup k testování musí pokrývat všechny uvedené fáze a typy testů v obsahu dokumentu. Prodávající zejm. popíše:

- Způsob testování a ověřování kvalitativních charakteristik na výstupy a Prodávajícího plnění s ohledem na ně specifikované požadavky a očekávané vlastnosti, pokrytí testů, trasování požadavků.
- Celkový časový postup testů, návaznosti, rámcový harmonogram a milníky.
- Způsob řízení testování a jeho organizaci, zodpovědné osoby a jejich role a jim příslušné činnosti.
- Potřebná testovací data pro jednotlivé typy testů a způsob jejich přípravy.
- Způsob komunikace a reportingu průběhu a výsledků testů.
- Rizika a závislosti související s testováním.
- Prostředí (jedno či více), které je potřebné pro provedení testů.
- Nástroje využívané na podporu testování a způsob jejich správy (řízení, provoz, zaškolení atp.).
- Standardy a normy, které je nutno dodržet.
- Vstupní kontroly a kritéria nezbytná pro zahájení jednotlivých typů testů.
- Výstupní kritéria indikující možnost ukončení jednotlivých typů testů.

Zodpovědnosti za provádění jednotlivých aktivit pro jednotlivé typy testů budou zpracovány formou RACI matice. Ke každé aktivitě musí být uvedena strana zodpovědná za úspěšné provedení dané aktivity spolu s vyznačením strany, která danou aktivitu fyzicky zajišťuje. Kupující pro vyloučení pochybností připomíná, že testování (plánování, příprava, provedení a vyhodnocení) je součástí plnění Prodávajícího, přičemž Prodávající provede plánování, přípravu a řízení či koordinaci i těch testů či souvisejících aktivit, které bude provádět Kupující či dotčené strany (např. uživatelské akceptační testy). Aktivity v oblasti testování:

Oblast / Test	Aktivita	Činnost	Zodpovídá za úspěšnost provedení	Zajišťuje		
				Prodávající	Kupující	Třetí strany
Celkové řízení testování	Řízení a vykazování průběhu provádění testů (probíhá průběžně po dobu testování)	[činnost 1.1]	[subjekt]			
		[činnost 1.2, Prodávající doplní další řádky dle potřeby]	[subjekt]			
Označení testu [Prodávající zopakuje pro jednotlivé typy testů]	Příprava	[činnost x.1]	[subjekt]			
		[činnost x.2, Prodávající doplní další řádky dle potřeby]	[subjekt]			
	Provádění testu	[činnost y.1]	[subjekt]			
		[činnost y.2, Prodávající doplní další řádky dle potřeby]	[subjekt]			
Řízení testu a vykazování stavu	[činnost z.1]	[subjekt]				
	[činnost z.2, Prodávající doplní další řádky dle potřeby]	[subjekt]				

5.8.6 Způsob řízení změn

Prodávající navrhne, v Definicí projektu popíše a v Projektu zavede způsob a postupy řízení změn. Detailně popíše příslušné postupy v souvislosti s použitými nástroji a pomůckami. Součástí popisu bude definice rolí a jejich zodpovědnosti. Činnosti budou popsány formou RACI matice. Prodávající v návrhu procesu bude respektovat Kupujícím uvedená závazná pravidla změnového řízení.

Změnové řízení projektu je proces povinně spouštěný v okamžiku, kdy je požadována změna, která ovlivňuje tři základní parametry Projektu: čas, náklady a rozsah. Závazná pravidla změnového řízení jsou tato:

- Žadatel o změnu předloží písemně svou žádost Vedoucímu projektu Kupujícího či jeho zástupci, včetně zdůvodnění požadované změny.
- Vedoucí projektu Kupujícího či jeho zástupce změnový požadavek zaeviduje a předá Vedoucímu projektu Prodávajícího k doplnění informací.
- Vedoucí projektu Prodávajícího doplní do změnového požadavku, nejpozději do 7-14 dnů (podle rozsáhlosti požadované změny) po jeho obdržení, seznam dopadů, které bude mít zahrnutí této změny na projekt (časový plán, zdroje Kupujícího i Prodávajícího, cena vyjádřená v penězích nebo nepřímo formou odhadu pracnosti).
- Takto doplněný změnový požadavek předloží Vedoucí projektu Kupujícího či jeho zástupce členům Řídicího výboru projektu v dostatečném předstihu tak, aby na své nejbližší řádné nebo mimořádné schůzi mohl rozhodnout, že:
 - Akceptuje předložený změnový požadavek – v tom případě Vedoucí projektu Kupujícího či jeho zástupce a Vedoucí projektu Prodávajícího zabezpečí zapracování změny do projektové dokumentace a případně také připraví eventuální návrh dodatku Smlouvy zohledňující všechny dopady změny na Projekt.
 - Neakceptuje předložený změnový požadavek – v tom případě Vedoucí projektu Kupujícího či jeho zástupce informuje žadatele o rozhodnutí Řídicího výboru projektu a rozsah projektu zůstane beze změny.
 - Předá k rozhodnutí Řídicímu výboru projektu (nastává v případě, kdy cena změnového požadavku je vyšší než 10 % ceny Zboží a doba realizace změny prodlouží projekt o více než 3 měsíce).
- Navrhování a provádění všech změn musí být v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

5.9 *Integrace dat*

Prodávající zajistí v rámci implementace rozšíření stávajícího ERP Kupujícího potřebné integrace. Přesné vymezení a popis integrací bude uveden po analýze prostředí v Implementační studii. Jedná se zejména o tyto integrace:

- Provázání s docházkovým systémem Kupujícího.
- Zaúčtování platů v ekonomickém systému Kupujícího, zpracování podkladů pro výplaty zaměstnanců do banky.
- Integrace s datovým skladem (DWH).
- Integrace portálu zaměstnance s Intranetem Kupujícího.
- Další potřebné integrace dle provedené analýzy.

Kupující zajistí součinnost třetích stran současných dodavatelů ERP.

