

SMLOUVA O DÍLO
Studie pro implementaci Evropského systému pro cestovní informace a povolení
(ETIAS) do podmínek České republiky

Č.j. Objednatele: PPR-23614-16/ČJ-2019-990656

Č.j. Dodavatele: S/2019/0434

Smluvní strany:

Česká republika - Ministerstvo vnitra







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

Korespondenční adresa: Policejní prezidium ČR, Ředitelství pro podporu výkonu služby, poštovní schránka 62/ ŘPVS, Strojnická 27, 170 89 Praha 7

(dále jen „Objednatel“)

a

VÍTKOVICE IT SOLUTIONS a.s.

sídlo: Cihelní 1575/14, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
IČO: 28606582
DIČ: CZ28606582
zapsaná: v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 4229
zastoupená:  místopředseda představenstva
 člen představenstva
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., 
kontaktní osoba: 
tel.: 
e-mail: 

(dále jen „Dodavatel“)

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

uzavřely v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“) a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) tuto

SMLOUVU O DÍLO
Studie pro implementaci Evropského systému pro cestovní informace a povolení
(ETIAS) do podmínek České republiky

(dále jen „Smlouva“)

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Dodavatel se na základě této Smlouvy zavazuje Objednateli dodat Studii pro implementaci Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) do podmínek České republiky dle specifikace uvedené v Příloze č. 1 (souhrnně dále též „Předmět plnění“).

2. CENA ZA PLNĚNÍ

- 2.1. Objednatel má povinnost zaplatit Dodavateli za řádně poskytnuté plnění sjednanou cenu.
- 2.2. Smluvní strany se dohodly, že celková cena za Předmět plnění poskytnutý dle této Smlouvy je **2.421.508,00 Kč bez DPH** a 2.930.024,68 Kč s DPH (slovem dvěmiliony devětsetřicettisíc dvacetčtyři korun českých a šedesátosm haléřů).
- 2.3. Sjednaná cena zahrnuje veškeré náklady, které Dodavateli v souvislosti s řádným poskytováním dohodnutého plnění vzniknou, vč. veškerých licenčních poplatků, nákladů na dopravu, cel, nákladů na balení, doručení apod. a jsou v nich zohledněna rizika, bonusy, slevy a další vlivy ve vztahu k celkové době plnění dle této Smlouvy.
- 2.4. Cena plnění bude upravena o případnou zákonnou procentní změnu DPH, a to ode dne účinnosti příslušné změny.
- 2.5. Veškeré ceny dohodnuté v této Smlouvě jsou ceny v korunách českých.

3. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1. Dodavatel je povinen vystavit fakturu (daňový doklad) do 10 dnů ode dne podpisu akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami.
- 3.2. Splatnost faktury (daňového dokladu) je 30 dnů od data jejího prokazatelného doručení Objednateli na adresu uvedenou ve Smlouvě, s výjimkou případu, kdy faktura doručená v termínu od 1.12. daného roku do 31.1. následujícího roku je splatná ve lhůtě 60 dnů od data jejího prokazatelného doručení Objednateli.
- 3.3. Faktura musí obsahovat číslo této Smlouvy a náležitosti řádného daňového dokladu podle příslušných právních předpisů, zejména pak zákona o dani z přidané hodnoty v platném znění a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku. V případě, že faktura (daňový doklad) nebude mít odpovídající náležitosti nebo nebude vystavena v souladu s touto Smlouvou, je Objednatel oprávněn zaslat jí zpět k doplnění Dodavateli, aniž se dostane do prodlení se splatností, lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu Objednateli. Dodavatel doručí Objednateli 1 originál faktury a 1 kopii vystavené faktury.
- 3.4. Adresa Objednatele pro doručení daňového dokladu je:

Policejní prezidium ČR, Ředitelství pro podporu výkonu služby,
poštovní schránka 62/ŘPVS, Strojnická 27, 170 89 Praha 7
- 3.5. Fakturovaná částka se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z bankovního účtu Objednatele uvedeného ve smlouvě v prospěch bankovního účtu Dodavatele uvedeného v Smlouvě.
- 3.6. Přílohou faktury za poskytnuté plnění jsou originály akceptačních protokolů podepsaných pověřenými zástupci obou Smluvních stran, jinak Objednatel nebude fakturu Dodavatele akceptovat. Akceptační protokol obsahuje přehled poskytnutého plnění, tak aby bylo možné poskytnuté plnění jednoznačně identifikovat.

