

Smlouva č. SMOI-200801
o implementaci informačního systému QI

(dále jen Smlouva)

uzavřená mezi smluvními stranami

1) obchodní jméno: Mongu s.r.o.

se sídlem	Trávníky 425, 798 26 Nezamyslice
IČO:	29232619
DIČ:	CZ29232619
bankovní spojení:	5690817001/5500, Raiffeisenbank a.s.
telefon:	
fax:	
e-mail:	
zastoupená:	Mgr. Michalem Muchou

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C pod číslem vložky 6733.

(dále jen Implementační partner)

2) obchodní jméno: Pardubický kraj

sídlo:	Komenského náměstí 125, 530 02 Pardubice
IČO:	70892822
DIČ:	CZ70892822
bankovní spojení:	78-9025640267/0100
telefon:	
fax:	
e-mail:	
zastoupená:	hejtmanem JUDr. Martinem Netolickým Ph.D.

(dále jen Koncový uživatel).

Dnešního dne uzavřely tuto smlouvu (dále jen „Smlouva“) v souladu s §2483 a následujících, zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní strany se dohodly, že účelem této Smlouvy je upravit práva a povinnosti stran v souvislosti s implementací informačního systému QI u Koncového uživatele. Strany si jsou vědomy tohoto účelu a zavazují se vykládat všechna ujednání této Smlouvy v souladu s tímto účelem.

čl. I.

Vymezení pojmů

Pro účely této Smlouvy se rozumí:

- 1.1. **Implementace** – Plnění předmětu Smlouvy uvedeného v čl. II. této Smlouvy (dále jen Předmět Smlouvy) je realizováno a řízeno pomocí metod projektového řízení. Na úspěšné realizaci se podílí obě smluvní strany dle podmínek stanovených touto Smlouvou. Implementace je členěna do etap Implementace.
- 1.2. **Plán implementace** – dokument, který popisuje Implementaci v časovém harmonogramu, definuje cíl a proveditelnost Implementace, potřebné zdroje, termíny a rozpočtovanou cenu. Plán implementace je členěn do několika etap a na konci každé etapy se provádí akceptace příslušné etapy.

- 1.3. **Akceptace** - potvrzení dodávky služeb dle čl. II. odst. 2.1 bodu a) této Smlouvy a položek dodání dle čl. II. odst. 2.1 bodu této Smlouvy dle akceptačních kritérií, která budou smluvními stranami dohodnuta v Plánu implementace. Bez ohledu na jakékoliv jiné ustanovení v této Smlouvě či jinde, použitím kterékoliv položky dodané podle této Smlouvy způsobem k němuž jsou určeny, se tato položka považuje za akceptovanou.
- 1.4. **Akceptační protokol** – dokument obsahující písemnou akceptaci jednotlivých etap Implementace.

čl. II.

Předmět Smlouvy

- 2.1. Implementační partner dodá Koncovému uživateli podle této Smlouvy informační systém QI (dále jen QI) v souladu s průvodní dokumentací a dle Plánu implementace v tomto rozsahu:
- a) **implementace programového vybavení QI**
- dle obchodních jednotek, na které je poskytnuta licence dle Licenční smlouvy č. LIC-2020-001-097-0005 uzavřené dne 18. 8. 2020 mezi Koncovým uživatelem a QI Group, a která je nedílnou součástí této Smlouvy
 - dle specifikace implementačních služeb uvedených v příloze č.2 této Smlouvy a dle podmínek této Smlouvy.

čl. III.

Termín a místo plnění

- 3.1. Předmět této Smlouvy bude plněn v termínech dle časového harmonogramu etap Implementace, který je uveden v příloze č.4 této Smlouvy.
- 3.2. Činnosti spojené s plněním předmětu Smlouvy se budou vykonávat v prostorách Koncového uživatele i Implementačního partnera, popřípadě po vzájemné dohodě i jinde.

čl. IV.