6 Harmonogram

6.1 Harmonogram plnění

Kupující požaduje zrealizovat Zboží a Služby podle následujícího harmonogramu:

Dodávka Zboží	Maximální lhůta pro dodání	Ozn. milníku	Popis milníku
Zpracování Implementační studie	T + 30 dnů	M1	Implementační studie zpracována, specifikace systému odsouhlasena a podepsán Předávací protokol
Implementace Etapy 1 v souladu s Implementační studií	T + 120 dnů	M2	Implementována Etapa 1, podepsán Akceptační protokol a tím splnění podmínky pro zahájení pilotního provozu Etapy 1
Pilotní provoz Etapy 1	M2 + 60 dnů	M3	Pilotní provoz Etapy 1, zahájení akceptačních testů
Předání Etapy 1	M2 + 90 dnů	M4	Ukončení akceptačních testů, podepsání Předávacího protokolu pro Etapu 1 a zahájení rutinního provozu Etapy 1
Implementace Etapy 2 v souladu s Implementační studií	M4 + 270 dnů	M5	Implementována Etapa 2, podepsán Akceptační protokol a zahájen pilotní provoz Etapy 2
Pilotní provoz Etapy 2	M5 + 60 dnů	M6	Pilotní provoz Etapy 2 úspěšně proveden, podepsán Akceptační protokol a zahájen rutinní provoz Etapy 2
Předání Zboží v plném rozsahu	M6 + 60 dnů	M7	Podepsán Celkový předávací protokol pro Zboží v plném rozsahu
Poskytování komplexních služeb podpory na dobu neurčitou	Milník pro zahájení poskytování Služeb		
Poskytování paušálních služeb pro Etapu 1	M4		
Poskytování paušálních služeb v plném rozsahu	M7		
Poskytování služeb rozvoje a optimalizace	M7		

Prodávající může harmonogram a jednotlivé etapy přiměřeně zkrátit. Detailní zpracování harmonogramu bude předmětem Implementační studie.

Písmenem „T“ je označen den nabytí účinnosti Smlouvy mezi Kupujícím a Prodávajícím. Délky trvání dílčích fází jsou uvedeny stanoveným počtem kalendářních dnů počínaje od určitého milníku. Tyto stanovené délky trvání dílčích fází jsou Kupujícím určeny jako maximální.

Prodávající může harmonogram a jednotlivé etapy přiměřeně zkrátit. Podrobný věcný plán a časový harmonogram vypracuje Prodávající jako součást Kupujícím akceptované Implementační studie.

Prodávající zahájí průběžně poskytování komplexních služeb podpory na dobu neurčitou od okamžiku úspěšné akceptace pilotního provozu Etapy 1, což je v harmonogramu časově ohraničeno milníkem M4.

Plnění služeb rozvoje a optimalizace poskytovaných na vyžádání Kupujícího bude možné až od předání Zboží v plném rozsahu, což je v harmonogramu časově ohraničeno milníkem M7.

6.2 Akceptační postupy a akceptační kritéria

Zboží bude předáváno Kupujícímu po jednotlivých částech ve formě výstupů Projektu představujících dílčí plnění. Akceptační testy prověří shodu finálního zpracování Zboží nebo jeho části se zadáním pro zpracování Zboží nebo jeho části.

- Pokud není stanoveno v implementační studii jinak, strany jsou povinny se písemně dohodnout na termínu provedení akceptačního řízení s tím, že Prodávající oznámí, a to písemně nebo elektronicky, Kupujícímu připravenost k akceptačnímu řízení a Kupující po přijetí tohoto oznámení oznámí Prodávajícímu termín akceptačního řízení, který Kupující stanoví ve lhůtě minimálně 2 pracovní dny a maximálně 5 pracovních dnů od data sdělení připravenosti Prodávajícím. Kupující vyvine potřebnou součinnost pro zahájení akceptačního řízení v oznámeném termínu. Pokud Kupující termín nemůže akceptovat, dojedná s Prodávajícím nejbližší možný termín.
- Prodávající poskytuje plnění Kupujícímu v požadované kvalitě a ve sjednaných termínech. Prodávající vždy připraví k převímce veškeré součásti předávaného plnění, resp. částí plnění, a to v konečné podobě, přičemž o průběhu a výsledku předání a převzetí vyhotoví obě strany protokol, ve kterém uvedou všechny skutečnosti zjištěné v průběhu převímky, případně sepíší zjištěné nedostatky a stanoví termíny pro jejich odstranění. Plnění musí být předáno ve stavu, aby umožňovalo provádění příslušného typu testu dle dohodnutého harmonogramu. Prodávající rovněž v rámci přípravy testů zajišťuje služby instalace a prezentace funkčnosti v příslušném výpočetním prostředí, školení týmu pro provedení testu apod., podle specifikace uvedené ve Strategii testování, resp. v příslušném Plánu testu.
- Technický seznam položek testů bude vytvořen Prodávajícím po předchozí dohodě s Kupujícím a odsouhlasen Kupujícím jako součást plánu příslušného testu, nejpozději však před zahájením realizace části plnění, které bude těmito testy prověřováno.
- K akceptaci i každého dílčího plnění Zboží bude vyhotoven dílčí Akceptační protokol (pro milníky M2, M5, M6) nebo Předávací protokol (pro milníky M1, M4, M7) podepsaný oběma smluvními stranami.
- Další navazující fázi, dílčí fázi či časový úsek Projektu (dále jen časový úsek) je Prodávající oprávněn zahájit pouze po akceptaci aktuálního časového úseku (resp. po akceptaci všech plnění náležících do tohoto aktuálního časového úseku a všech plnění spadajících do předchozích časových úseků). Není-li tato podmínka

splněna, může Prodávající zahájit následující časový úsek pouze s výslovným souhlasem Kupujícího a za podmínek jím stanovených.