3.7. Objednatel neposkytuje Dodavateli finanční zálohy na předmět plnění.

4. DOBA, MÍSTO A PODMÍNKY PLNĚNÍ

4.1. Místem plnění je PČR Olšanská 2, Praha

4.2. Dodavatel je povinen řádně dodat plnění dle této Smlouvy do 5 měsíců od účinnosti Smlouvy.

5. ODPOVĚDNOST ZA VADY

5.1. Dodavatel zaručuje a odpovídá za to, že předané plnění odpovídá sjednané specifikaci, je bez faktických vad a právních vad.

5.2. Dodavatel odpovídá za to, že plněním této Smlouvy nebude zasaženo do práv třetích osob, a to včetně práv k předmětům duševního vlastnictví.

5.3. Uplatněním nároku z odpovědnosti za vady není dotčen nárok Objednatele na náhradu újmy.

6. SANKCE

6.1. Dodavatel je povinen v případě prodlení s plněním závazků dle této Smlouvy uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové ceny předmětu plnění s DPH za každý den prodlení.

6.2. V případě prodlení Objednatele s úhradou řádně vystavených a doručených faktur, je Dodavatel oprávněn požadovat zákonný úrok z prodlení.

6.3. Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu újmy, a to v celém rozsahu. Není-li stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nebo slevy z ceny nezabavuje povinnou Smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.

6.4. Smluvní pokuta a zákonný úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany k její úhradě povinnou Smluvní stranou, není-li ve výzvě uvedena lhůta delší.

7. PODDODAVATELÉ

7.1. Za plnění poddodavatelů Dodavatel odpovídá jako za své plnění, včetně odpovědnosti za důsledky vzniklé.

8. ÚČINNOST SMLOUVY, Odstoupení

8.1. Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se nároků z odpovědnosti za vady, nároků z odpovědnosti za újmu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.

8.2. Smlouvu lze dále ukončit písemnou dohodou Smluvních stran, jejíž součástí bude i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek;

8.3. Každá ze smluvních stran může od této Smlouvy odstoupit v případech stanovených touto Smlouvou nebo zákonem, zejména pak dle ust. § 1977, § 1978 a ust. § 2002 a násl. občanského zákoníku a za podmínek § 2004 a § 2005 občanského zákoníku. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení příslušné Smluvní straně.

- 8.4. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy, jestliže bylo vydáno rozhodnutí o úpadku Dodavatele v insolvenčním řízení nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení; Dodavatel vstoupí do likvidace nebo dojde k jinému, byť jen faktickému podstatnému omezení rozsahu jeho činnosti, které by mohlo mít negativní dopad na jeho způsobilost plnit závazky podle této Smlouvy.
- 8.5. Objednatel má právo odstoupit od Smlouvy také tehdy, pokud Dodavatel přestane splňovat podmínky základní a profesní způsobilosti nebo technické kvalifikace stanovené v zadávacích podmínkách na realizaci veřejné zakázky, výsledkem které je Smlouva.

9. KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN, OPRAVNĚNÉ OSOBY

- 9.1. Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob stanovených touto Smlouvou nebo jimi pověřených zástupců.
- 9.2. Kromě zákonných zástupců Smluvních stran, další osoby oprávněné jednat ve věcech plnění poskytovaného dle této Smlouvy, včetně práva podepsat akceptační protokol:

za Dodavatele: Ing. David Hnat'uk,

tel.: +420 703 193 617, e-mail: david.hnatuk@pcr.cz

za Objednatele: 

V případě, že dojde ke změně oprávněných osob nebo kontaktních údajů u nich uvedených, jako je e-mail, tel., apod., povinná strana doručí písemné oznámení o této změně druhé Smluvní straně bez zbytečného odkladu.

