



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



SMLOUVA O DODÁVCE A IMPLEMENTACI SOFTWARE PRO ŘÍZENÍ MOBILITY STUDENTŮ A ZAMĚSTNANCŮ

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2358 a násl. § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
v platném znění (dále jen „Smlouva“) mezi

Slezská univerzita v Opavě

Se sídlem: Na Rybníčku 626/1, Opava, 746 01

Zastoupená:

Ve věcech smluvních:

IČ: 47813059

DIČ: CZ47813059

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „objednatel“)

a

Masarykova univerzita, Centrum zahraniční spolupráce

Se sídlem: Komenského nám. 2, 602 00 Brno

Zastoupená:

Ve věcech smluvních:

Tel:

IČ: 00216224

DIČ: CZ00216224

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „dodavatel“)

I. Úvodní ustanovení

1. Účelem Smlouvy je zajištění dodávky a implementace informačního systému včetně poskytnutí licencí a dalších souvisejících dodávek a služeb.
2. Dodavatel se zavazuje, že splní svoje závazky vůči objednateli podle podmínek specifikovaných ve Výzvě k podání nabídky veřejné zakázky malého rozsahu na služby (poptávkové řízení) s názvem „Pořízení SW pro řízení mobility studentů a zaměstnanců Slezské univerzity v Opavě“ ze dne 4. 11. 2019 a v souladu s nabídkou dodavatele ze dne 19. 11. 2019 .
3. Tato smlouva se uzavírá na základě veřejné zakázky „Pořízení SW pro řízení mobility studentů a zaměstnanců Slezské univerzity v Opavě“, která je realizována v rámci projektu „Modernizace celouniverzitní výukové infrastruktury a specializovaných pracovišť Slezské univerzity v Opavě“ (reg. číslo CZ.02.2.67./0.0/0.0./16_016/0002504), spolufinancovaného z prostředků EU (Evropského fondu pro regionální rozvoj) v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem Smlouvy je závazek Dodavatele provést pro Objednatele dílo spočívající v dodávce a implementaci softwaru dle specifikace uvedené v přílohách č. 1 a 2 Smlouvy (dále jen „Software“) včetně poskytnutí licence k Softwaru, dále v provedení souvisejících dodávek a služeb (dále jen „Dílo“), kterými jsou zejména:
 - a) zpracování dokumentace skutečného provedení Díla;
 - b) provedení migrace dat ze stávajícího informačního systému Objednatele do Softwaru;
 - c) dodání návodů k Softwaru;
 - d) provedení integrace Softwaru s ostatním softwarem Objednatele;
 - e) provedení dodatečných programovacích prací spočívajících v úpravě Softwaru dle dodatečných požadavků Objednatele;
 - f) provedení školení pracovníků Objednatele v minimálním rozsahu 12 hodin.
2. Dodavatel se dále zavazuje po dobu platnosti smlouvy provádět správu a údržbu Softwaru, včetně drobných úprav a vylepšení Softwaru, a uživatelskou podporu, která zahrnuje:
 - (i) opravy případných poruch a vad a provádění servisní činnosti;
 - (ii) implementaci menších rozšíření Softwaru, jejichž potřeba se objeví v průběhu využívání Softwaru, čímž se rozumí zejména:
 - programové realizace legislativních změn,
 - programové realizace centrálně vyžadovaných požadavků pro sběr dat, vykazovacích povinností (MŠMT, Český statistický úřad),
 - drobné programové optimalizace a funkční vylepšení (například zavedení nových typů emailů, vytvoření „zkratek“ v Softwaru apod.),
 - drobné specifické úpravy algoritmů, číselníků, výstupů Softwaru – včetně tiskových sestav dle požadavků objednatelů;
 - (iii) uživatelskou podporu ve formě telefonické, e-mailové či webové podpory (poskytování služeb HelpDesk).

Předpokládaný počet aktivních mobilit (výjezdů) realizovaných v jednom akademickém roce je cca 400.
3. Předmět Smlouvy zahrnuje rovněž plnění ve Smlouvě přímo neuvedená, jejichž realizace je však nezbytná pro provedení Díla, o kterých Dodavatel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Poskytování tohoto plnění nezvyšuje Smlouvou sjednanou cenu. Předmět Smlouvy zahrnuje veškerá plnění potřebná pro zajištění funkčnosti a provozuschopnosti Softwaru dle specifikace uvedené v přílohách č. 1 a 2 Smlouvy. Dodavatel v této souvislosti prohlašuje, že se seznámil se stávajícím technickým vybavením Objednatele.
4. Předmětem Smlouvy je dále závazek Objednatele řádně a včas dodané Dílo převzít a zaplatit za něj cenu ve výši a za podmínek dohodnutých ve Smlouvě.

III. Doba, místo, způsob plnění a dodací lhůta

1. Dodavatel se zavazuje zahájit plnění po nabytí účinnosti této smlouvy. Plnění specifikovaná v čl. II. odst. 1 budou ukončena nejpozději do 6 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy.
2. Místem plnění je sídlo objednatelů – Slezská univerzita v Opavě, Na Rybníčku 626/1, 746 01 Opava.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel se zavazuje za podmínek stanovených Smlouvou na svůj náklad a na své nebezpečí, řádně a včas, ve sjednaném množství a jakosti, bez právních a faktických vad splnit celý předmět Smlouvy.
2. Dodavatel se při zhotovování Díla zavazuje počínat si s odbornou péčí tak, aby byl zcela naplněn předmět a účel Smlouvy, vynaložit maximální úsilí, aby docílil nejlepšího možného výsledku při plnění předmětu Smlouvy.
3. Dodavatel se při zhotovování Díla zavazuje dodržovat právní předpisy, technické normy, licenční ujednání a požadavky Objednatele.
4. Při provádění Díla postupuje Dodavatel samostatně, je však vázán zejména písemnými pokyny Objednatele. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu písemně upozornit Objednatele na nevhodnost jeho pokynů k provedení Díla s odůvodněním nevhodnosti takových pokynů Objednatele. Pokud nevhodné pokyny brání v řádném provádění Díla, je Dodavatel povinen v nezbytně nutném rozsahu přerušit provádění Díla, ledaže Objednatel trvá na provádění Díla dle svých pokynů.
5. Dodavatel se zavazuje provádět Dílo zejména prostřednictvím odborných pracovníků s potřebnou kvalifikací a praxí.
6. Dodavatel je povinen v průběhu provádění Díla neprodleně informovat Objednatele o všech skutečnostech, které mají nebo mohou mít vliv na provedení Díla.
7. Dodavatel odpovídá za újmu nebo škodu jím způsobenou Objednateli i třetím osobám. Dodavatel na sebe přejímá odpovědnost za újmu způsobenou všemi osobami a subjekty (včetně poddodavatelů) podílejícími se na plnění předmětu Smlouvy.
8. Dodavatel se za účelem zajištění plynulého přechodu ze stávajícího informačního systému Objednatele na Software zavazuje počínaje dnem bezprostředně následujícím po dni, ve kterém dojde k dokončení implementace Softwaru, k poskytování uživatelské a metodické podpory pracovníků Objednatele ve vztahu k Softwaru.
9. Objednatel je oprávněn přesvědčit se kdykoliv v průběhu provádění Díla o stavu prací na Díle a Dodavatel je povinen vytvořit mu k tomu potřebné podmínky, přičemž případné náklady s tímto spojené nese Dodavatel.
10. Dodavatel se pro případ ukončení Smlouvy (bez ohledu na důvod a způsob jejího ukončení) v období do uplynutí záruční doby dle čl. VIII. Odst. 2 Smlouvy zavazuje na své vlastní náklady bezodkladně poskytnout Objednateli potřebnou součinnost k řádné migraci dat ze Softwaru do jiného softwaru dle zadání Objednatele. Tato součinnost zahrnuje zajištění exportu veškerých dat ze Softwaru ve standardním formátu dat vymezeném Objednatелеm, a to nejpozději do 30 dnů od doručení výzvy Objednatele Dodavateli.