- K úspěšné akceptaci a předání systému jako celku bude vyhotoven Celkový Předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami. Systém jako celek bude akceptován, pokud jsou úspěšná všechna předcházející akceptační řízení, je provedeno úspěšné akceptační řízení za poslední fázi projektu a za pilotní (testovací) provoz a je podepsán Celkový Předávací protokol.
- Součástí akceptace je mimo jiné i akceptace správnosti dat, tzn., že probíhá bez provozních problémů komunikace mezi všemi spolupracujícími systémy. Prodávající sice negarantuje věcnou správnost dat v případě, kdy tato je převážně závislá na třetí straně (není-li tato třetí strana poddodavatelem Prodávajícího) nebo na Kupujícího, ale i pro tento případ se Prodávající ve spolupráci se Kupujícím zavazuje vyvinout maximální úsilí k zajištění věcné správnosti dat, když se o existenci takového problému dozvěděl, nebo při odborné péči měl dozvědět, a bez zbytečného odkladu navrhne Kupujícímu účinné řešení problému.
- V případě, že Kupující neuvede do předávacího protokolu Prodávajícímu seznam vad a výsledkem akceptace bude „akceptováno bez výhrad“, je daný časový úsek nebo dílčí plnění akceptováno a považuje se ze strany Prodávajícího za řádně předané a ze strany Kupujícího za převzaté a schválené.
- Daný časový úsek nebo dílčí plnění je možné, po dohodě obou smluvních stran, akceptovat s výhradami, pokud obsahuje určité předem stanovené množství nepodstatných vad, které nebrání zásadně v užití systému nebo jeho části. V takovém případě uvedou strany do předávacího protokolu v rámci akceptačního řízení seznam výhrad, které je Prodávající povinen odstranit ve lhůtě, která je sjednána smluvními stranami.

Akceptační řízení probíhá tímto postupem:

- Prodávající předloží Kupujícímu výstup, který je předmětem akceptačního řízení současně s návrhem příslušného Akceptačního nebo Předávacího protokolu včetně všech jeho příloh (např. Protokol o provedení testu), který si předtím Vedoucí projektu Prodávajícího a Kupujícího vzájemně odsouhlasili.
- Prodávající je povinen zajistit, aby akceptační řízení bylo kompletně provedeno nejpozději v příslušném termínu stanoveném harmonogramem.
- V případě, že výstup neobsahuje žádnou vadu, výsledkem akceptace je „akceptováno bez výhrad“.
- Obsahuje-li výstup určité předem stanovené množství nepodstatných vad, může být výsledkem akceptace po dohodě obou smluvních stran „akceptováno s výhradou“. Kupující může v Předávacím protokolu s výsledkem „akceptováno s výhradou“ určit, že Prodávající je do doby odstranění vytčených vad a nedodělků

oprávněn pokračovat v plnění předmětu Smlouvy v rámci následujícího dílčího milníku.

- V ostatních případech je výsledkem akceptace „neakceptováno a je vráceno k přepracování“. Celý postup se opakuje. Výstup nadále nesplňuje akceptační kritérium a Prodávající se tímto může ocitnout s jeho předáním v prodlení.
- Kupující není povinen převzít Zboží a podepsat Akceptační protokol nebo Předávací protokol v případě, že na základě prohlídky dle čl. 6.2 Smlouvy zjistí, že Zboží nebylo dodáno v souladu se Smlouvou nebo nebyla spolu se Zbožím dodána Dokumentace dle čl. 3.5 Smlouvy. V případě, že Kupující odmítne Zboží převzít a podepsat Předávací protokol, sepíše Smluvní strany o této skutečnosti záznam o odmítnutí převzetí Zboží Kupujícím, kde Kupující uvede důvody a vady Zboží, na základě kterých odmítl Zboží převzít (dále jako „Záznam“). Záznam bude podepsán oběma Smluvními stranami.
- V případě neakceptování Zboží Kupujícím nebo některého dílčího plnění jsou smluvní strany povinny uvést do Akceptačního nebo Předávacího protokolu v rámci akceptačního řízení seznam vad, které je Prodávající povinen odstranit ve lhůtě, která bude sjednána smluvními stranami, přičemž tato sjednaná lhůta nemá vliv na původní termín a případné prodlení Prodávajícího.
- Pokud se ani ve druhém opakování akceptačního řízení nepodaří splnit akceptační kritérium (tzn., že výstup nesplní akceptační kritérium ani napotřetí) jedná se o závažné porušení povinnosti Prodávajícího. Vedoucí projektu Kupujícího navrhne další postup a předloží jej Řídicímu výboru ke schválení.

6.2.1 Kategorie defektů a vad

Pro potřeby hodnocení výsledů testů a stanovení příslušných akceptačních kritérií jsou všechny defekty, chyby, vady, nedostatky a nedodělky zařazeny a kategorizovány podle své závažnosti do jedné ze čtyř kategorií A, B, C a D. Pro upřesnění v této souvislosti Kupující uvádí, že popis defektu či vady musí obsahovat relevantní informace, aby z tohoto popisu bylo zřejmé zařazení do určité kategorie.

Úroveň závažnosti	Stručný popis	Podrobný popis
A Kritická	Selhání systému Nelze v testu dále postupovat	Kritický dopad na chování celého systému jako funkčního celku. Systém je buď zcela nefunkční, nebo neumožňuje využívat zásadní jeho funkce. Došlo k nenahraditelné ztrátě dat nebo k jejich neopravitelnému poškození. Neexistuje žádné náhradní řešení. Systém nelze nasadit. Systém nelze nepoužitelný. Situace způsobuje vážné provozní problémy. V testování nelze pokračovat.
B Vysoká	Omezená funkčnost určité části systému Nelze v testu dále postupovat v části	Taková degradace funkce či výkonnosti systému nebo jeho funkčního celku, že tento stav omezuje běžné užívání systému nebo jeho provoz. Činnosti poskytované systémem jsou výrazně ovlivněny z důvodu omezení funkcí některého z funkčních celků systému. Systém nebo jeho významnou část není možné spustit nebo používat.