Cena

- 4.1. Smluvní rozpočtovaná cena za předmět Smlouvy uvedený v čl. II.odst. 2.1 bodu a) této Smlouvy je specifikovaná v příloze č.2 této Smlouvy. Rozpočtovaná cena je stanovena kvalifikovaným odhadem k předpokládanému rozsahu prací. Tato rozpočtovaná cena se promítne do Plánu implementace. Smluvní strany rozumějí, že tato rozpočtovaná cena může bez dalšího doznat změny dle skutečně dodaného rozsahu implementačních služeb.
- 4.2. Při realizaci předmětu Smlouvy budou odsouhlasené, účelně vynaložené a s plněním předmětu Smlouvy prokazatelně spojené cestovní náhrady a ubytovací náklady pracovníků Implementačního partnera, fakturovány Koncovému uživateli průběžně dle sazeb aktuálního ceníku služeb Implementačního partnera.
- 4.3. Implementační partner při realizaci předmětu Smlouvy má nárok také na úhradu nákladů za ztrátu času v prostorách Koncového uživatele v případě, kdy tyto náklady vzniknou nezaviněním Implementačního partnera.

čl. V.

Platební podmínky

- 5.1. Implementační partner bude fakturovat Koncovému uživateli dle přílohy č. 1 této Smlouvy.
- 5.2. Platby dle čl. IV. odst. 4.1 budou Koncovému uživateli fakturovány Implementačním partnerem.

- 5.3. Splatnost faktur je 10 dnů po jejich vystavení Implementačním partnerem.
- 5.4. Faktury jsou Implementačním partnerem zasílány elektronicky na adresu elektronické pošty Koncového uživatele „podatelna@pardubickykraj.cz“.
- 5.5. Všechny smluvní ceny uváděné v čl. IV. této Smlouvy jsou uváděny v úrovni bez DPH. Následně uplatňovaná sazba DPH odpovídá platné legislativě České republiky.
- 5.6. Implementačním partner si vyhrazuje právo zdržet dodávku nebo odstoupit od Smlouvy v případě nedodržení ustanovení této části Smlouvy.
- 5.7. Čerpání ceny uvedené v čl. IV. odst. 4.1. této Smlouvy bude průběžně sledováno. Jako podklad slouží Koncovým uživatelem odsouhlasené zápisy z konzultace pracovníků Implementačního partnera.

Čl. VI.

Závazky a povinnosti Implementačního partnera

- 6.1. Zjistí-li Implementační partner nepředvídatelné překážky týkající se plnění předmětu Smlouvy je povinen to bez zbytečného odkladu ohlásit Koncovému uživateli a může navrhnout změnu Plánu implementace. Do dosažení dohody o změně Plánu implementace je Implementační partner oprávněn přerušit plnění předmětu Smlouvy.
- 6.2. Implementační partner se zavazuje odstranit reklamované nedostatky dle čl. XI. odst. 11.6., jím uznané, ve lhůtě do 2 měsíců od podepsání Akceptačního protokolu.
- 6.3. Implementační partner se zavazuje odstranit reklamované nedostatky dle čl. XI. odst. 11.5., jím uznané, ve lhůtě odsouhlasené v Akceptačním protokolu.
- 6.4. Implementační partner nenese odpovědnost za škody vzniklé nesprávným užitím Předmětu Smlouvy.

Čl. VII.

Závazky a povinnosti Koncového uživatele

- 7.1. Koncový uživatel zajistí nezbytné prostředky, dostupnost svých dokumentů a informací s nimiž bude Implementační partner pracovat při realizaci předmětu Smlouvy.
- 7.2. V případě, kdy jsou Implementačnímu partnerovi dodány informace Koncovým uživatelem, a Implementační partner poskytuje služby na základě těchto informací, Implementační partner není přímo ani nepřímo odpovědný za škody a následky způsobené nepřesností nebo neúplností takových informací.
- 7.3. Koncový uživatel je povinen zajistit veškerou součinnost nutnou pro realizaci a akceptaci Implementace.
- 7.4. Koncový uživatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro efektivní provádění předmětu plnění poskytnutím všech dostupných podkladů a informací vážících se k předmětu plnění.
- 7.5. Koncový uživatel se zavazuje vytvořit řádné fyzické podmínky pro provádění předmětu plnění, a to zejména poskytnutím vhodných pracovních prostorů.
- 7.6. Koncový uživatel je povinen umožnit po dohodě přístup Implementačnímu partnerovi do svých prostor za účelem realizace předmětu Smlouvy.
- 7.7. Koncový uživatel se zavazuje poskytnout zkušený a obeznámený personál na pomoc projektovému úsilí Implementačnímu partnerovi, stanoví odpovědné pracovníky ze své organizace, aby pracovali na Implementaci a byli primárními pracovníky pro styk s Implementačním partnerem.
- 7.8. Příslušní pracovníci Koncového uživatele jsou povinni zúčastnit se pracovních a kontrolních jednání svolaných Manažerem projektu ze strany Implementačního partnera nebo řídicím výborem.
- 7.9. Koncový uživatel je povinen zajistit, aby všichni jeho pracovníci, podílející se na Implementaci zvládli úkoly spojené s používáním Předmětu smlouvy v rozsahu a čase daném Plánem implementace.