VI. Cena, platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly na tom, že celková cena za:
 - a)
 - b) správu a údržbu Softwaru, včetně drobných úprav a vylepšení Softwaru, a uživatelskou podporu v rozsahu maximálně 400 mobilít dle čl. II. odst. 2 činí ročně

2. Cena je stanovena jako konečná, pevná a nepřekročitelná a může být změněna pouze v případě změny sazby daně z přidané hodnoty. V takovém případě se složka ceny, která tvoří daň z přidané hodnoty, upraví v souladu s právními předpisy. Cena zahrnuje veškeré náklady související s plněním předmětu Smlouvy.
3. Cena podle odstavce 1. a) bude uhrazena jednorázově po protokolárním předání a převzetí celého Díla.
4. Cena podle odstavce 1. b) bude hrazena ročně, s výjimkou prvního roku, kdy bude hrazena od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po předání Softwaru do užívání, a to v poměrné výši odpovídající počtu měsíců užívání Softwaru v daném kalendářním roce.
5. Cena bude hrazena na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Dodavatelem po předání a převzetí Díla (nebo po uplynutí kalendářního roku nebo jeho části v prvním roce) se splatností do 30 dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli. Faktury budou splňovat veškeré zákonné a smluvené náležitosti, zejména náležitosti daňového dokladu dle ustanovení § 26 a násl. zákona o dani z přidané hodnoty, náležitosti daňového dokladu stanovené v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, uvedení lhůty splatnosti, uvedení údajů bankovního spojení dodavatele, označení názvu projektu „Modernizace celouniverzitní výukové infrastruktury a specializovaných pracovišť Slezské univerzity v Opavě“ a registrační číslo projektu CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002504. Faktury musí obsahovat i další náležitosti, které objednatel zhotoviteli písemně sdělí po podpisu této smlouvy.
6. Daňový doklad musí být v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat náležitosti dle účinných právních předpisů, popř. bude obsahovat jiné chyby či nedostatky, je Objednatel oprávněn takový daňový doklad vrátit, přičemž nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.
7. Bude-li k datu uskutečnění zdanitelného plnění nebo k datu poskytnutí úplaty Dodavatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., nebo bude-li na daňovém dokladu uveden bankovní účet nezveřejněný v souladu s § 109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb., je Objednatel oprávněn postupovat dle § 109a zákona č. 235/2004 Sb., tj. uhradit část ceny odpovídající výši vypočtené daně z přidané hodnoty přímo na bankovní účet příslušného správce daně (jako úhradu daně za dodavatele zdanitelného plnění z takového zdanitelného plnění), přičemž se tímto považuje daná část ceny za uhrazenou.
8. Smluvní strany se dohodly, že objednatel nebude poskytovat dodavateli zálohu.
9. Dodavatel prohlašuje, že považuje cenu uvedenou v odst. 1 tohoto článku Smlouvy za své obchodní tajemství, a proto nebude zveřejněna v registru smluv dle čl. XVI. odst. 4 této smlouvy.

VII. Součinnost Smluvních stran

1. Smluvní strany jsou povinny vzájemně spolupracovat při plnění předmětu Smlouvy a jsou povinny poskytnout si vzájemně potřebnou součinnost nezbytnou k tomu, aby mohl být naplněn předmět Smlouvy.
2. Smluvní strany jsou povinny neprodleně si vzájemně sdělovat informace, které mohou mít vliv na plnění závazků vyplývajících ze Smlouvy.
3. Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob vymezených v čl. IX, odst. 13.

4. Objednatel je povinen umožnit pracovníkům Dodavatele uvedeným v příloze č. 2 Smlouvy za účelem plnění závazků vyplývajících ze Smlouvy přístup do prostor nezbytných pro plnění předmětu Smlouvy. Dodavatel je povinen zajistit, aby tyto osoby dodržovaly režim určený pro užívání objektů Objednatele nebo objektů jím určených, se kterým je Dodavatel povinen se seznámit.

VIII. Předání a převzetí Díla

1. Po dokončení Díla je Dodavatel povinen písemně vyzvat Objednatele k převzetí Díla. Objednatel není povinen Dílo převzít, pokud vykazuje vady a nedodělky.
2. V rámci procesu předání a převzetí Díla proběhne zkušební provoz Softwaru. Podmínkou převzetí je dokončená migrace dat ze stávajícího informačního systému Objednatele do Softwaru.
3. Předání a převzetí Díla je možné pouze na základě předávacího protokolu potvrzeného oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.
4. V případě, že je Dílo převzato s vadami a nedodělky, uvedou se tyto vady a nedodělky do předávacího protokolu včetně termínu (lhůta) jejich odstranění. Po odstranění vad a nedodělků je Dodavatel povinen písemně vyzvat Objednatele k ověření odstranění těchto vad a nedodělků. Odstranění těchto vad a nedodělků Objednatel protokolárně potvrdí, čímž se považují vady a nedodělky za odstraněné.

IX. Záruční podmínky, odstraňování vad

1. Dodavatel poskytuje Objednateli záruku za jakost Díla, tj. Dodavatel přebírá závazek, že Dílo bude po celou záruční dobu způsobilé k užívání, ke kterému je určeno, bude mít vlastnosti určené Smlouvou, případně obvyklé vlastnosti, bude v souladu s účinnými právními předpisy a v souladu s licenčními ujednáními.
2. Záruční doba Díla činí 24 měsíců. Záruční doba začíná běžet dnem následujícím po dni převzetí celého Díla bez vad a nedodělků. Záruční doba na Software se prodlužuje o dobu, po kterou mělo Dílo vadu vysoké závažnosti.
3. Dodavatel odpovídá Objednateli za vady Díla (zejména veškeré zjištěné nedostatky, nedodělky a vady Díla), a to za vady, které budou existovat v době předání a převzetí Díla (jakož i kterékoli jeho části), i za vady, které se projeví po předání převzetí Díla Objednatelem v záruční době.
4. Po dobu záruční doby se Dodavatel zavazuje odstraňovat vady na vlastní náklady a v souladu s podmínkami uvedenými dále ve Smlouvě.
5. Vady jsou dle závažnosti členěny do tří kategorií:
 - a) Vysoká závažnost (havárie): nefunkčnost celého Softwaru nebo klíčového procesu – neumožňuje práci se Softwarem nebo s některou jeho podstatnou částí, bezpečnostní zranitelnost Softwaru;
 - b) Středně vysoká závažnost: nefunkčnost části Softwaru nebo procesu, která dříve fungovala a kterou lze obejít změnou postupu – porucha/vada umožňuje práci se Softwarem, ale komplikuje ji;
 - c) Nízká závažnost: drobná porucha/vada, která v Softwaru dříve nebyla – umožňuje práci se Softwarem, ale poškozuje ho vizuálně, či drobným nedostatkem.

O kategorii (závažnosti) vady rozhoduje Objednatel.

6. Nahlášení vad musí být provedeno prostřednictvím emailové adresy
oznámení vady musí být vada popsána a musí být vymezena její závažnost.

7. Dodavatel se zavazuje zahájit odstraňování vady a odstranit vadu (počítáno od nahlášení vady) v následujících lhůtách:

Kategorie vady	Zahájení odstraňování vady	Odstranění vady
Vysoká závažnost (havárie)	následující pracovní den	do 1 pracovního dne od zahájení odstraňování vady
Středně vysoká závažnost	následující pracovní den	do 5 pracovních dní od zahájení odstraňování vady
Nízká závažnost	max. 5 pracovních dnů	do 1 měsíce od zahájení odstraňování vady

Smluvní strany jsou oprávněny se v konkrétních případech domluvit jinak, než je uvedeno v tabulce výše.