Úroveň závažnosti	Stručný popis	Podrobný popis
	<p>systému, u některých funkcí</p>	<p>Systém jako celek může být funkční, ale některá jeho část nepracuje vůbec nebo pracuje v podstatných aspektech v rozporu s jeho stanovenými vlastnostmi. Se systémem jako celkem je sice možné pracovat, ale pro ovlivněnou část neexistuje žádné náhradní řešení.</p> <p>V případě současného výskytu více vad kategorie B může nastat situace, kdy vzájemné působení těchto vad způsobí kumulaci negativního dopadu tak, že závažnost dopadu bude odpovídat podmínkám kategorie A.</p> <p>Lze pokračovat v testování jiné části systému.</p>
C Střední	<p>Omezená funkčnost Lze v testu dále postupovat při určitých omezeních</p>	<p>Část systému není plně funkční nebo část systému funguje v rozporu se stanovenými vlastnostmi. Existuje určité dočasné náhradní řešení. Malé dopady na funkčnost systému jako celku či na jeho funkční celky. V testování lze pokračovat s vynecháním dotčené části.</p>
D Nízká	<p>Malé nebo kosmetické chyby Lze v testu dále postupovat</p>	<p>Neovlivňuje výrazně některou funkci systému. Nepoškozuje data. Neznamena žádné uživatelské omezení uživatelských funkcí systému ani významné prodlužování časů zpracování oproti standardnímu časovému nastavení příslušných funkcí. V zásadě se jedná o kosmetické chyby. Použitelnost může být jistým způsobem omezena, ale bez dopadu na funkčnost systému. Existuje náhradní řešení bez výrazného dopadu na funkčnost i použitelnost.</p> <p>V testování lze pokračovat.</p>

Kategorii defektu či vady vždy posoudí pracovník Kupujícího odpovědný za provedení příslušného testu s pracovníkem Prodávajícího, který odpovídá za daný test. Neshodnou-li se na kategorii vad, posoudí a rozhodnou o kategorii vady oba Vedoucí projektu. Neshodnou-li se ani tito na kategorii vad, platí až do dalšího rozhodnutí stanovisko Kupujícího.

Hlavní pravidla pro odstraňování defektů jsou stanovena takto:

- Chyby s kritickou závažností musí být opraveny a přetestovány ještě ve stejném testovacím cyklu (běhu).
- Chyby s vysokou a střední závažností musí být opraveny a přetestovány do konce provádění daného typu testu.
- Chyby s nízkou závažností musí být odstraněny podle určení Vedoucího projektu Kupujícího, přičemž k plánovanému termínu ukončení daného typu testu musí být stanoven termín pro jejich odstranění.
- Změnové defekty jsou postoupeny jako vstup do změnového řízení.

Specificky pro potřeby hodnocení výsledků testů dokumentace, které jsou prováděny způsobem jejího revidování a připomínkování, jsou pro tento účel samostatně definovány typy defektů dokumentace podle závažnosti vnesených připomínek. Kategorizace defektů a vad dokumentace lze seřadit na základě jejich závažnosti následovně:

Závažnost připomínky	Popis
A Kritická připomínka	<ul style="list-style-type: none"> Kritická připomínka, která znamená, že bez jejího zapracování nelze považovat výstup za řádně zpracovaný. Výstup by obsahoval podstatné chyby či nedostatky, nebyl by použitelný, nemohl by být použit jako vstup pro následné aktivity projektu.
B Podstatná připomínka	<ul style="list-style-type: none"> Podstatná připomínka, která významným způsobem ovlivňuje připomínkovanou problematiku. Pokud by tato připomínka nebyla řádně vypořádána, mohlo by to způsobit významný dopad do návrhu řešení, výslednou podobu systému, provoz Kupujícího, jím vykonávané agendy nebo agendy jeho partnerů atp. Pokud se nepodaří tuto připomínku zapracovat během připomínkového řízení, musí být způsob a termín jejího zapracování oběma stranami schválen, samostatně sledován a evidován (např. v registru problémů a otevřených otázek).
C Nezávažná připomínka	<ul style="list-style-type: none"> Připomínka je evidována, je schválen způsob jejího zapracování (např. úprava či doplnění dokumentu), ale tuto úpravu není nutno provádět bezprostředně. Prodávající připomínku zapracuje do výstupu v termínu, který je uveden v předávacím protokolu.

V následující tabulce se zobrazuje set kritérií pro softwarové plnění – limitní počty přípustných defektů v jednotlivých kategoriích testů pro zahájení akceptačního testování.

Test	Počty přípustných defektů v jednotlivých kategoriích			
	A	B	C	D
Jednotkový test	Nesleduje se, Prodávající pouze poskytne protokoly o provedení testů			
Systémový funkční test	0	0	50	Není rozhodné
Integrační test	0	0	35	Není rozhodné
Výkonnostní test	Vyhodnocuje se specificky, nikoli podle počtu chyb			
Uživatelský akceptační test	0	0	25	Není rozhodné
Bezpečnostní test	0	0	5	Není rozhodné
Připravenost k nasazení	0	0	8	Není rozhodné
Pilotní (testovací) provoz	0	0	20	Není rozhodné

K finální akceptaci Etapy 1 pro splnění milníku M4 a Etapy 2 pro splnění milníku M7, není přípustný nenulový počet defektů kategorie C.

Při akceptaci je potřeba brát v úvahu limitní počet přípustných defektů (otevřených připomínek) v jednotlivých kategoriích v plnění typu dokument pro zahájení akceptačního testování.

Limitní počty otevřených připomínek	Počty přípustných otevřených připomínek v jednotlivých kategoriích		
	A	B	C
Počet	0	15	30

K finální akceptaci Etapy 1 pro splnění milníku M4 a Etapy 2 pro splnění milníku M7, je přípustný maximální počet dvě (2) otevřené připomínky v kategorii B a/nebo deset (10) v kategorii C.