čl. VIII.**Rozdělení odpovědnosti**

- 8.1. Základní úlohy organizačního styku mezi Koncovým uživatelem a Implementačním partnerem plní a pověřeni poskytovat služby dle této Smlouvy mají:
- a) Garant implementace ze strany zákazníka
 - b) Garant implementace ze strany implementačního partnera
- 8.2. Koncový uživatel jmenuje odpovědného pracovníka ze své organizace k tomu, aby pracoval jako „Garant implementace ze strany zákazníka“, která má plné pověření působit jménem Koncového uživatele ve věci:
- a) Řízení a koordinování implementačního týmu Koncového uživatele
 - b) Schvalování položek k dodání
 - c) Potvrzování plateb (servisních zpráv pracovníků Implementačního partnera)
 - d) Potvrzování a podepisování akceptačních protokolů dle čl. XI. této Smlouvy
- 8.3. Implementační partner jmenuje odpovědného pracovníka ze své organizace k tomu, aby pracoval jako „Garant implementace ze strany implementačního partnera“, který má plné oprávnění působit jménem Implementačního partnera ve věci:
- a) Vypracování Plánu implementace
 - b) Řízení Implementace
 - c) Změnového řízení týkající se Implementace včetně položek dodání
 - d) Organizace a vedení schůzek a porad nezbytných pro plnění Předmětu Smlouvy
- 8.4. Koncový uživatel souhlasí s tím, že pro účely Implementace poskytne následující personál:
- a) Garant implementace ze strany zákazníka - [REDACTED]
 - b) Členové implementačního týmu - [REDACTED]
- 8.5. Implementační partner souhlasí s tím, že pro účely Implementace poskytne následující personál:
- a) Garant implementace ze strany implementačního partnera - [REDACTED]
 - b) Členové implementačního týmu - [REDACTED]

čl. IX.**Změnové řízení**

- 9.1. Změnou je míněno pozměnění předmětu plnění nebo termínu plnění nebo ceny včetně rozsahu Implementace.
- 9.2. Je-li požadována nějaká změna, pak žadatel, Koncový uživatel nebo Implementační partner, vyplní formulář žádosti o změnu viz. příloha č.3 této Smlouvy, v níž budou uvedeny podrobnosti změny a zdůvodnění změny a předá tento formulář „Garantovi implementace ze strany zákazníka“ a „Garantovi implementace ze strany implementačního partnera“, kteří převzetí potvrdí a zabezpečí do 10 dnů vypracování dokumentu „Odhad dopadu změny“ jako výsledek posouzení této žádosti o změnu.
- 9.3. Za Koncového uživatele změnu schválí „Garant implementace ze strany zákazníka“, který je k tomuto ze strany Koncového uživatele zmocněn. Za Implementačního partnera změnu schválí „Garant implementace ze strany implementačního partnera“, který je k tomuto ze strany Implementačního partnera zmocněn. V případě, že bude požadována změna s účinkem na hlavní termíny etap Implementace nebo finanční rozpočet Implementace, „Garant implementace ze strany implementačního partnera“ změnu zapracuje do Plánu Implementace, který potvrdí „Garant implementace ze strany zákazníka“, který je k tomuto úkonu ze strany Koncového uživatele zmocněn.

čl. X.**Řešení sporných otázek**

- 10.1. Vyskytnou-li se při naplňování této Smlouvy sporné otázky budou se řešit jako žádosti o změnu a budou řešeny postupem předloženým v části Změnové řízení čl. IX. této Smlouvy.