8. Dodavatel je povinen bez zbytečného prodlení informovat Objednatele prokazatelným způsobem o zahájení prací na odstranění vady prostřednictvím předání konkrétní informace kontaktní osobě Objednatele.
9. Lhůta pro odstranění vady se prodlužuje o dobu poskytování nutné součinnosti ze strany Objednatele (např. doba reinstalace serveru, dodání a zprovoznění náhradních serverů a hardwarových komponent, hledání a kopírování záloh, zprovoznování souvisejících aplikací nedodaných Dodavatelem).
10. V případě, že v průběhu odstraňování vady dojde ke změně kategorie vady směrem k nižší závažnosti (potvrzené Objednatelem), prodlužuje se lhůta pro odstranění vady na délku vztahující se k vadě této kategorie (i nová lhůta se však počítá od nahlášení vady). Toto prodloužení nemá vliv na již vzniklé prodlení a související povinnost uhradit smluvní pokutu.
11. Po odstranění vady Objednatel potvrdí odstranění vady Dodavateli. Tímto se vada považuje za odstraněnou.
12. Smluvní strany se dohodly, že v případě, že to povaha vady umožní, budou vady odstraňovány za využití vzdáleného přístupu.
13. Kontaktními osobami jsou:
za objednatele: I
za dodavatele: I

X. Zajištění technické a uživatelské podpory

1. Dodavatel se v souladu s čl. II. odst. 2 Smlouvy zavazuje poskytovat Objednateli technickou a uživatelskou podporu. Členění vad a poruch je uvedeno v čl. VIII., odst. 5. Pro jejich odstraňování platí ujednání uvedená v čl. VIII., odst. 6 – 12.
2. Uživatelskou podporu poskytuje Dodavatel Objednateli formou telefonické, e-mailové či webové podpory (prostřednictvím ...). Uživatelská podpora musí být Objednateli, resp. jeho zaměstnancům a spolupracovníkům dostupná minimálně v pracovní dny od 9:00 hod. do 16:00 hod.
3. Drobné úpravy, vylepšení a rozšíření Softwaru provádí Dodavatel dle potřeby Objednatele na základě písemných pokynů Objednatele ve lhůtách domluvených smluvními stranami s ohledem na potřeby Objednatele, přičemž pro účely tohoto ustanovení se za písemný pokyn rozumí taktéž pokyn odeslaný běžnou emailovou zprávou a potvrzený Dodavatelem.

XI. Důvěrné informace a osobní údaje

1. Smluvní strany jsou povinny zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které nabyly v souvislosti s předmětem plnění Smlouvy a (i) které druhá strana označí jako tajné či důvěrné, nebo (ii) o nichž jsou podle příslušných právních předpisů Smluvní strany povinny zachovávat mlčenlivost, nebo (iii) o nichž se smluvní strana může důvodně domnívat, že druhá smluvní strana bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu druhé smluvní strany, a to i po ukončení její platnosti a účinnosti. Smluvní strany se zavazují, že tyto informace nebudou poskytnuty v žádné formě třetí straně.
2. Čl. X.1. Smlouvy se nedotýká povinnosti Objednatele poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
3. Dodavatel bere na vědomí, že data uložená v informačních systémech Objednatele stejně jako veškeré informace o vlastnostech a způsobu provozu informačních systémů Objednatele mohou mít charakter obchodního tajemství anebo osobních údajů, včetně zvláštní kategorie osobních údajů (zejména údaje o zdravotním stavu) a jako takové požívají zákonné ochrany stanovené zejména v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 95/46/ES.
4. Dodavatel je povinen zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu oprávněných zájmů Objednatele s osobními zájmy Dodavatele, zejména nebude zneužívat informace nabyté v souvislosti s výkonem sjednané činnosti ve prospěch vlastní či někoho jiného.
5. Dodavatel se zavazuje respektovat a při plnění smlouvy bez výslovného souhlasu Objednatele nezasahovat do bezpečnostních, technických a organizačních opatření přijatých Objednatelem dle článku 32 nařízení 2016/679, a zároveň zachovávat mlčenlivost o těchto opatřeních, s nimiž se při plnění smlouvy seznámí. V souvislosti se shora uvedenou činností se dodavatel zavazuje postupovat tak, aby nemohlo na jeho straně dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům uvedeným zejména, avšak nikoliv výhradně, v informačních systémech, programech a aplikacích Objednatele, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití těchto osobních údajů.
6. Dodavatel se zavazuje dbát na to, aby při plnění smlouvy jeho činností subjekty údajů, jejichž osobní údaje Objednatel v informačních systémech zpracovává, neutrpěly újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a taktéž se zavazuje dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do jejich soukromého a osobního života.
7. V případě, že v souvislosti s plněním Smlouvy dojde ke zpracování osobních údajů Dodavatelem pro Objednatele, zavazují se smluvní strany postupovat v souladu s nařízením 2016/679 a před zahájením takového zpracování uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů dle čl. 28 nařízení 2016/679.

XII. Licence

1. Dodavatel prohlašuje, že Software je autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Autorský zákon“). Dodavatel zároveň prohlašuje, že je vykonavatelem majetkových autorských práv k Softwaru a že je Software oprávněn užívat a šířit v souladu s právními předpisy.
2. Dodavatel k okamžiku převzetí Díla Objednatelem Objednateli uděluje oprávnění k výkonu práva užívat Software (dále jen „Licence Softwaru“). Licence Softwaru se sjednává jako nevýhradní,

nepřenosná, územně a časově neomezená, množstevně omezená na 400 aktivních mobilit (výjezdů) v akademickém roce. Při vyšším počtu mobilit je třeba s dodavatelem sjednat nové podmínky technické a uživatelské podpory.

3. Dodavatel je povinen zajistit, aby výsledkem jeho plnění nebo jakékoliv jeho části nebyla porušena práva třetích osob. Pro případ, že užíváním předmětu plnění nebo jeho dílčí části nebo prostou existencí předmětu plnění nebo jeho dílčí části budou v důsledku porušení povinností Dodavatele dotčena práva třetích osob, nese Dodavatel vedle odpovědnosti za takovéto vady plnění i odpovědnost za veškeré škody, které tím Objednateli vzniknou.
4. Objednatel a Dodavatel se výslovně dohodli, že odměna za veškerá licenční oprávnění poskytnutá Objednateli je již zahrnuta v ceně za poskytnuté plnění dle Smlouvy.
5. Veškerá data zpracovávaná nejen Objednatelem v Softwaru jsou daty Objednatele a o nakládání s nimi rozhoduje výhradně Objednatel.

XIII. Smluvní pokuty a úrok z prodlení

1. V případě prodlení Objednatele s úhradou ceny dle Smlouvy je Objednatel povinen uhradit Dodavateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb.
2. V případě prodlení Dodavatele s předáním dokumentace skutečného provedení Díla je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každý další započatý den prodlení.
3. V případě prodlení Dodavatele s dokončením Díla oproti termínu dle oboustranně schváleného Časového harmonogramu provádění Díla je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každý další započatý den prodlení.
4. V případě prodlení Dodavatele se zahájením odstraňování vady je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši dle následujícího:

Kategorie vady	Výše smluvní pokuty
Vysoká závažnost (havárie)	1 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každý další započatý den prodlení
Středně vysoká závažnost	1 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každý další započatý den prodlení
Nízká závažnost	1 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každých 5 dalších započatých dnů prodlení

5. V případě, že dojde k prodlení Dodavatele se zahájením odstraňování vady a Dodavatel zároveň vadu odstraní v termínu dle Smlouvy, se celková výše smluvní pokuty v daném případě snižuje o 50 %.
6. V případě prodlení Dodavatele s odstraněním vady je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši dle následujícího:

Kategorie vady	Výše smluvní pokuty
Vysoká závažnost (havárie)	0,5 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každý další započatý den prodlení
Středně vysoká závažnost	0,5 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každých 5 dalších započatých dnů prodlení
Nízká závažnost	0,5 % z Ceny díla dle čl. V. odst. 1 písm. a) za každý další započatý měsíc