6.2.2 Metody akceptace příslušné různým typům plnění

Kupující uvádí přehled vyžadovaných metod akceptace pro příslušné typy plnění.

Název metody (kódové označení)	Popis metody
Akceptace plnění typu software	Plnění mající charakter software se ověřuje příslušnými typy testů, které jsou vymezeny v dokumentu Strategie testování. Akceptačním kritériem je výsledný počet chyb podle jejich kategorie A, B, C a D platný pro daný typ testu.
Akceptace výkonnostních parametrů	<p>Chování systému z pohledu jeho výkonnosti je součástí ověřování během uživatelského akceptačního testu, pilotního (testovacího) provozu a samostatně během integrovaného výkonnostního testu a izolovaného výkonnostního testu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Předmětem hodnocení jsou časy odezvy či doby zpracování procesů od jejich začátku až po jejich ukončení, tedy systému plně integrovaného do prostředí Kupujícího. Požadované celkové hodnoty výkonnostních indikátorů jsou takto koncipovány – bude upřesněno v rámci Implementační studie. • Součástí některých indikátorů je rovněž čas pro zpracování souvisejících činností uživateli nebo čas pro obdobné zpracování, přičemž čas pro zpracování souvisejících činností uživateli nebo čas pro obdobné zpracování není součástí hodnocení výkonnostních indikátorů během pilotního provozu. • Výkonnost je akceptována, pokud je dosaženo nejméně 90 % stanovených výkonnostních indikátorů měřených v procesech či transakcích od jejich začátku až po jejich ukončení a pro zbývajících 10 % výkonnostních indikátorů není jejich hodnota překročena o více než 30 % (viz popis níže). • Vyhodnocování výkonnostních indikátorů během pilotního provozu se provádí na hodinových / denních / týdenních vzorcích, jak je pro každý výkonnostní indikátor stanoveno podle jeho povahy příslušného měřeného procesu či transakce. • Výkonnostní procesní indikátor, který nebude možno změřit či vyhodnotit vzhledem k chybě standardního software třetí strany, nebude v hodnocení zvažován. <p>Akceptační kritérium výkonnostního testu je definováno takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je vyhodnoceno splnění hodnot 90 % stanovených výkonnostních indikátorů a hodnota každého jednotlivého ze zbývajících 10 % indikátorů není překročena o více než 30 % hodnoty tohoto indikátoru. • Hodnocení výkonnosti prováděné jako součást uživatelského akceptačního testu nebo pilotního provozu se provádí na bázi sledování týdenních / denních či hodinových vzorků podle povahy sledované aktivity, která odpovídá danému indikátoru. • Indikátory, které byly z hodnocení vyloučeny nebo se staly neměřitelnými (např. z důvodu chyby v systému či komponentě některé třetí strany), nejsou do hodnocení zahrnuty. • Předmětem akceptace jsou pouze doby odezvy nebo jiné určené výkonnostní charakteristiky systému či jeho modulů (funkčních celků), které jsou předmětem dodávky Prodávajícího, a to s odečtením časů odpovídajících interakci uživatelů (např. délka zadání některého vstupního údaje) a s odečtením časů zpracování v s jiných systémech (např. další systémy připojené přes integrační vazby). • Indikátory, které souvisejí s aktivitami uživatelů, a výkonnostní charakteristiky, které budou těmito indikátory takto vyhodnocovány, musí mít obvyklá trvání uživatelských interakcí v sobě zohledněny tak, aby indikátorem bylo možno postihnout celkové obvyklé trvání aktivity od jejího spuštění uživatelem až do jejího ukončení. • Měření indikátorů, které v sobě zohledňují interakce uživatelů a které bude prováděno během pilotního provozu, nebude zadržovat příčinu pro případnou penalizaci Prodávajícího pro neplnění výkonnostních parametrů či jiných hodnot daných dohodou o úrovni služeb (SLA).
Akceptace pilotního provozu	<p>Způsob akceptace pilotního (testovacího) provozu je definován takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pro akceptaci pilotního provozu se budou vyhodnocovat stanovené limitní počty defektů spolu s dalšími pravidly, které nahlíží na stabilitu a bezchybovost systému.