čl. XI.**Akceptace a převzetí Předmětu Smlouvy**

- 11.1. Akceptace Implementace bude provedena po dokončení poslední etapy Implementace podle Plánu implementace písemnou formou.
- 11.2. Po ukončení Implementace Implementační partner připraví a předloží Koncovému uživateli návrh příslušného akceptačního protokolu k podpisu oběma smluvními stranami.
- 11.3. Dohodnuté bloky školení budou akceptovány okamžitě po dodání.
- 11.4. Za Implementačního partnera podpisuje všechny Akceptační protokoly „Garant implementace ze strany implementačního partnera“, který je k tomuto úkonu ze strany Implementačního partnera zmocněn. Za Koncového uživatele podpisuje tyto Akceptační protokoly vedoucího „Garant implementace ze strany zákazníka“, který je k tomuto úkonu ze strany Koncového uživatele zmocněna dle čl. VIII. odst. 8.2.
- 11.5. V každém Akceptačním protokolu musí být uvedeno, zda Koncový uživatel plnění přijímá nebo zamítá, tj. zda došlo k akceptaci. V případě odmítnutí Akceptace ze strany Koncového uživatele, musí Koncový uživatel písemně formulovat nedostatky bránící užití Předmětu Smlouvy. Akceptační protokol bude obsahovat termíny odstranění těchto nedostatků včetně případného návrhu korekcí a náhradních řešení, na kterých se smluvní strany dohodnou. Nedojde-li k formulování nedostatků Koncovým uživatelem do akceptačního protokolu ani do 7 dnů od předání návrhu akceptačního protokolu, považuje se příslušná etapa Implementace za převzatou a datum konce 7 denní lhůty je považováno za datum akceptace.
- 11.6. Drobné vady a nedostatky, které svou povahou nebrání užití Předmětu Smlouvy, nezakládají důvod k odmítnutí akceptace. Implementační partner je v těchto případech povinen odstranit tyto nedostatky do dvou měsíců. Koncový uživatel má v takovém případě povinnost příslušnou etapu Implementace akceptovat a převzít. Neučiní-li tak do 7 dnů od předání návrhu Akceptačního protokolu, považuje se příslušná etapa Implementace za převzatou a datum konce 7 denní lhůty je považováno za datum Akceptace.
- 11.7. Po odstranění nedostatků uvedených v Akceptačním protokolu dle odst. 11.5. tohoto článku Smlouvy, připraví a předloží Implementační partner nový návrh příslušného Akceptačního protokolu k podpisu oběma smluvními stranami.
- 11.8. Neprovede-li Koncový uživatel do 2 týdnů od předání návrhu Akceptačního protokolu dle odst. 11.1. nebo odst. 11.7. tohoto článku posouzení příslušné etapy, má se za to, že příslušná etapa Implementace je ze strany Koncového uživatele akceptována a datum konce 2 týdenní lhůty je považováno za datum akceptace.
- 11.9. Předmět Smlouvy se považuje za dokončený podpisem Akceptačního protokolu poslední etapy Implementace dle Plánu implementace.
- 11.10. Právo užití Předmět plnění této Smlouvy přechází na Koncového uživatele okamžikem zaplacení dohodnuté smluvní ceny dle čl. IV. této Smlouvy.
- 11.11. Vlastnické právo k hardware (tj. k technickému vybavení, hmotnému zboží) přechází na Koncového uživatele okamžikem připsaní na účet Implementačního partnera všech plateb splatných Koncovým uživatelem za tuto dodávku.

čl. XII.**Utajení**

- 12.1. Obě smluvní strany berou na vědomí a uznávají, že se v průběhu plnění této Smlouvy setkávají s informacemi, které jsou důvěrné a tvoří součást obchodního tajemství jedné či obou smluvních stran a eventuálně jejich klientů a obchodních partnerů.
- 12.2. Pracovníci obou smluvních stran, jakož i jiné pověřené osoby, jsou povinni zachovávat mlčenlivost a nezveřejňovat data a informace o skutečnostech mající povahu osobního, služebního, či obchodního tajemství nebo o skutečnostech, jejichž zveřejnění nebo splnění nepovolané osobě by mohlo přivodit druhé straně újmu, o nichž se dozvěděli při plnění úkolů vyplývajících z této Smlouvy. Tato povinnost mlčenlivosti platí ještě po dobu 5 let od podpisu této Smlouvy. Prokázané porušení tohoto závazku bude kvalifikováno jako podstatné porušení Smlouvy.
- 12.3. Smluvní strany se zavazují, že všechny informace poskytnuté jednou smluvní stranou druhé v rámci plnění Předmětu Smlouvy budou považovány za důvěrné.
- 12.4. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o kterých se dovědí v souvislosti s touto Smlouvou, a to až do doby, kdy se tyto skutečnosti stanou obecně známými.
- 12.5. Smluvní strany se zavazují postupovat vždy tak, aby neznevažovaly svá dobrá jména navzájem.
- 12.6. Koncový uživatel povoluje Implementačnímu partnerovi pořizování průběžné fotodokumentace z realizace díla. Zároveň se Implementační partner zavazuje, že na vyžádání poskytne Koncovému uživateli v elektronické formě jednu kopii této dokumentace na CD. Koncový uživatel souhlasí s tím, aby Implementační partner použil tuto dokumentaci pro referenční a marketingové účely a Implementační partner zajistí, aby při tomto použití byla zaručena ochrana osobních údajů Koncového uživatele.