7. Za každý započatý den, ve kterém není Software v souladu s právními předpisy, je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši _____ Kč.
8. V případě porušení jakékoli povinnosti stanovené v čl. X. Smlouvy ze strany Dodavatele se Dodavatel zavazuje Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši _____ Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
9. Smluvní sankce musí být druhé smluvní straně písemně vyúčtována. Ve vyúčtování musí být uvedena výše, důvod smluvní sankce a lhůta k jejímu zaplacení, která nesmí být kratší než 10 dnů od doručení jejího vyúčtování.
10. Zaplacení jakékoli z výše uvedených smluvních pokut se nedotýká nároku Objednatele na náhradu škody v plné výši (ustanovení § 2050 Občanského zákoníku se neuplatní).
11. V případě, že Objednatel z důvodu porušení povinnosti Dodavatele vyplývající ze Smlouvy nebo z právních předpisů bude povinen vrátit část či celou dotaci k projektu (příp. mu část či celá dotace nebude vyplacena), je Dodavatel povinen Objednateli částku, kterou Objednatel vrátil dodavateli dotace anebo která mu nebyla vyplacena, Objednateli uhradit, a to do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy Objednatele k úhradě dané částky.

XIV. Střet zájmů

1. Poskytovatel prohlašuje, že se on ani jeho zaměstnanec či člen statutárního orgánu, statutární orgán či osoba jinak blízká:
 - a) nepodílela na přípravě nebo zadání výběrového řízení s názvem „Pořízení software pro správu a řízení mobility studentů a zaměstnanců Slezské univerzity v Opavě“,
 - b) neměla nebo nemohla mít vliv na výsledek výše uvedeného zadávacího nebo výběrového řízení,
 - c) není v pracovněprávním nebo obdobném poměru ve vztahu k objednateli (zadavateli výše uvedené veřejné zakázky),a to ani samostatně ani ve spojení s jiným dodavatelem či ve sdružení.
2. Pokud se toto prohlášení ze strany zhotovitele ukáže jako nepravdivé, je objednatel oprávněn odstoupit od této smlouvy a zhotovitel je povinen uhradit objednateli škodu, jenž objednateli vznikla v důsledku nepravdivosti prohlášení dle tohoto bodu smlouvy.
3. Za škodu jsou považovány zejména:
 - a) všechny náklady spojené s výběrem zhotovitele v rámci tohoto zadávacího řízení,
 - b) všechny náklady nového zadávacího (výběrového) řízení.
4. Zhotovitel je dále povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši _____ Kč za nepravdivost svého prohlášení, přičemž smluvní pokuta se nezapočítává na náhradu škody. Smluvní pokutu je povinen zaplatit zhotovitel nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne objednateli škoda, kterou lze vymáhat samostatně.

XV. Platnost, účinnost, změny a ukončení Smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou Smluvních stran a účinnosti uveřejněním v Registru smluv.

2. Smlouvu lze měnit a doplňovat jen na základě písemných číslovaných a oprávněnými zástupci obou Smluvních stran podepsaných dodatků ke Smlouvě. Všechny dodatky, které budou označeny jako dodatky Smlouvy, jsou nedílnou součástí Smlouvy.
3. Podmínky Smlouvy, jež svou povahou přesahují dobu platnosti a účinnosti Smlouvy, zůstávají plně v platnosti a jsou účinné až do okamžiku jejich splnění a platí i pro případné nástupce smluvní strany.
4. Dodavatel není oprávněn postoupit jakoukoli pohledávku ze Smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
5. Pokud jakékoliv ustanovení Smlouvy tvořící její podstatnou náležitost je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, je plně oddělitelným od ostatních ustanovení Smlouvy a taková neplatnost nebo nevymahatelnost nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoliv ostatních ustanovení ze Smlouvy, Smluvní strany se zavazují v rámci Smlouvy nahradit prostřednictvím dodatku ke Smlouvě toto neplatné nebo nevymahatelné oddělené ustanovení takovým novým platným a vymahatelným ustanovením, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního odděleného ustanovení. Pokud však jakékoliv ustanovení Smlouvy tvořící její podstatnou náležitost je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, Smluvní strany nahradí neplatné nebo nevymahatelné ustanovení v rámci nové smlouvy takovým novým platným a vymahatelným ustanovením, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního ustanovení obsaženému ve Smlouvě.
6. Od Smlouvy lze odstoupit v případě podstatného porušení povinností jednou smluvní stranou, jestliže je takové porušení povinnosti označeno za podstatné porušení Smlouvy samotnou Smlouvou nebo Občanským zákoníkem. Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
7. Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení Smlouvy ze strany Dodavatele se považuje zejména prodlení s plněním závazku vyplývajícího ze Smlouvy po dobu delší než 60 dní a nezjednáni nápravy ani do 15 dní od doručení oznámení Objednatele o prodlení s plněním závazku.
8. Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení Smlouvy ze strany Objednatele se považuje prodlení se zaplacením ceny přesahující 90 kalendářních dnů.
9. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních sankcí.
10. V případě odstoupení Dodavatele od Smlouvy z důvodu podstatného porušení Smlouvy Objednatelem má Dodavatel nárok na zaplacení poměrné části ceny Díla odpovídající rozsahu provedeného Díla. Dodavatel je v takovém případě povinen do 30 dnů ode dne ukončení Smlouvy předložit Objednateli oceněný soupis provedených prací, dodávek a služeb. V případě, že jej Objednateli v této lhůtě nepředloží, nárok na zaplacení poměrné části Díla mu zaniká. V případě předložení takového soupisu ve shora uvedené lhůtě je Objednatel povinen se k předloženému soupisu do 14 kalendářních dnů vyjádřit. V případě, že se v této lhůtě nevyjádří, považuje se soupis za odsouhlasený. V případě připomínek Objednatele je Dodavatel povinen se k nim do 3 pracovních dnů vyjádřit, v případě, že se k nim v této lhůtě nevyjádří, považuje se soupis za odsouhlasený ve znění připomínek Objednatele. V případě, že se Dodavatel v uvedené lhůtě vyjádří v tom smyslu, že s připomínkami či jejich částí nesouhlasí, zavazují se smluvní strany vyvinout maximální součinnost, aby došlo ke shodě, v případě, že k ní přesto nedojde ani do 14 dnů ode dne doručení vyjádření Dodavatele, je Dodavatel oprávněn fakturovat pouze takové provedené práce, dodávky a služby uvedené v soupise, ke kterým Objednatel nevznesl připomínky. Ve zbytku je Objednatel oprávněn rozdíly vymáhat např. v soudním řízení. V ostatních případech odstoupení od Smlouvy

Dodavateli nárok na zaplacení poměrné části ceny Díla odpovídající rozsahu provedeného Díla nevzniká.

XVI. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží 1 stejnopis.
2. Ve věcech výslovně neupravených Smlouvou se smluvní vztah založený Smlouvou řídí právním řádem České republiky, zejména Občanským zákoníkem a Autorským zákonem.
3. Veškeré spory vzniklé v souvislosti se smlouvou nebo závazky z ní plynoucími budou řešeny přednostně smírně. Nebude-li smírné řešení nalezeno v přiměřené době, bude spor předložen místně a věcně příslušným soudům České republiky.
4. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním Smlouvy v úplném znění (s výjimkou uvedenou v čl. VI. odst. 9 této Smlouvy), stejně jako s uveřejněním úplného znění případných dohod (dodatků), kterými se Smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to zejména prostřednictvím Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění Smlouvy zajistí Dodavatel.
5. Zhotovitel je na základě zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Zhotovitel je v tomto případě povinen vykonat veškerou potřebnou součinnost s kontrolou.
6. Nedílnou součástí Smlouvy jsou i níže uvedené přílohy:
 - Příloha č. 1 - Specifikace parametrů SW řešení-administrace příjezdů/výjezdů studentů
 - Příloha č. 2 - Specifikace parametrů SW řešení-administrace příjezdů/výjezdů zaměstnanců
7. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz výše uvedeného připojují své vlastnoruční podpisy.