10. KONTROLY A AUDITY

- 10.1. Dodavatel je povinen spolupůsobit jako osoba povinná při výkonu finanční kontroly ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a poskytnout Objednateli i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly nezbytnou součinnost.
- 10.2. Dodavatel se zavazuje zajistit, že práva výše uvedených kontrolních institucí provádět audity, kontroly a ověření se budou stejnou měrou vztahovat, a to za stejných podmínek a podle stejných pravidel na jakéhokoli poddodavatele či jakoukoli jinou stranu, která má prospěch z finančních prostředků poskytnutých v rámci této smlouvy.

11. OBECNÁ USTANOVENÍ

- 11.1. Dodavatel je povinen postupovat s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny nebo s pokyny jím pověřených osob. Dodavatel je povinen upozorňovat Objednatele v odůvodněných případech na případnou nevhodnost pokynů Objednatele.
- 11.2. Smluvní strany se výslovně dohodly, že Dodavatel odpovídá Objednateli za újmu majetkovou i za újmu nemajetkovou.
- 11.3. Dodavatel se zavazuje upozornit Objednatele na všechny okolnosti, které by mohly vést při plnění Smlouvy k omezení činnosti nebo ohrožení chodu Objednatele, zejména pak ve vztahu k jím používaným produktům, zařízením, programovému vybavení a prostředí.

- 11.4. Dodavatel je povinen upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo (pokud je nelze zcela vyloučit) v maximální možné míře sníží. Jde-li o zamezení vzniku škod nezapříčiněných Dodavatelem, má Dodavatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů odsouhlasených předem Objednatelem.
- 11.5. Dodavatel je povinen upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění Smlouvy nezbytné a neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v plnění předmětu Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 12.2. Tato Smlouva nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, nebo být součástí projektu přeměny dle Zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 12.3. Smluvní strany nemají zájem, aby nad rámec výslovných ustanovení této Smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadních zvyklostí či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění dle těchto smluv, ledaže je stanoveno jinak. Vedle shora uvedeného si Smluvní strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
- 12.4. Smluvní strany vylučují aplikaci ustanovení § 557 občanského zákoníku na tuto Smlouvu.
- 12.5. Práva Objednatele vyplývající z této Smlouvy či jejího porušení se promlčují ve lhůtě 10 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.
- 12.6. Dodavatel přebírá podle § 1765 občanského zákoníku riziko změny okolností, zejména v souvislosti s cenou za poskytnuté plnění, požadavky na poskytované plnění a licenčními podmínkami výrobce.
- 12.7. Ukáže-li se některé z ustanovení této Smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení Smlouvy obdobně podle ust. § 576 občanského zákoníku.
- 12.8. Všechny spory vyplývající z právního vztahu založeného touto Smlouvou a v souvislosti s ním, budou řešeny podle obecně závazných právních předpisů České republiky a soudy České republiky.
- 12.9. Tato Smlouva může být měněna pouze formou číslovaných písemných dodatků. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
- 12.10. Tato Smlouva je vyhotovena tak, že je podepsána oběma Smluvními stranami elektronickým podpisem s tím, že zároveň Objednatel obdrží 1 (jeden) stejnopis s platností originálu podepsány oběma Smluvními stranami vlastnoručně a Dodavatel obdrží 1 (jeden) stejnopis s platností originálu podepsány oběma Smluvními stranami vlastnoručně tj. ne elektronicky.
- 12.11. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 - „Specifikace plnění“

V Praze dne

V Ostravě dne

Objednatel:


**Mgr. Pavel
Osvald**

Digitálně podepsal
Mgr. Pavel Osvald
Datum: 2019.10.08
10:22:59 +02'00'


.....
Česká republika - Ministerstvo vnitra
plk. Mgr. Pavel OSVALD
ředitel ŘPVS PP ČR
podepsáno elektronicky

Dodavatel:



.....
VÍTKOVICE IT SOLUTIONS a.s.

místopředseda představenstva
podepsáno elektronicky



.....
VÍTKOVICE IT SOLUTIONS a.s.

člen představenstva
podepsáno elektronicky

Předmětem plnění je zpracování a dodání odborné studie „Studie pro implementaci Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) do podmínek České republiky“, která bude zahrnovat dvě oblasti – analyticko-technickou část a projektovou část.