čl. XIII.**Garance**

- 13.1. Implementační partner garantuje, že služby, které budou poskytnuty, budou profesionální kvality a budou splňovat obecně přijatelné průmyslové standardy.
- 13.2. Implementační partner je garantem komplexnosti dodávky a kvality řešení bez ohledu na fakt, že některé jednotlivé komponenty jsou ze strany Implementačního partnera subkontrahovány od dalších dodavatelů.
- 13.3. Implementační partner poskytuje záruku na proveditelnost Implementace za předpokladu plnění všech podmínek této Smlouvy ze strany Koncového uživatele a za předpokladu, že nezjistí na základě nových skutečností při tvorbě Plánu implementace, že Implementace je neproveditelná
- 13.4. Zjistí-li Implementační partner při tvorbě Plánu implementace, neproveditelnost Implementace má povinnost neprodleně písemně informovat Koncového uživatele a od Smlouvy odstoupit.
- 13.5. Implementační partner nebude v žádném případě odpovídat za žádné škody vyplývající ze ztráty dat, ušlého zisku, užití produktů, ani za žádné náhodné nebo následné škody. Je výhradní povinností Koncového uživatele zajistit, aby nemohlo dojít ke ztrátě dat.

čl. XIV.**Užívání a šíření výsledků prací**

- 14.1. Výsledky analytických prací a ostatních služeb provedených podle této Smlouvy jsou plně v majetku Koncového uživatele, který k nim má veškerá dispoziční práva pro jejich interní využití. Tím nejsou dotčena autorská práva Implementačního partnera, který je oprávněn myšlenky a postupy obecného charakteru, které neobsahují skutečnosti podléhající obchodnímu tajemství klienta, používat ve svých dalších řešeních pro třetí osoby.

- 14.2. Implementační partner si vyhrazuje právo autorské a práva duševního nebo hmotného vlastnictví na veškerou dodanou dokumentaci a na veškerý vývoj nebo produkty, jež vzejdou ze služeb poskytnutých Koncovému uživateli ze strany Implementačního partnera, včetně neomezených prodejních a propagačních práv.

čl. XV.

Odstoupení od smlouvy

- 15.1. Implementační partner nebo Koncový uživatel může od Smlouvy odstoupit:
- a) jestliže jiná smluvní strana selže v plnění jakéhokoliv závazku a takového porušování nebo selhání nenapraví do 30 dní po doručení písemného oznámení neplnění smluvní straně
 - b) kdykoliv, jestliže se jiná smluvní strana stane insolventní nebo provede postoupení ve prospěch věřitelů nebo jestliže bude jmenován nucený správce nebo podobný úředník za účelem správy veškerého nebo části majetku této smluvní strany.
- 15.2. Implementační partner může od Smlouvy odstoupit okamžitě, zjistí-li při tvorbě Plánu implementace, že Implementace je neproveditelná, a toto zjištění učiní na základě nových skutečností, které mu nebyly do té doby známy.
- 15.3. Odstoupit od Smlouvy lze také dohodou smluvních stran, která musí mít písemnou formu.
- 15.4. Odstoupením podle čl. XV. odst. 15.1. této smlouvy se Implementační partner nevzdává svých oprávněných nároků na splatné platby a případné sankce.
- 15.5. Odstoupením podle čl. XV. odst. 15.2. této Smlouvy se Implementační partner nevzdává svých oprávněných nároků na splatné platby a případné sankce. Koncový uživatel v tomto případě nemůže uplatňovat žádné nároky na náhradu případné škody.
- 15.6. Odstoupení nabude účinnosti doručením písemného oznámení o tomto odstoupení druhé straně.
- 15.7. Jestliže je Koncový uživatel v prodlení s placením peněžitého závazku nebo řádně a včas neplní závazky k věcné nebo časově umístěné součinnosti či spolupůsobení, pak platí tato ujednání:
- a) Nebude-li faktura vystavená ze strany Implementačního partnera na Koncového uživatele dle čl. V. této Smlouvy uhrazena ve stanoveném termínu splatnosti a potom ani do 1 týdne po upozornění ze strany Implementačního partnera, je Implementační partner oprávněn přerušit plnění Předmětu Smlouvy a posunout termín plnění. Nový termín bude následně zapracován do Plánu Implementace a odsouhlasen oběma smluvními stranami.
 - b) V případě prodlení Koncového uživatele s placením faktury dle čl. V. této Smlouvy po dobu delší než 6 týdnů považuje se tato skutečnost za podstatné porušení Smlouvy s právem odstoupení Implementačního partnera od Smlouvy. Koncový uživatel je v tomto případě povinen uhradit Implementačnímu partnerovi prokazatelně vynaložené náklady.