Objednatel:

Dodavatel:

V Opavě dne

V Brně dne

Slezská univerzita v Opavě

**Masarykova univerzita,
centrum zahraniční spolupráce**

Požadované funkcionality na SW správy výjezdů studentů na zahraniční studijní pobyty a příjezdů zahraničních studentů

A. Správa výjezdů studentů:

- **SW umožňuje vytvoření programů výjezdů do zahraničí:**
 - Řešení umožňuje administrovat programy studentských výjezdů do zahraničí, zejména v rámci:
 - Erasmus+ for studies
 - Erasmus+ for traineeships
 - Bilateral agreements
 - Každý program výjezdů do zahraničí může mít odlišnou webovou přihlášku, odlišné workflow schvalování výjezdu a odlišnou podobu životního cyklu výjezdu.
 - Pro každý program výjezdů je možno definovat běhy programu, které jsou definovány obdobím pro přihlášení od – do a je možno jim nastavit název, popis a odkaz na webové stránky.
 - V jednom kalendářním roce může být více běhů programu.
 - Lze definovat, kdo se může do každého běhu programu výjezdu do zahraničí hlásit (dle údajů o studentech, které jsou vedeny v IS SU).
 - Student po přihlášení do řešení vidí přihlášky, které může v aktuální chvíli podat.
 - Student může podat přihlášku do různých programů nezávisle na sobě.
 - Každý program výjezdů má definovaný seznam příloh. U jednotlivých příloh je možnost nastavení jako mandatorní (nezbytná pro uzavření přihlášky), nebo volitelná.
 - Ke každému programu mobility je možno vytvořit 0 až n běhů.
 - Lze nastavit (uživatelsky určeným koordinátorem), které běhy jsou kdy aktivní a kdy se do nich lze hlásit a kdy se ukončí sběr přihlášek. Lze zvolit, na kolik institucí je možné se hlásit najednou.
 - Některé běhy mohou být aktivní celý kalendářní/akademický rok.
 - Každému programu výjezdů je přiřazen jedinečný schvalovací proces – workflow, který definuje, jaké údaje v přihlášce mají být vyplněny v konkrétním kroku procesu a kdo krok procesu schvaluje / označuje za ukončený.
- **SW umožňuje správu mezinárodní spolupráce VŠ:**
 - Seznam partnerských institucí (Erasmus+, MoU, aj.).
 - Pro každou partnerskou instituci a program je možno vytvořit partnerskou smlouvu (i několik, např. pokud se uzavírá partnerská smlouva zvlášť pro každou fakultu partnerské instituce).
 - Pro každý záznam partnerské smlouvy lze nahrát smlouvu v PDF.
 - Ke každé partnerské smlouvě lze přiřadit, pro které ISCED- 2013 oblasti vzdělávání je daná spolupráce aktivní.
 - Ke každé partnerské smlouvě lze definovat, na které období (zimní semestr, letní semestr, celý akademický rok, případně datem od - do) lze vyjet.

- K záznamu každé partnerské instituce lze přidat textové poznámky a nahrávat přílohy (soubory).
- Ke každé smlouvě lze zjistit vytíženost smlouvy, tj. informace o počtu výjezdů/příjezdů studentů a zaměstnanců uskutečněných na jejich základě
- Řešení umožňuje vygenerovat partnerskou smlouvu ze zadaných metadat ve formátu MS Word (Generování smluv).
- Řešení umožňuje generování dodatků k uzavřeným partnerským smlouvám.
- **SW umožňuje správu životního cyklu výjezdu do zahraničí v rámci definovaného programu, např. ERASMUS Outgoing, vkládání relevantních dokumentů jako součást přihlášky/pobytu v zahraničí, finanční správa s automatickým výpočtem výše grantů (u programu Erasmus+).**
 - Jednotlivé uživatelské role: Student, Koordinátor ZO, Fakultní koordinátor, Děkanát (s právem náhledu), Admin (úplný přístup, definování rolí a přiřazování uživatelů)
 - Uživatelé mají přístup do Dashboardu, kde mohou pracovat s přihláškami dle své role. Notifikace se zasílají též na e-mail (lze nastavit).
 - Uživatel student – vidí přehled všech svých přihlášek a může pracovat se svým aktivním výjezdem.
 - Student vybere, do kterého běhu se chce hlásit.
 - Při tvorbě přihlášky jsou některá data předvyplněná údaji z IS SU
 - Řešení umožňuje studentovi vybrat termín výjezdu LS/ZS/AR a instituci (až 3 s prioritou) pro program Erasmus studijní pobyt. V jiných programech mohou být období definovaná odlišně.
 - Řešení umožňuje studentovi vybrat svoji úroveň jazykové znalosti dle CEFR, celkem až pro 3 jazyky.
 - Řešení umožňuje studentovi nahrát sken jazykového certifikátu / jazykových certifikátů pro jazyk(y)
 - Řešení umožňuje studentovi nahrát motivační dopis pro každou instituci, kam se hlásí.
 - Pro každou vybranou instituci nahrává student Learning Agreement, část Before the Mobility.
 - Po nahrání Learning Agreementu, části Before the mobility se návrh přihlášky včetně Learning Agreementu odesílá definované osobě (fakultní koordinátor) dle workflow ke schválení. Tato osoba může schválit/neschválit + možnost přidat komentář, který se zobrazí studentovi.
 - Po schválení fakultním koordinátorem je nutné i schválení koordinátorem ZO.
 - Do přihlášky se lze průběžně vracet a editovat, pokud neuplynul termín přihlašování, nebo pokud přihláška nebyla odeslána k finálnímu schválení.
 - Koordinátor ZO vidí přehled studentů a informací z jejich přihlášek, kteří se hlásí do jednotlivých programů, lze filtrovat podle různých kritérií.
 - Řešení umožňuje export všech dat z přihlášky (bez příloh) do MS Excel.
 - Po výběrovém řízení koordinátor ZO uvede vybrán/nevybrán/náhradník a přiřadí partnerskou instituci, na kterou byl žadatel vybrán a student je o tomto výsledku informován e-mailem. Student potvrzuje tuto nominaci. Řešení umožňuje odeslat

potvrzenou nominací na partnerskou instituci (Studijní pobyty). V dalším kroku student zadává přesnou délku pobytu, nahrává další dokumenty (např. Dopis o přijetí z partnerské instituce, Potvrzení o cestovním pojištění, Výsledek OLS testu, případně další nedefinované dokumenty).

- Řešení umožňuje automatický výpočet výše grantu dle pravidel programu Erasmus+ pro studijní pobyty a praktické stáže a určení zdrojů financování jednotlivých grantů v členění na zdroj Evropské komise a zdroj MŠMT a jeho zohlednění v účastnické smlouvě vygenerované ze systému.
- Po odsouhlasení dokumentů koordinátorem ZO koordinátor ZO může nechat vygenerovat účastnickou smlouvu ve formátu MS Word vyplněnou údaji z řešení.
- Do řešení je možné dodat vzor účastnické smlouvy, pro každý program jiný.
- Řešení umožní zadat žádost o prodloužení výjezdu
- V případě schválení žádosti (Koordinátorem ZO) o prodloužení výjezdu se vygeneruje dodatek k účastnické smlouvě, opět do MS Word (pro program Erasmus).
- Je možné kdykoliv exportovat aktuální informace o výjezdech ve formátu .CSV pro upload do mobilního nástroje Evropské komise „Mobility Tool+“. Nástroj Mobility Tool+:

- Řešení bude aktualizováno pro komunikaci s nástrojem „Mobility Tool+“, pokud se změní požadavky ze strany „Mobility Tool+“.
- Je možno kdykoliv zobrazit a exportovat do MS Excel aktuální stav přihlášek - přehled studentů a informací z jejich přihlášek (aktuální platná data, synchronizovaná dávkově z IS SU pokud potřeba), + výsledek VŘ (stav), přiřazená instituce, stav nominace.
- Lze zvolit u každé partnerské smlouvy, zda je v daném okamžiku platná, nebo pozastavená (v tom případě se na ni nelze hlásit).
- Student může do řešení v průběhu pobytu nahrávat definované dokumenty i nedefinované (volné), koordinátorovi ZO přijde notifikace.
- Po návratu student do systému nahrává dokumenty, které koordinátor ZO odsouhlasuje.
- Koordinátor ZO může označovat splněné požadavky po návratu studenta (Dodání potvrzení o pobytu, Nahrání výpisu známek (studijní pobyt) / LA AM (praktická stáž), Vyplnění EU Survey (Erasmus+ program), Odevzdání Závěrečné zprávy, Hotový OLS test (Erasmus+ program). U nahraných dokumentů potvrzuje jejich správnost.
- Když jsou všechny dokumenty a požadavky odsouhlaseny, tak se výjezd uzavírá – stav výjezdu je v řešení označen jako uzavřený (lze podle toho filtrovat přehled přihlášek/výjezdů).
- Do doby nahrání všech požadovaných dokumentů systém zasílá e-mailové připomínky studentovi.
- Lze generovat přehled studentů a chybějících dokumentů, které nejsou dodány včas.
- Student po svém návratu (u studijních pobytů) z výjezdu do řešení vyplní údaje vedené v Learning Agreementu, části After the mobility (nebo se tam přímo načtou).

- **SW umožní automatickou e-mailová notifikace studentů/uchazečů o výjezd, hromadné e-mails**
 - Texty automatických e-mailů jsou editovatelné bez zásahu dodavatele řešení
 - Automatické e-mails se odesílají v návaznosti na další potřebné kroky v rámci daného životního cyklu výjezdu
 - Odesílají se automatické upozorňující e-mails v návaznosti na chybějící přílohy v jednotlivých fázích cyklu výjezdu.
- **Ve vztahu k Learning Agreement řešení umožňuje následující činnosti**
 - Pro každou partnerskou instituci (případně možno údaje vyplnit i pro instituci, co nemá metadata v partnerských smlouvách manuálně) může student vytvořit Learning Agreement, část Before the mobility – do tabulky A zadává kódy, názvy předmětů a počet ECTS pro každý předmět, které bude studovat na partnerské škole. Do tabulky B zadává předměty, které budou přímo uznány po návratu na SU, kód a název a počet ECTS – data o předmětech se načítají z el. katalogu předmětů SU. Seznam typů Learning Agreements, část Before the Mobility: LA BM Erasmus studijní pobyt, LA BM Erasmus praktická stáž, LA BM MOBI studijní pobyt, LA BM MOBI Praktická stáž
 - Learning Agreement, část Before the mobility, lze připravovat opakovaně, poté dojde k novému odeslání ke schválení definovaným osobám (viz pole podpisů ve vzorech).
 - Během pobytu – možnost přípravy dokumentu Learning Agreement, část During the mobility, jedná se v podstatě o změny v tabulce A a B Learning Agreementu části Before the mobility. Obdobně pro praktické stáže.
 - Learning Agreement lze vygenerovat do PDF (k tisku).
 - Je možné sestavit Learning Agreement, část After the mobility.
 - Předměty do tabulky D zadává předměty, které budou přímo uznány po návratu na SU, kód a název a počet ECTS – data o předmětech se načítají z el. katalogu předmětů SU.

B. Správa příjezdů studentů:

- **SW umožňuje vytvoření programů příjezdů**
 - Řešení umožňuje administrovat programy studentských příjezdů ze zahraničí:
 - Erasmus+ Student mobility for studies
 - Erasmus+ Student mobility for traineeship
 - Other Student mobility for studies – z číselníku pak bude student vybírat program, v rámci jakého přijíždí
 - Other Student mobility for traineeship - z číselníku pak bude student vybírat program, v rámci jakého přijíždí
 - Short-term visit - z číselníku pak bude student vybírat program, v rámci jakého přijíždí
 - Číselníky k programům „Other Student mobility for studies“ a „Other Student mobility for traineeship“ je možné uživatelsky definovat. Zahrnuty do něj budou tyto programy: Bilateral agreements, Double/Multiple/Joint Degree, CEEPUS, Visegrad, Free movers, Visiting studies

- Číselník k programu „Short-term visit“ je možné uživatelsky definovat. Zahrnuty do něj budou tyto programy: conference, summer/winter school, ATHENS intensive course, workshop, study visit, life-long learning course.
 - Každý program příjezdů ze zahraničí může mít odlišnou webovou přihlášku, odlišné workflow schvalování příjezdu a odlišnou podobu životního cyklu příjezdu.
- **SW umožňuje správu mezinárodní spolupráce VŠ:**
 - Seznam partnerských institucí (Erasmus+, MoU, aj.).
 - Pro každou partnerskou instituci a program je možno vytvořit partnerskou smlouvu (i několik, např. pokud se uzavírá partnerská smlouva zvlášť pro každou fakultu partnerské instituce).
 - Pro každou partnerskou smlouvu lze zadat minimálně tato metadata: Platnost (od – do), O až n ISCED-2013 kódů oblastí vzdělávání, počty studentoměsíců IN/OUT v jednotlivých oblastech vzdělávání, počty učitelských mobilit pro výuku IN/OUT, jazyk studia (lze i více) a jeho minimální požadovanou úroveň, termíny uzávěrek nominací studentů pro zimní semestr a letní semestr (den, měsíc), adresa pro zaslání pošty, město, země, Erasmus kód, PIC kód, kontakty (e-mail, tel. #) pro tyto oblasti: vyjíždějící studenti, přijíždějící studenti, zástupce ZO.
 - Pro každý záznam partnerské smlouvy lze nahrát smlouvu v PDF.
 - Ke každé partnerské smlouvě lze přiřadit, pro které ISCED- 2013 oblasti vzdělávání je daná spolupráce aktivní.
 - Smlouva jde nastavit jako aktivní/neaktivní pro aktuální běhy jednotlivých programů
 - K záznamu každé partnerské instituce lze přidat textové poznámky a nahrávat přílohy (soubory).
 - Řešení umožňuje vygenerovat partnerskou smlouvu ze zadaných metadat ve formátu MS Word (Generování smluv).
 - Řešení umožňuje generování dodatků k uzavřeným partnerským smlouvám.
- **SW umožňuje nominaci studentů**
 - Řešení umožňuje nominaci vybraných studentů vytvořená koordinátorem uvedeným na příslušné smlouvě s partnerskou univerzitou přímo do systému
 - Nominovat/založit přihlášku konkrétnímu studentovi může i zaměstnanec ZO.
 - Studenti nemohou podat přihlášku sami - pro programy, kde je nominace vyžadována od partnerské instituce
 - Pro ostatní programy platí, že studenti si mohou založit přihlášku sami
 - Počet nominovaných studentů od partnerské instituce je hlídán – počty jsou uvedeny ve smlouvách. Nelze nominovat více studentů, než je uvedený limit ve smlouvě.
 - Na žádost partnerské instituce může ZO počet nominací v řešení navýšit.
 - Nominovaný student obdrží email s odkazem na přihlášku pro vyplnění ostatních údajů a nahrání požadovaných dokumentů.
 - Koordinátor na partnerské instituci, který provedl nominaci, obdrží potvrzovací email, že nominace proběhla v pořádku.
 - Pro vyfiltrované přihlášky systém umožňuje vygenerování seznamu uchazečů s jejich osobními údaji včetně emailu (MS Excel).

