

## Zadávací list č. 1

ke Smlouvě o poskytování konzultačních služeb v oblasti komunikační infrastruktury ze dne  
8.10.2019

### Název

Obměna komunikační infrastruktury LAN a WAN

**Termín zadání:** Dnem oboustranného podpisu zadávacího listu

**Termín plnění/harmonogram:** do 31. 3. 2020

### Popis zadání:

Poskytnutá konzultační a poradenská činnost spočívající v poskytnutí odborných konzultací a analýz k vypracování podkladů pro ZD v oblasti obnovy, rozvoje a provozu komunikační infrastruktury Finanční správy České republiky; dále účast zástupce Poskytovatele na oponentních jednáních, organizovaných Objednatelem.

### Výstup:

Dodané podklady

- Technická specifikace a popis prostředí FS pro ZD na obměnu KI (LAN/WAN) FS
- Podklady pro jednání s Odborem hlavního architekta (dále jen „OHA“) – formulář OHA
- Podklady pro Záměr realizace VZ na obměnu KI FS (LAN, WAN)

### Termíny dodání výstupů:

Zadavateli budou předávány dílčí výstupy v průběhu realizace dle dohod na jednání projektového týmu/HTP (hlavní tým projektu) a v souladu se zápisy.

### Hlavní milníky:

Projektový záměr na obměnu KI FS: do 15. 12. 2019

Vyhlášení VŘ na obměnu KI FS: 1Q

### Kontaktní osoby Objednatele:



### Kontaktní osoby Poskytovatele:



- obchodní záležitosti, smluvní vztahy
- technické záležitosti, architektura řešení
- projektové vedení
- administrativa projektu

### Kontrolní dny:

Jednání HTP se bude konat dle potřeby (předpoklad je 1x týdně), kdy realizační tým bude reportovat stav plnění úkolů. Z jednání bude vyhotoven Zápis dle pravidel stanovených na prvním jednání. Výměna dokumentů bude probíhat prostřednictvím SP Objednatele.

**Maximální časová náročnost:**

IT Architekt Senior: 31 člověkodnů

IT Projektový manažer: 4 člověkodny

**Akceptace:**

Akceptační proces se řídí čl. 8 Smlouvy, a to především následujícími body:

- Poskytovatel se zavazuje průběžně konzultovat práce na zhotovení výstupů
- Poskytovatel se zavazuje předat výstup (dokument) Objednateli k akceptaci ve lhůtě v Zadávacím listu stanovené.
- Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě připomínky k výstupu (dokumentu) nebo akceptuje-li dokument s výhradou, zavazuje se Poskytovatel bez zbytečného odkladu (ve lhůtě přiměřené povaze výhrady, nejpozději však do 5 pracovních dní od oznámení připomínek či výhrad, provést veškeré potřebné úpravy výstupu (dokumentu) dle výhrad a připomínek Objednatele a takto upravený výstup (dokument) v této lhůtě předat Objednateli k nové akceptaci.
- Smluvní strany se zavazují, že po řádném předání a převzetí výstupu (dokumentu), potvrdí toto předání a převzetí sepsáním písemného Akceptačního protokolu (vzor Akceptačního protokolu tvoří Přílohu č. 6 Smlouvy), který za smluvní strany podepíší oprávněné osoby dle čl. 13 Smlouvy.
- Akceptace výstupu (dokumentu) musí být provedena ve lhůtě dle uvedené v Zadávacím listě. Bude-li trvání akceptační procedury ovlivněno vznesením případných výhrad nebo připomínek k dokumentu a potřebou jejich vyřešení, nebude to mít vliv na dohodnuté termíny pro předání dokumentu.
- Podkladem pro akceptační protokoly budou odsouhlasené výkazy práce (vzor Výkazu práce tvoří Přílohu č. 3 Smlouvy)

**Osoby oprávněné provádět odsouhlasení výstupů**Poskytovatel: Objednatel: ... **Odpovědné osoby**Poskytovatel:  na základě plné mociObjednatel: 

za Objednatele:

za Poskytovatele:

v Praze dne 4. 11. 2019

v Praze dne 31.10.2019