Název metody (kódové označení)	Popis metody
	<ul style="list-style-type: none"> • Nevyřešené defekty a chyby, jejichž řešení je v kompetenci Kupujícího (např. chyby v připojených stávajících systémech Kupujícího nebo v systémech dotčených stran) neovlivňují celkové hodnocení pilotního provozu a do výpočtů vstupují jako by byly vyřešeny a odstraněny. • Vady v částech, které vznikly na základě případných dodatečných požadavků nebo změnových požadavků a byly implementovány až po nasazení systému, do hodnocení vůbec nevstupují. • Pilotní provoz je možno ukončit a akceptovat, pokud se během dvou nepřerušovaných kalendářních týdnů předcházejících plánovanému konci pilotního provozu nevyskytne ani jeden defekt typu A a současně ani jeden defekt typu B a současně zůstane maximálně 20 otevřených defektů typu C. V případě, že během Pilotního provozu se nepodaří dosáhnout tohoto stavu, Pilotní provoz se prodlužuje o další 2 týdny. • Pokud nebude limitní počet nevyřešených defektů dosažen ani po 8 týdnech od zahájení Pilotního provozu, bude ke konci posledního dne této lhůty (tzn. k půlnoci dne určeného jako den zahájení pilotního provozu plus 4 týdnů) vyhodnocen aktuální stav nevyřešených defektů, který bude nadále použit po vyhodnocení akceptačního kritéria pilotního provozu (bude nadále sledováno odstranění defektů zafixovaných tímto vyhodnocením aktuálního stavu). • Kupující může během pilotního provozu používat obvyklé testovací prostředky a pomůcky určené pro ověřování v provozním prostředí, např. různá testovací zařízení. Vyskytnou-li se nějaké závady na některém z těchto testovacích zařízení, bude se během pilotního provozu postupovat už podle standardních provozních postupů. Vytvoří se standardní incident, který bude řešen standardními postupy. Řešení tohoto incidentu bude současně vstupovat do příslušných charakteristik hodnocených při pilotním provozu. • Vady, které byly Prodávajícím odsouhlaseným způsobem opraveny a otestovány, ale jejichž opravy nejsou ještě promítnuty do provozního prostředí Kupujícího, jsou považovány za vyřešené. • Vady, které se vztahují k částem Zboží jež byly provedeny a implementovány na základě změnových požadavků uplatněných po nasazení systému (tedy po zahájení Zkušebního provozu), nejsou uvažovány při vyhodnocování akceptačního kritéria.
Akceptace dokumentů	<p>Tímto postupem se akceptují pouze výstupy, které mají povahu dokumentů či dokumentace.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výstup typu dokumentace musí být nejprve předán v podobě finální pracovní verze určené k připomínkování. • Oprávněná osoba Prodávajícího zašle Kupujícímu výstup typu dokumentace (jeden dokument či jejich sadu), který je připraven k akceptaci, předem domluveným způsobem, např. zasláním dokumentu elektronickou poštou nebo zasláním odkazu do úložiště dokumentace atp. Oprávněná osoba Kupujícího příjem dokumentu obratem potvrdí oprávněné osobě Prodávajícího. • Kupující pošle Prodávajícímu nejpozději do <u>10 pracovních dnů</u> po zaslání finální pracovní verze určené k připomínkování své písemné připomínky ve <u>formě PROTOKOLU O VYPOŘÁDÁNÍ PŘIPOMÍNEK</u>. U každé připomínky uvedené v protokolu bude uvedena její závažnost. • V případě nutnosti může Kupující dohodnout s Prodávajícím na prodloužení lhůty pro připomínkování. Prodloužení lhůty si potvrdí oba vedoucí projektu vhodnou písemnou formou, např. emailem. • Nejdéle do <u>5 pracovních dnů</u> po zaslání protokolu o vypořádání připomínek zapracuje Prodávající připomínky uvedené v tomto protokolu do výstupu a zašle aktualizovanou verzi výstupu se zapracovanými připomínkami spolu s doplněným protokolem o vypořádání připomínek, v němž uvede způsob, jakým byla připomínka vypořádána, např. text v dokumentu byl upraven, připomínka byla vysvětlena, připomínka byla zapracována zcela nebo částečně zohledněno apod.

Název metody (kódové označení)	Popis metody		
	<ul style="list-style-type: none"> • Nejdéle do <u>5 pracovních</u> dnů po zaslání aktualizované verze výstupu a doplněného protokolu o vypořádání připomínek zkontroluje Kupující řádnost vypořádání jeho připomínek v aktualizované verzi výstupu a zkontroluje doplněný protokol. V protokolu o vypořádání připomínek Kupující vyznačí, které připomínky jsou řádně vypořádané a které jsou nadále otevřené. Při kontrole aktualizovaného výstupu může Kupující doplnit další připomínky zejm. k aktualizovaným či doplněným částem výstupu. • Dosáhne-li počet otevřených připomínek limitního počtu, kritérium akceptace tohoto výstupu typu dokumentace bylo splněno. Vedoucí projektu Kupujícího o této skutečnosti informuje Vedoucího projektu Prodávajícího. Vedoucí projektu Prodávajícího připraví návrh příslušného předávacího protokolu a zašle jej Vedoucímu projektu Kupujícího k revizi. Jakmile si oba projektoví vedoucí schválí výsledné znění předávacího protokolu, může být daný výstup postoupen k jeho akceptaci Řídicím výborem projektu. • <u>Nedosáhne-li počet otevřených připomínek limitního počtu, celý postup se opakuje. Výstup nadále nesplňuje akceptační kritérium a Prodávající se tímto může ocitnout s jeho předáním v prodlení.</u> • Pokud není počet otevřených připomínek v přípustném limitu ani po druhém opakování tohoto postupu, tzn., že se výstup nesplní akceptační kritérium ani napotřetí, jedná se o závažné porušení povinnosti Prodávajícího. Vedoucí projektu Kupujícího navrhne další postup a předloží jej Řídicímu výboru ke schválení a současně zahájí příslušný postup (např. podle eskalačního procesu). • Pokud se nepodaří uvedený postup zvládnout během 20 pracovních dnů, oba projektoví vedoucí se domluví na přiměřeném prodloužení lhůt a dalším konkrétním postupu. • <u>Dokumentace se má za akceptovanou ke dni, kdy Řídicí výbor schválil aktualizovanou verzi výstupu společně s upraveným protokolem o vypořádání připomínek.</u> • Kupující je povinen pro připomínkování výstupu a následnou kontrolu jeho aktualizované verze vynaložit potřebnou součinnost, zejm. zajistit dostupnost příslušných pracovníků. • Závažnost připomínky určuje Kupující. Pokud se nad označením závažnosti připomínky nepodaří najít shodu, postupuje se dále podle eskalačního procesu s cílem najít shodu nad závažností připomínky. Než bude taková shoda nalezena, považuje se stupeň závažnosti připomínky za takový, jak jej určil Kupující. Bude-li ve výsledku eskalačního procesu závažnost připomínky snížena, má toto snížení kategorie účinnost k původnímu datu uplatnění připomínky Kupujícím (tzn. i zpětně) se všemi důsledky s tím spojenými. • V případě, že se mezi Prodávajícím a Kupujícím nepodaří dosáhnout shody nad způsobem vypořádání určité připomínky a autor připomínky její vypořádání nepovažuje nadále za řádné, postupuje se dále podle eskalačního procesu s cílem najít vhodný způsob vypořádání připomínky. • Dokumenty, které nejsou předmětem tohoto akceptačního postupu, se akceptují metodou „Akceptace předávaných položek“ (např. dokumentace standardního software) 		
	Krok	Lhůta	Výsledek
	Prodávající zašle výstup	0 dnů	Finální pracovní verze výstupu určená k připomínkování
	Kupující reviduje výstup	Do 10 pracovních dnů	Protokol o vypořádání připomínek obsahující připomínky, komentáře či dotazy Kupujícího a jeho požadavky na úpravu výstupu
	Prodávající aktualizuje výstup a zašle jeho aktualizovanou verzi	Do 5 pracovních dnů	Aktualizovaná verze výstupu Doplněný protokol o vypořádání připomínek