- Pro vyfiltrované přihlášky systém umožňuje zaslat hromadný email studentům v jednotlivých fázích přihlášky.
- **SW umožní přihlášky nominovaných studentů přes systém**
 - Nominovaný student vyplní požadované údaje (adresa trvalého bydliště, tel. číslo, kontaktní osoba v případě nouze, informace o vysílající univerzitě – fakulta a studijní program, ročník studia) přímo do systému (předdefinovaná pole). V případě, že se jedná o vízového studenta, musí vyplnit číslo pasu a město, kde bude žádat o víza, a adresu, kam požaduje dokumenty zaslat.
 - Student nahrává do systému všechny související přílohy (Learning agreement/Studijní plán, výpis známek, jazykový certifikát, potvrzení o zdravotní způsobilosti, sken zdravotního pojištění a pojištění odpovědnosti za škodu, příp. CV a motivační dopis u studentů na projekt nebo stáž, souhlas s GDPR, přihlášku k ubytování na koleji a pasovou fotografii s definovanými rozměry k vytvoření studentské karty případně lze přes systém přímo zažádat o studentskou kartu; k přihlášce k ubytování má přístup vedoucí oddělení studentských kolejí a může generovat seznam uchazečů o ubytování; pracovník kartového centra má přístup k fotografiím/žádostem o kartu
 - Zaměstnanec ZO má možnost studenta přes systém kontaktovat skrze předdefinované e-maily, např. když se blíží termín odevzdání všech dokumentů a student ještě nemá vše v pořádku.
 - Zaměstnanec ZO má možnost studenta přiřadit na konkrétní fakultu.
 - Po přiřazení na fakultu mají k přihláškám náhled proděkan pro zahraniční styky a děkanát konkrétní fakulty (více osob). V případě double degree/multiple/joint studentů pak i konkrétní garant studijního programu, který provádí kontrolu studijního plánu.
 - Vybrané role (například ZO) k přihlášce mohou přidávat textové poznámky
 - Vybrané role (například ZO) k přihlášce mohou nahrávat jakékoliv dokumenty
 - Pokud je studentovi schválena přihláška s dalšími požadovanými dokumenty zaměstnancem ZO, obdrží informační (personifikovaný) email s odkazem na Letter of Acceptance
 - Pro každý běh programu systém rozlišuje deadlines pro nahrávání dokumentů pro vízové/nevízové studenty, pro studenty začínající v zimním/letním semestru. Před vypršením deadline systém zasílá uchazeči upozorňující email k dokončení přihlášky. I po deadline systém umožní nahrání dokumentu, ale viditelně to označí.
 - Student si vybírá předměty nabízené zahraničním studentům ze systému (aktuální nabídka přímo z IS SU nebo ručně importována do systému každý rok pracovníkem ZO).
 - Studijní plán lze podepisovat elektronicky.
 - Student si ze systému následně stáhne podepsaný studijní plán, který potřebuje pro svoji univerzitu.

- **Systém umožňuje generování dokumentů**
 - Systém umožňuje generovat akceptační dopis v anglickém jazyce pro studenta.
 - Systém umožňuje generovat potvrzení o přijetí ke studiu v českém jazyce pro vízové účely
 - Systém umožňuje generovat potvrzení o zajištění ubytování v českém jazyce pro vízové účely
- **SW umožňuje přenos dat z přihlášek do IS SU:**
 - Přenos údajů (dat) z kompletních uzavřených přihlášek (hromadný import) do IS SU
 - Zpětná synchronizace stavu studia z databáze IS SU
- **SW umožňuje po příjezdu/během pobytu:**
 - Přijatým studentům lze přes systém zaslat email se základními organizačními pokyny a informacemi (termín zápisu, adresy apod.)
 - Studenti nahrávají změny studijních plánů – LA during mobility ve formátu pdf.
 - ZO může v systému prodloužit dobu pobytu studenta
- **SW umožňuje ukončení studentova pobytu a studia**
 - V okamžiku ukončení studia se z IS SU propíše datum ukončení studia
 - Před ukončením studia má student možnost nahrát sken předodjezdového formuláře
 - Před ukončením studia má student možnost nahrát sken formuláře hodnocení projektu
 - Před ukončením studia má ZO možnost nahrát sken výpisu známek

C. Ostatní požadavky:

- Software musí být kompatibilní s IS SU a musí být schopen s IS SU spolupracovat (načítat z něj data o studentech a též do něj zapisovat data), jak v případě registrace uchazečů, o kterých již na SU máme záznam (např. bývalí studenti SU), tak v případě přenosu přijatých uchazečů do IS SU
- Software musí umožňovat napojení na elektronický systém spisové služby
- Řešení vyhoví požadavkům Evropské komise na povinné zavádění platformy Erasmus Without Paper; konkrétní specifikace:

Požadované funkcionality na SW správy výjezdů akademických a neakademických pracovníků na zahraniční výukové nebo školící pobyty a příjezdů akademických a neakademických pracovníků ze zahraničí

A. Správa výjezdů akademických a neakademických pracovníků:

- **SW umožňuje vytvoření programů výjezdů do zahraničí:**
 - Řešení umožňuje administrovat programy zaměstnaneckých mobilit do zahraničí, zejména v rámci:
 - Erasmus+ staff mobility for teaching (STA)
 - Erasmus+ staff mobility for training (STT)
 - Bilateral agreements
 - Pro každý program výjezdů je možno definovat běhy programu, které jsou definovány obdobím pro přihlášení od – do a je možno jim nastavit název, popis a odkaz na webové stránky.
 - V jednom kalendářním roce může být více běhů programu.
 - Zaměstnanec po přihlášení do řešení vidí přihlášky, které může v aktuální chvíli podat.
 - Zaměstnanec může podat přihlášku do různých programů nezávisle na sobě.
 - Každý program výjezdů má definovaný seznam příloh.
 - Ke každému programu mobilit je možno vytvořit 0 až n běhů.
 - Lze nastavit (uživatelsky určeným koordinátorem), které běhy jsou kdy aktivní a kdy se do nich lze hlásit a kdy se ukončí sběr přihlášek. Každá přihláška je spárována s právě jednou institucí/smlouvou. Lze zvolit, na kolik institucí je možné se hlásit najednou, resp. kolik přihlášek lze podat.
 - Některé běhy mohou být aktivní celý kalendářní/akademický rok.
 - Každému programu výjezdů je přiřazen jedinečný schvalovací proces – workflow, který definuje, jaké údaje v přihlášce mají být vyplněny v konkrétním kroku procesu a kdo krok procesu schvaluje / označuje za ukončený.
- **SW umožňuje správu mezinárodní spolupráce VŠ:**
 - Seznam partnerských institucí (Erasmus+).
 - Pro každou partnerskou instituci a program je možno vytvořit partnerskou smlouvu (i několik, např. pokud se uzavírá partnerská smlouva zvlášť pro každou fakultu partnerské instituce).
 - Pro každý záznam partnerské smlouvy lze nahrát smlouvu v PDF.
 - K záznamu každé partnerské instituce lze přidat textové poznámky a nahrávat přílohy (soubory).
 - Ke každé smlouvě lze zjistit vytíženost smlouvy, tj. informace o počtu výjezdů/příjezdů učitelů (STA mobilit) uskutečněných na jejich základě.
 - Řešení umožňuje vygenerovat partnerskou Erasmus+ smlouvu ze zadaných metadat ve formátu MS Word (Generování smluv).
 - Řešení umožňuje generování dodatků k uzavřeným partnerským smlouvám.