čl. XVI.

Adresy účastníků a zasílání písemností

- 16.1. Veškeré písemné úkony, které bude Implementační partner při realizaci této Smlouvy činit vůči Koncovému uživateli, budou správně adresovány, budou-li odeslány na sídlo Koncového uživatele uvedené v záhlaví této Smlouvy.
- 16.2. Veškeré písemné úkony, které bude Koncový uživatel při realizaci této Smlouvy činit vůči Implementačnímu partnerovi, budou správně adresovány, budou-li odeslány na sídlo Implementačního partnera uvedené v záhlaví této Smlouvy.
- 16.3. Všechna správně adresovaná písemná podání budou považována za platná v den, kdy byla odevzdána na poště k odeslání, a to doporučeně s předem zaplaceným poštovním, nebo byla odevzdána k odeslání expresní kurýrní službě s předem zaplacenými poplatky za doručení.

- 16.4. Kterákoliv smluvní strana může změnit svou adresu pro zasílání písemností tím, že to písemně oznámí druhé smluvní straně.

čl. XVII.

Smluvní sankce

- 17.1. V případě nedodržení lhůty splatnosti faktur ze strany Koncového uživatele je Koncový uživatel povinen uhradit Implementačnímu partnerovi úroky z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 17.2. V případě nedodržení termínů odstranění nedostatků a korekcí dle čl. XI. odst. 11.5. této Smlouvy přesahující 14 pracovních dnů, vzniká Koncovému uživateli nárok na skonto (slevu) ve výši 0,05 % z části ceny příslušné neakceptované etapy Implementace za každý den prodlení.

čl. XVIII.

Jiná ustanovení

- 18.1. V případě, že Koncový uživatel požaduje modifikace, tj. změny funkcionality aplikačního vybavení QI nad rámec rozsahu uvedeného v čl. II. odst. 2.1. bodu a), které zasahují do funkcionality této aplikace popsané v uživatelské dokumentaci této aplikace, Implementační partner tuto službu provede na základě samostatné objednávky a za úhradu.
- 18.2. Pokud Implementační partner provede modifikace dle odst. 18.1. tohoto článku v rámci Implementace, jsou takové modifikace součástí dodávky a budou vždy dokumentovány.

čl. XIX.

Další ujednání

- 19.1. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
- 19.2. Smluvní strany se dohodly, že Pardubický kraj bezodkladně po uzavření Smlouvy odešle Smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR. O uveřejnění Smlouvy Pardubický kraj bezodkladně informuje druhou smluvní stranu, nebyl-li kontaktní údaj této smluvní strany uveden přímo do registru smluv jako kontakt pro notifikaci o uveřejnění.
- 19.3. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku.
- 19.4. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souladu s Nařízením 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Osobní údaje uvedené v této smlouvě, budou použity výhradně pro účely plnění této smlouvy nebo při plnění zákonem stanovených povinností. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné na oficiálních stránkách Pardubického kraje www.pardubickykraj.cz/gdpr.
- 19.5. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplnuje znaky obchodního tajemství.

čl. XX.