I. Analyticko-technická část:

- 1) Analýza relevantní legislativy (nařízení 2018/1240, 2018/1241 a jimi dotčené další evropské, jakož i národní předpisy) upravující provádění bezpečnostní prověrky a kontrolu osob na území České republiky (dále jen „ČR“), ochranu osobních údajů a pro ostatní relevantní oblasti.
- 2) Analýza dopadu na úpravu národní legislativy (včetně interních aktů řízení).
- 3) Určení odpovědných subjektů, formy jejich přístupu do ETIAS, požadavky na kybernetickou bezpečnost včetně posouzení zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti a souvisejících vyhlášek (zejména 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti), návrh na stanovení významnosti informačního systému.
- 4) Posouzení dopadu a efektivity případné realizace na vnitrostátní program pro usnadnění postupů (národního facilitačního programu), odhad personální náročnosti, nákladů na jeho vytvoření a provoz v horizontu 5-ti let, význam synergie s dotčenými systémy.
- 5) Posouzení dopadu národní součásti ETIAS na ochranu osobních údajů (předpokládá se posouzení, jaké povinnosti v oblasti zpracování osobních údajů bude nutno plnit, včetně návrhu jejich řešení a možných materiálně ekonomických požadavků).
- 6) Návrh na splnění informační povinnosti v souvislosti se zaznamenáváním údajů v ETIAS (např. letáky, plakáty).
- 7) Analýza procesů národní součásti ETIAS
 - a) lustrační pracovní postup (workflow),
 - b) business proces národní jednotky ETIAS,
 - c) návrh optimalizace procesu a možnost zvažení integrace klientské aplikace a bezpečnostní prověrky do stávajících informačních systémů Policie ČR (dále jen „PČR“), např. KA VYČKAT (tj. klientská aplikace národní součásti vízového informačního systému),
 - d) analýza procesů vyplývajících z nařízení a z navazujících, s ním spojených, delegovaných a implementačních aktů,
 - e) analýza procesu odvolání proti zamítnutí žádostí o cestovní povolení,
 - f) analýza procesu vymáhání pokut od dopravních společností s vazbou na kompetentní úřady,
 - g) návazné procesy hraniční kontroly a kontroly na území.
- 8) Návrh architektury technického řešení národní součásti ETIAS s možností integrace do současného informatického prostředí PČR.
- 9) Prověření dopadů ETIAS na stávající procesy s případným dopadem na kontrolu TCN včetně navazujících procesů (např. hraniční kontrola, kontrola na území, správní řízení, aj.) v případě dopadů navrhnout úpravu a optimalizaci procesů.
- 10) Návrh řešení lustračního modulu.
- 11) Analýza a návrh technického řešení tzv. watchlistu ETIAS s přístupem externích subjektů mimo působnost PČR.
- 12) Analýza dopadu vývoje a provozu systému ETIAS na lidské zdroje včetně business procesů (počet policistů provádějících bezpečnostní prověrku, zřízení národní jednotky ETIAS, počet osob nutných ke správě a provozu systému a k plnění dalších povinností dle nařízení 2018/1240 a 2018/1241).
- 13) Analýza dopadu na dotčené informační systémy a jejich nástroje (např.: EES, SIS II, CIS, API, EURODAC, ECRIS-TCN, VIS, IS FADO, VIS, nástroje Interoperability).
- 14) Návrh modelového pracoviště Národní jednotky ETIAS včetně návrhu na jeho vybavení.
- 15) Využití ETIAS dalšími systémy v komplexu národních dotazovacích nástrojů.