- **SW umožňuje správu životního cyklu výjezdu do zahraničí v rámci definovaného programu (Erasmus+), vkládání relevantních dokumentů jako součást přihlášky/pobytu v zahraničí, finanční správa s automatickým výpočtem výše grantů (u programu Erasmus+).**
 - Jednotlivé uživatelské role: Zaměstnanec, Koordinátor, Fakultní koordinátor, Děkanát (s právem náhledu), Admin (úplný přístup, definování rolí a přiřazování uživatelů)
 - Uživatelé mají přístup do Dashboardu, kde mohou pracovat s přihláškami dle své role. Notifikace se zasílají též na e-mail (lze nastavit).
 - Uživatel zaměstnanec – vidí přehled všech svých přihlášek a může pracovat se svým aktivním výjezdem.
 - Zaměstnanec vybere, do kterého běhu se chce hlásit.
 - Při tvorbě přihlášky jsou určitá osobní data již předvyplněná (jméno, příjmení, občanství, datum narození, pohlaví).
 - Řešení umožňuje zaměstnanci vybrat semestr výjezdu LS/ZS (pro STA mobility), období např. leden-červen (pro STT mobility) a instituci.
 - Pro každou vybranou instituci nahrává zaměstnanec (STA mobility) „Mobility Agreement“.
 - Do přihlášky se lze průběžně vracet a editovat, pokud neuplynul termín přihlašování, nebo pokud přihláška nebyla odeslána k finálnímu schválení.
 - Koordinátor OZS vidí přehled zaměstnanců a informací z jejich přihlášek, kteří se hlásí do jednotlivých programů, lze filtrovat podle různých kritérií.
 - Řešení umožňuje export všech dat z přihlášky (bez příloh) do MS Excel.
 - Po výběrovém řízení koordinátor OZS uvede vybraný/nevybraný/náhradník a přiřadí partnerskou instituci, na kterou byl žadatel vybrán a zaměstnanec je o tomto výsledku informován e-mailem. Zaměstnanec potvrzuje tuto nominaci.
 - V dalším kroku zaměstnanec zadává přesnou délku pobytu, nahrává případné další dokumenty.
 - Řešení umožňuje automatický výpočet výše grantu dle pravidel programu Erasmus+ a určení zdrojů financování jednotlivých grantů v členění na zdroj Evropské komise a zdroj MŠMT a jeho zohlednění v účastnické smlouvě vygenerované ze systému.
 - Po odsouhlasení dokumentů koordinátorem OZS koordinátor OZS může nechat vygenerovat účastnickou smlouvu ve formátu MS Word vyplněnou údaji z řešení (pro STA mobility).
 - Je možné kdykoliv exportovat aktuální informace o výjezdech (STA mobility) ve formátu .CSV pro upload do mobilityního nástroje Evropské komise „Mobility Tool+“. Nástroj Mobility Tool+:
 - Řešení bude aktualizováno pro komunikaci s nástrojem „Mobility Tool+“, pokud se změní požadavky ze strany „Mobility Tool+“.
 - Je možno kdykoliv zobrazit a exportovat do MS Excel aktuální stav přihlášek - přehled zaměstnanců a informací
 - Lze zvolit u každé partnerské smlouvy, zda je v daném okamžiku platná, nebo pozastavená (v tom případě se na ni nelze hlásit).

- Po návratu koordinátor OZS v systému zaklikne, že od zaměstnance obdržel originál dokumentu Confirmation (STA mobility).
- Do doby odevzdání dokumentu Confirmation systém zasílá e-mailové připomínky zaměstnanci.
- Lze generovat přehled zaměstnanců a chybějících dokumentů, které nejsou dodány včas.
- **SW umožní automatickou e-mailová notifikace zaměstnanců/uchazečů o výjezd, hromadné e-maily**
 - Texty automatických e-mailů jsou editovatelné bez zásahu dodavatele řešení
 - Automatické e-maily se odesílají v návaznosti na další potřebné kroky v rámci daného životního cyklu výjezdu
 - Odesílají se automatické upozorňující e-maily v návaznosti na chybějící přílohy v jednotlivých fázích cyklu výjezdu.

B. Správa příjezdů zaměstnanců:

- **SW umožňuje vytvoření programů příjezdů**
 - Řešení umožňuje administrovat programy zaměstnaneckých příjezdů ze zahraničí:
 - Erasmus+ staff mobility for teaching (STA)
 - Erasmus+ staff mobility for training (STT)
 - Erasmus+ přípravné (monitorovací) návštěvy (OM)
 - Bilateral Agreements (výuka, workshop, příprava projektu, přednášky, vědeckovýzkumné projekty)
 - Zahraniční stáže (Fulbright, DAAD, MŠMT ČR apod.)
 - Každý program příjezdů ze zahraničí má stejnou webovou přihlášku, stejné workflow schvalování příjezdu a podobu životního cyklu příjezdu.
- **SW umožňuje správu mezinárodní spolupráce VŠ:**
 - Seznam partnerských institucí (Erasmus+, MoU, aj.).
 - Pro každou partnerskou instituci a program je možno vytvořit partnerskou smlouvu (i několik, např. pokud se uzavírá partnerská smlouva zvlášť pro každou fakultu partnerské instituce).
 - Pro každou Erasmus+ smlouvu lze zadat minimálně tato metadata: Platnost (od – do), O až n ISCED-2013 kódů oblastí vzdělávání, počty zaměstnancotýdnů IN/OUT v jednotlivých oblastech vzdělávání, počty učitelských mobilit pro výuku IN/OUT, jazyk výuky (lze i více) a jeho minimální požadovanou úroveň, termíny uzávěrek nominací zaměstnanců pro zimní semestr a letní semestr (den, měsíc), adresa pro zasílání pošty, město, země, Erasmus kód, PIC kód, kontakty (e-mail, tel. #) pro tyto oblasti: vyjíždějící zaměstnanci, přijíždějící zaměstnanci, zástupce OZS.
 - Pro každý záznam partnerské smlouvy lze nahrát smlouvu v PDF.
 - Smlouva jde nastavit jako aktivní/neaktivní pro aktuální běhy jednotlivých programů
 - K záznamu každé partnerské instituce lze přidat textové poznámky a nahrávat přílohy (soubory).
 - Řešení umožňuje vygenerovat partnerskou smlouvu ze zadaných metadat ve formátu MS Word (Generování smluv).
 - Řešení umožňuje generování dodatků k uzavřeným Erasmus+ smlouvám.

- **SW umožňuje nominaci zaměstnanců**
 - Nominovat/založit přihlášku konkrétnímu zaměstnanci může i zaměstnanec OZS.
 - Pro vyfiltrované přihlášky systém umožňuje vygenerování seznamu uchazečů s jejich osobními údaji včetně emailu (MS Excel).
 - Pro vyfiltrované přihlášky systém umožňuje zaslat hromadný email zaměstnancům v jednotlivých fázích přihlášky.
- **SW umožní přihlášky nominovaných zaměstnanců přes systém**
 - Nominovaný zaměstnanec vyplní požadované údaje (adresa trvalého bydliště, tel. číslo, informace o vysílající univerzitě – fakulta) přímo do systému (předdefinovaná pole).
 - Zaměstnanec OZS má možnost zaměstnance přes systém kontaktovat skrze předdefinované e-maily.
 - Zaměstnanec OZS má možnost zaměstnance přiřadit na konkrétní fakultu.
 - Po přiřazení na fakultu mají k přihláškám náhled proděkan pro zahraniční styky a děkanát konkrétní fakulty (více osob).
 - Vybrané role (například OZS) k přihlášce mohou přidávat textové poznámky
- **SW umožňuje po příjezdu/během pobytu:**
 - Přijatým zaměstnancům lze přes systém zaslat email se základními organizačními pokyny a informacemi

C. Ostatní požadavky:

- Software musí být kompatibilní s IS SU a musí být schopen s IS SU spolupracovat (načítat z něj data o studentech a též do něj zapisovat data), jak v případě registrace uchazečů, o kterých již na SU máme záznam (např. bývalí studenti SU), tak v případě přenosu přijatých uchazečů do IS SU
- Software musí umožňovat napojení na elektronický systém spisové služby
- Řešení vyhoví požadavkům Evropské komise na povinné zavádění platformy Erasmus Without Paper; konkrétní specifikace: .