Závěrečná ustanovení

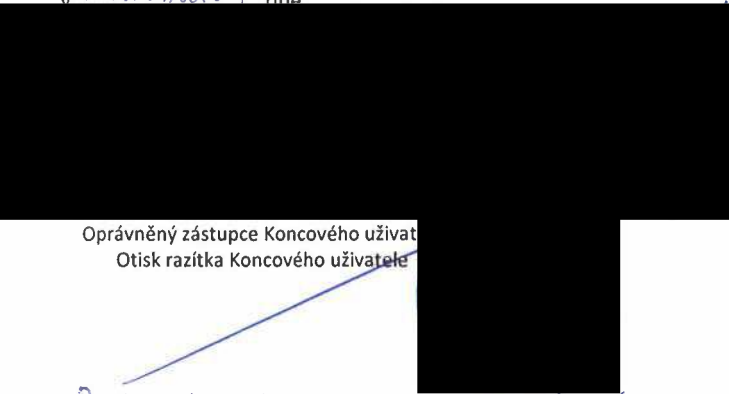
- 20.1. Smluvní strany se tímto zavazují, že si vzájemně poskytnou veškerou součinnost a vyvinou maximální možné úsilí potřebné k řádné realizaci a naplnění této Smlouvy.

- 20.2. Implementační partner je oprávněn zveřejnit Koncového uživatele, popř. i jeho identifikační údaje a logo v souvislosti s propagací svých produktů a výkonů (kupř. coby reference), a to i v době po ukončení smluvní spolupráce. Koncový uživatel schvaluje doručování obchodních sdělení týkajících se výrobků nebo služeb Implementačního partnera na svou korespondenční a e-mailovou adresu.
- 20.3. Smluvní strany tímto prohlašují, že pokud v budoucnosti dojde při realizaci této Smlouvy ke sporům ohledně práv a povinností jejích účastníků, budou tyto přednostně řešit smírnou cestou.
- 20.4. Otázky touto Smlouvou výslovně neupravené budou posuzovány podle právních předpisů České republiky.
- 20.5. Smlouva má 49 včetně 7 příloh, které jsou její nedílnou součástí:
- a) Příloha č.1 - financování implementačních prací;
 - b) Příloha č.2 - specifikace implementačních služeb;
 - c) Příloha č.3 - formuláře;
 - d) Příloha č.4 - harmonogram etap Implementace;
 - e) Příloha č.5 – Postupy práce v projektovém portálu, slovní popis
 - f) Příloha č.6 - Požadavky na pole, tabulky veličin
 - g) Příloha č.7 – Prováděcí dokumentace
 - h) Dále má Smlouva 2 další přiložené dokumenty, které se stávají její nedílnou součástí dnem podpisu oprávněných zástupců příslušných smluvních stran:
 - Licenční smlouva č. LIC-2020-001-097-0005 uzavřené mezi Koncovým uživatelem a QIG dne 18. 8. 2020
 - Plán implementace
- 20.6. Smlouva nabývá účinnosti podpisem obou smluvních stran.
- 20.7. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž Koncový uživatel a Implementační partner obdrží po jednom výtisku.
- 20.8. Tuto Smlouvu lze doplnit nebo změnit jen písemnými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 20.9. Smluvní strany po pečlivém přečtení této Smlouvy prohlašují, že všechna její ustanovení považují za závazná, a dále potvrzují skutečnost, že ji uzavírají svobodně a vážně, bez jakýchkoli výhrad k jejímu obsahu. Na důkaz této skutečnosti připojují níže své podpisy.

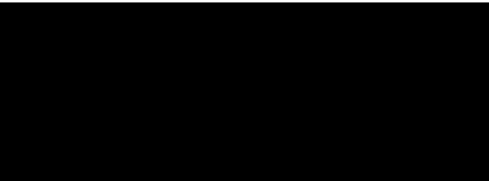
v Pardubicích dne

26 -08- 2020

V Nezamyslicích dne 18. 8. 2020



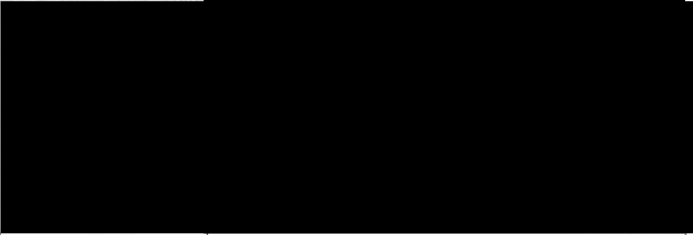
Oprávněný zástupce Koncového uživatele
Otisk razítka Koncového uživatele



Oprávněný zástupce Implementačního partnera
Otisk razítka Implementačního partnera

Právní úkon byl projednán na jednání Rady Pardubického kraje dne 10.8.2020 a schválen usnesením číslo R/2822/20.