II. Projektová část:

- 1) Vytvoření harmonogramu projektu (vybudování národní součásti systému ETIAS) s ohledem na milníky (např. vytvoření a spuštění systému ETIAS) stanovené Evropskou komisí a agenturou eu-LISA (etapizace, testování, provoz ad.).
- 2) Vytvoření analýzy udržitelnosti projektu s ohledem na spolufinancování z EU fondů.
- 3) Vytvoření návrhu rozpočtu projektu zahrnujícího personální náklady, přímé náklady, nepřímé náklady vycházející z podmínek pro sestavování rozpočtu dle „Příručky pro žadatele a příjemce“ v rámci národního programu Fondu pro vnitřní bezpečnost – aktuální znění (dostupné na <http://www.mvcr.cz/soubor/prirucka-pro-zadatele-aprijemce-06-08-2018.aspx>).
- 4) Zpracování projektového záměru dle pokynu ministra vnitra č. 21/2018, kterým se zřizuje projektová kancelář, Koordinační výbor Ministerstva vnitra a upravuje řízení projektů v oboru působnosti Ministerstva vnitra, včetně dodání stanovené ICT přílohy projektového záměru (příloha č. 4) aby mohly být čerpány alokované prostředky na vybudování národní součásti systému.
- 5) Zpracování podkladů pro získání stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu.
- 6) Zpracování technické části zadávací dokumentace pro VZ na vybudování národní části systému ETIAS dle akceptované analyticko-technické části I.

Všechny dokumenty budou předány ve třech výtiscích a třikrát elektronicky na CD.

Pro účely zpracování požadované dokumentace Zadavatel přikládá následující veřejně dostupnou dokumentaci

- a. nařízení EP a Rady 2018/1240
- b. nařízení EP a Rady 2018/1241

Pro účely zpracování požadované dokumentace Zadavatel předá proti podpisu následující části dokumentace s ohledem na přijetí přiměřených opatření Dodavatelem k zabezpečení předávaných informací důvěrné povahy (§ 36 odst. 8 ZZVZ):

- a. Vybrané části dokumentace pravděpodobně dotčených systémů (EES, VIS, ECRIS-TCN aj.).
- b. Přijaté implementační a delegované akty k systému ETIAS k datu vyhlášení VZ, nebo jejich finální návrhy.
- c. Návrh dokumentace jednotného rozhraní tzv. interface control document (ICD).
- d. Technical Study on Smart Borders.
- e. ETIAS procesy navržené Evropskou komisí.

Projektové zásady a požadavky na součinnost Dodavatele:

Po Dodavateli je požadováno poskytnout následující plnění:

Pokud není uvedeno jinak, všechny úkoly plynoucí z následujícího výčtu splní Dodavatel, Zadavatel je odsouhlasí:

- Komunikace - komunikace je důležitým prvkem při řízení projektu. V průběhu projektu je potřeba dodržovat pravidla jejího zajištění - jak formální komunikace, tak neformální, a to na všech úrovních řízení projektu. Pravidla komunikace musí být na začátku projektu stanovena a odsouhlasena. Musí být definována komunikační matice, komunikační kanály a komunikační rozhraní, tj. role, které budou zajišťovat komunikaci mezi Zadavatelem a Dodavatelem na daných hierarchických úrovních rolí.
- Organizační struktura projektu – organizační struktura pro řízení projektu bude třístupňová.
 - Na první úrovni hierarchie projektu jsou realizační týmy projektu, které mají na starost řešení dílčích oblastí dodávky řešení. Skládají se z týmu analytiků, programátorů, testerů, technické podpory apod. Realizační týmy budou mít definovány vždy vedoucího týmu a budou podléhat řízení ze strany projektového vedení.
 - Na druhé úrovni v hierarchii organizační struktury projektu je projektové vedení, které se skládá jak ze zástupců Zadavatele, tak ze zástupců Dodavatele. Projektové vedení musí zahrnovat alespoň vedoucího projektu Zadavatele, projektového manažera, manažera technického řešení a IT analytika Dodavatele. Další role v projektovém vedení zahrnují projektovou kancelář a správce metodiky.

- Na třetí (tj. nejvyšší) úrovni hierarchie projektu je řídicí rada (dále též „ŘR“). Povinnými členy ŘR jsou sponzoři a vedoucí projektu na straně Zadavatele i Dodavatele, volitelně (dle potřeby) i další členové nižších projektových struktur. ŘR má eskalační úlohu – je svolána ad hoc na podnět vedoucího projektu (na straně Zadavatele nebo Dodavatele) v případě, že nastane problém, který se nepodaří vyřešit na nižších úrovních řízení projektu. Dodavatel pořídí zápis z ŘR (včetně seznamu vyplynulých úkolů), který musí být schválen Zadavatelem.
- Organizační struktura projektu bude graficky znázorněna. Vymezení kompetencí a odpovědností jednotlivých úrovní hierarchie organizační struktury projektu budou popsány a jasně vymezeny.
- Konkrétně budou popsány a vymezeny odpovědnosti a kompetence také pro všechny role v rámci definované organizační struktury. Vždy budou také obsahovat vymezení, zda se jedná o roli obsazovanou ze zástupců Dodavatele nebo Zadavatele.
- Při stanovování rolí a organizační struktury bude bráno na zřetel, aby byla zajištěna zastupitelnost v rámci týmu a aby jednotlivé role měly definované protějšky na druhé smluvní straně (Dodavatel X Zadavatel).