Název metody (kódové označení)	Popis metody		
	Kupující reviduje aktualizovaný výstup a doplněný protokol	Do 5 pracovních dnů	Výstup splňuje akceptační kritérium Návrh předávacího protokolu
Akceptace školení	Školení je považováno za akceptované jeho provedením, kdy byla současně účastníky podepsána prezenční listina, a od všech účastníků byl převzat dotazník zjišťující zpětnou vazbu k danému školení. Školící materiály a pomůcky se akceptují metodou akceptace výstupních dokumentů projektu.		
Akceptace provedeného úkolu	Provedený úkol je považován za akceptovaný, pokud příjemce výsledku tohoto úkolu (např. technický tým Kupujícího instaluje předávaný software) písemně potvrdí, že Prodávající provedl zadání úkol v dohodnutém rozsahu, čase a místě, a že úkol byl proveden personálem Prodávajícího s potřebnými schopnostmi.		
Akceptace dodávky prostředí	Prostředí je považováno za akceptované, pokud zodpovědná osoba Kupujícího písemně potvrdí, že příslušné výpočetní prostředí bylo úspěšně nainstalováno a zprovozněno. Tento postup se použije rovněž pro nastavování, konfigurování či podobné administrátorské zásahy prováděné Prodávajícím.		
Akceptace předávaných položek	Předávané položky, které nejsou předmětem specifického typu testu nebo akceptace, se předávají a přebírají na základě předávacího protokolu podepsaného odpovědnými osobami obou smluvních stran, ve kterém je uveden soupis předávaných položek (spolu s jejich stručným popisem, pokud ze samotného textu předávané položky není plně zřejmý její obsah).		

)

Příloha č. 3
Oceněný soupis Zboží a Služeb obsahující jednotkové ceny

Popis položky	Jednotka položky	Cena za jednotku položky bez DPH (Kč)	DPH (Kč)	Cena za jednotku položky vč. DPH (Kč)
1. Cena za Zboží				
Implementační studie	Celek (cena za celou položku)	836 280,00 Kč	175 618,80 Kč	1 011 898,80 Kč
Dodávka systému – Etapa 1	Celek (cena za celou položku)	5 064 480,00 Kč	1 063 540,80 Kč	6 128 020,80 Kč
Dodávka systému – Etapa 2	Celek (cena za celou položku)	1 012 896,00 Kč	212 708,16 Kč	1 225 604,16 Kč
Dodávka licencí	Celek (cena za celou položku)	875 000,00 Kč	183 750,00 Kč	1 058 750,00 Kč
2. Cena za Služby				
Paušální služby zboží dodaného v rámci Etapy 1 v průběhu plnění Etapy 2	měsíc	79 833,33 Kč	16 765,00 Kč	96 598,33 Kč
Paušální služby	měsíc	79 833,33 Kč	16 765,00 Kč	96 598,33 Kč
Služby rozvoje a optimalizace	40 člověkohodin/měs.	24 000,00 Kč	5 040,00 Kč	29 040,00 Kč

Příloha č. 4
Seznam poddodavatelů

a) Prodávající nevyužije při plnění předmětu Smlouvy žádných poddodavatelů.

b) Prodávající využije při plnění předmětu Smlouvy následujících poddodavatelů:

1. jméno/název: Institut mikroelektronických aplikací s.r.o.
se sídlem: Na Valentince 10003/1, 150 00 Praha 5
IČO: 45277397, společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka C 9712
rozsah plnění: Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení

Příloha č. 5

Smlouva o zpracování osobních údajů

[Pozn. pro dodavatele: Tato vzorová smlouva se jako příloha smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky do nabídky přikládá nevyplněná a nepodepsaná]

Smlouva o zpracování osobních údajů

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi:

Ředitelství silnic a dálnic ČR

se sídlem Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4
IČO: 65993390
DIČ: CZ65993390
právní forma: příspěvková organizace
bankovní spojení: ČNB, č. ú. 20001-15937031/0710
zastoupeno: Ing. Pavol Kováčik PhD, MBA, generální ředitel
osoba oprávněná k podpisu smlouvy: [bude doplněno]
kontaktní osoba ve věcech smluvních: [bude doplněno]
e-mail: [bude doplněno]
tel: [bude doplněno]
kontaktní osoba ve věcech technických: Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)
e-mail: dpo@rsd.cz
tel: 241 084 420
(dále jen „Správce“)

a

[zpracovatel doplní svůj název]

se sídlem [doplní zpracovatel]
IČO: [doplní zpracovatel]
DIČ: [doplní zpracovatel]
zápis v obchodním rejstříku: [doplní zpracovatel]
právní forma: [doplní zpracovatel]
bankovní spojení: [doplní zpracovatel]
zastoupen: [doplní zpracovatel]
kontaktní osoba ve věcech smluvních: [doplní zpracovatel]
e-mail: [doplní zpracovatel]
tel: [doplní zpracovatel]
kontaktní osoba ve věcech technických: [doplní zpracovatel]
e-mail: [doplní zpracovatel]
tel: [doplní zpracovatel]

(dále jen „Zpracovatel“ nebo „Prvotní Zpracovatel“)
(Správce a Zpracovatel společně dále také jako „Smluvní strany“)

Preambule

Vzhledem k tomu, že Zpracovatel v průběhu poskytování Služeb a/nebo Produktů Správci může zpracovávat Osobní údaje Správce, považují Smluvní strany za zásadní, aby při zpracování těchto osobních údajů byla zajištěna vysoká úroveň ochrany práv a svobod fyzických osob ve vztahu k takovému zpracování osobních údajů a toto zpracování bylo v souladu s Předpisy na ochranu osobních údajů, a to zejm. s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 96/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a proto Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu o ochraně osobních údajů (dále jen „**Smlouva**“).