□ Projektové role – v rámci organizační struktury budou definovány jednotlivé projektové role, které budou mít jasně vymezené místo v organizační struktuře. Na úrovni projektového vedení budou definovány dvě hlavní projektové role na straně Dodavatele – Projektový vedoucí (projektový manažer Dodavatele) a Architekt IT řešení nebo Analytik IT řešení. Pro potřeby dodávky řešení zajistí uchazeč obsazení těchto rolí. Tyto role nemohou být současně vykonávány toutéž osobou.

□ Pravidelná jednání - pro zajištění správného vývoje projektu a zajištění kontroly budou pořádána pravidelná jednání, a to na různých úrovních hierarchie.

- Jednání projektového vedení budou pořádána na čtrnáctidenní bázi nebo v kratších intervalech či ad hoc v případě potřeby projednat řešení naléhavé situace.
- Frekvence jednání dílčích pracovních skupin bude stanovena s ohledem na aktuální situaci a aktuální fázi projektu.
- Ze všech formálních jednání, kterých se budou účastnit zástupci Zadavatele a Dodavatele (příp. i třetích stran), bude vytvořen zápis se seznamem úkolů, který bude předložen k připomínkování oběma stranám a bude sloužit jako oficiální dokument dokládající projednané skutečnosti a jejich řešení. Zápis pořizují pracovníci Dodavatele.

□ Projektové schůzky – projektový tým se bude scházet na jednání, kde budou poskytovány informace o postupu v dodávce řešení, předávány požadavky na dílčí součinnosti a eskalovány problémy související s dodávkou. Z jednání na schůzkách budou zástupci Dodavatele vytvářet zápis obsahující klíčové informace, rozhodnutí a zadané úkoly. Zápis bude oboustranně parafován.

□ Úkolem projektového vedení je monitorovat dodávku řešení a zajistit nejvyšší eskalační rovinu řešení problémů a neshod ke svolání třetí (tj. nejvyšší) úrovně hierarchie projektu ŘR.

Před zpracováním projektové části studie musí být bez výhrad akceptována a vypořádána analyticko-technická část studie s určením realizovaného řešení.

Akceptační proces:

Předmět akceptace je akceptován, pokud nebude Zadavatelem uplatněn nedostatek v předaném předmětu plnění, který ve svém důsledku nebude odpovídat smluvním podmínkám objednaných Zadavatelem a nebudou uvedeny v akceptačním protokolu. Jestliže předmětné plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria, zaznamenají tuto skutečnost smluvní strany do Akceptačního protokolu tak, že zde budou uvedeny, popsány a prokázány veškeré zjištěné závady a nedostatky.

Dodavatel se zavazuje odstranit nedostatky ve lhůtě, která bude mezi smluvními stranami dohodnuta a dokumentace bude Zadavateli předána na základě, které se bude opakovat akceptační komise.

Podpisem akceptačního protokolu mezi smluvními stranami se má za to, že předmětné plnění bylo řádně Dodavatelem poskytnuto a Objednatelem převzato.

Po vzájemné dohodě obou stran Smluvních stran má Objednatel právo schválit akceptaci s výhradou. Smluvní strany potvrdí akceptaci s výhradou sepsáním Akceptačního protokolu, ve kterém budou uvedeny připomínky Zadavatele a návrh závazného termínu dodání upraveného předmětu plnění ze strany Dodavatele.

Dokumentace k předmětu plnění bude předkládána v originální verzi bez překladu, tj. v anglickém, nebo v českém jazyce.