1 Definice

Pro účely této Smlouvy se následující pojmy vykládají takto:

„**EHP**“ se rozumí Evropský hospodářský prostor.

„**GDPR**“ se rozumí Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 96/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ve znění opravy uveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie L 119 ze dne 4. května 2016.

„**Hlavní smlouvou**“ se rozumí smluvní vztah či smluvní vztahy založené mezi Správcem a Zpracovatelem na základě uzavřených platných a účinných smluv vymezených v příloze č. 1 této Smlouvy.

„**Osobními údaji Správce**“ se rozumí osobní údaje popsané v příloze č. 1 této Smlouvy a veškeré další osobní údaje zpracovávané Zpracovatelem jménem Správce podle a/nebo v souvislosti s Hlavní smlouvou.

„**Podzpracovatelem**“ se rozumí jakýkoli zpracovatel osobních údajů (včetně jakékoli třetí strany) zapojený Zpracovatelem do zpracování Osobních údajů Správce jménem Správce. Za podmínek stanovených touto Smlouvou je Podzpracovatel oprávněn zapojit do zpracování Osobních údajů Správce dalšího Podzpracovatele (tzv. řetězení podzpracovatelů).

„**Pokynem**“ se rozumí jakýkoliv pokyn Správce Zpracovateli týkající se zpracování Osobních údajů Správce. Zpracovatel je povinen kdykoliv v průběhu zpracování osobních údajů prokázat existenci a obsah Pokynu.

„**Porušením zabezpečení osobních údajů**“ se rozumí takové porušení zabezpečení osobních údajů, které vede nebo může přímo vést k neoprávněnému přístupu nebo k neoprávněné či nahodilé změně, zničení, vyzrazení či ztrátě osobních údajů, případně k neoprávněnému vyzrazení nebo přístupu k uloženým, přenášeným nebo jinak zpracovávaným Osobním údajům Správce.

„**Produkty**“ se rozumí Produkty, které má Zpracovatel poskytnout Správci dle Hlavní smlouvy.

„**Předpisy o ochraně osobních údajů**“ se rozumí Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 96/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ve znění opravy uveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie L 119 ze dne 4. května 2016, jakož i veškeré národní předpisy upravující ochranu osobních údajů.

„**Schválenými Podzpracovateli**“ se rozumějí: (a) Podzpracovatelé uvedení v příloze č. 3 této Smlouvy (autorizované předání Osobních údajů Správce); a (b) případně další dílčí Podzpracovatelé předem písemně povolení Správcem v souladu se kapitolou 6 této Smlouvy.

„**Službami**“ se rozumí Služby, které má Zpracovatel poskytnout Správci podle Hlavní smlouvy.

„**Standardními smluvními doložkami**“ se rozumí standardní smluvní doložky pro předávání osobních údajů zpracovatelům usazeným ve třetích zemích schválené rozhodnutím Evropské komise 2010/87/EU ze dne 5. února 2010, nebo jakýkoli soubor ustanovení schválených Evropskou komisí, který je mění, doplňuje nebo nahrazuje.

„**Třetí zemí**“ se rozumí jakákoli země mimo EU/EHP, s výjimkou případů, kdy je tato země předmětem platného a účinného rozhodnutí Evropské komise o odpovídající ochraně osobních údajů ve třetích zemích.

„**Vymazáním**“ se rozumí odstranění nebo zničení Osobních údajů Správce tak, aby nemohly být obnoveny nebo rekonstruovány.

„**Zásadami zpracování osobních údajů**“ se rozumí zásada zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelového omezení, minimalizace údajů, přesnosti, omezení uložení, integrity a důvěrnosti. Smluvní strany berou na vědomí, že jakékoliv zpracování osobních údajů či jakýkoliv výklad této Smlouvy musí být v souladu s těmito zásadami. Dokument Zásady zpracování osobních údajů je k dispozici na internetových stránkách www.rsd.cz v záložce Organizace pod odkazem GDPR.

„**Zpracování**“, „**správce**“, „**zpracovatel**“, „**subjekt údajů**“, „**osobní údaje**“, „**zvláštní kategorie osobních údajů**“ a jakékoli další obecné definice neuvedené v této Smlouvě nebo v Hlavní smlouvě mají stejný význam jako v GDPR.

2 Podmínky zpracování Osobních údajů Správce

2.1 V průběhu poskytování Služeb a/nebo Produktů Správci podle Hlavní smlouvy je Zpracovatel oprávněn zpracovávat Osobní údaje Správce jménem Správce pouze za podmínek této Smlouvy a na základě Pokynů Správce. Zpracovatel se zavazuje, že bude po celou dobu zpracování dodržovat následující ustanovení týkající se ochrany Osobních údajů Správce.

2.2 V rozsahu požadovaném platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů musí Zpracovatel získat a uchovávat veškeré potřebné licence, oprávnění a povolení potřebné k zpracování Osobních údajů Správce včetně osobních údajů uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy.

2.3 Zpracovatel musí dodržovat veškerá technická a organizační opatření pro splnění požadavků uvedených v této Smlouvě a jejich přílohách. Zpracovatel je dále povinen dbát Zásad zpracování osobních údajů a za všech okolností tyto zásady dodržovat.

2.4 Pro účely komunikace a zajištění součinnosti Správce a Zpracovatele navzájem (zejm. v případech porušení zabezpečení osobních údajů, předávání žádostí subjektů údajů), není-li v konkrétním případě určeno jinak, pověřily Smluvní strany tyto osoby:

2.4.1 osoba pověřená Správcem: [redacted]

2.4.2 osoba pověřená Zpracovatelem: [doplň zpracovatel], e-mail: [doplň zpracovatel], tel: [doplň zpracovatel].