Příloha č.1
ke Smlouvě č.: SMOI-200801

Financování implementačních prací		
září 2020		
říjen 2020		
listopad 2020		
prosinec 2020		
leden 2021		
únor 2021		
Suma	100 %	405 000 Kč



Příloha č.2
ke Smlouvě č.: SMOI-200801
specifikace implementačních služeb

1.etapa – Instalace QI
Instalace, zprovoznění
Instalace aplikačního serveru QI
Konfigurace
Konfigurace systému a modulů

2.etapa – Zakázkové úpravy a implementace
Implementace
Založení uživatelských účtů
Konfigurace základních přístupových práv
Implementace – Projekty
Implementace – DMS
Zakázkové úpravy, modifikace
Úprava modulu Projekty – evidence fází projektu dle Návrhu řešení
Evidence staveb
Číselníky dle Návrhu řešení
Tiskový výstup ZADÁNÍ PROJEKTU/STAVBY
Tiskový výstup PROJEKTOVÝ / INVESTIČNÍ ZÁMĚR
Tiskový výstup Investiční sestava – souhrn
Tiskový výstup Investiční sestava
Tiskový výstup Investiční a neinvestiční akce
Formulář „Přehled všichni“
Napojení na EZAK – čtení dat
Napojení na Datový sklad - Čtení dat z MS SQL databáze

3.etapa – Školení, testovací provoz
Školení a příprava uživatelů
Základy obsluhy IS QI
Přístupová práva
Projekty
Správa dokumentů

4.etapa – Ostrý provoz a dohled
Dohled
Projekty
Správa dokumentů

Příloha č.3**ke Smlouvě č.: SMOI-200801**

Vzory formulářů

Žádost o změnu

Ke smlouvě č.:

Přidělené číslo změny:

Požadavek zadal:

Předmět změny:

Typ změny:

☐ Změna funkčnosti modulu☐ Sporná otázka☐ Tisková sestava☐ Uživatelská dokumentace☐ Plán implementace☐ Aplikační modul☐ Školení☐ Jiné (specifikovat)

Popis změny, analýza:

Seznam příloh:

Priorita

☐ Nízká☐ Střední☐ Vysoká

Žadatel:

Datum:

Převzal:

Datum:

Odhad dopadu změny

Ke smlouvě č.:
Přidělené číslo změny:
Požadavek zadal:
Předmět změny:

Návrh řešení:

Odhadnuté nároky na kapacity:

Odhadnutá cena:

Dopad na časový harmonogram:

Plánované datum dokončení:

Seznam příloh: Žádost o změnu

Datum

Odhad dopadu změny vypracovalpodpis.....

Schválení požadavku na změnu

Ke smlouvě č.

Přidělené číslo změny:.....

Požadavek zadal:

Předmět změny:

Změna se schvaluje dle podkladů z žádosti o změnu a odhadu dopadu na změnu s následujícím doplněním:

.....

Změna bude zapracována do Plánu implementace, finanční náklady budou fakturovány a hrazeny dle Smlouvy a dle zaktualizovaného Plánu implementace.

Seznam příloh: Žádost o změnu, Odhad dopadu změny

Za Koncového uživatele schválil:

Jméno a příjmení:..... podpis.....

Garant implementace ze strany zákazníka

Za Implementačního partnera schválil:

Jméno a příjmení:..... podpis.....

Garant implementace ze strany implementačního partnera

Příloha č.4
ke Smlouvě č.: SMOI-200801

Časový harmonogram etap Implementace

	Název etapy	Termín
1.etapa	Instalace QI	30. 09. 2020
2.etapa	Zakázkové úpravy a implementace	31. 12. 2020
3.etapa	Školení, testovací provoz	31. 01. 2021
4.etapa	Ostrý provoz a dohled	28. 02. 2021

Postupy práce v projektovém portálu.

Tento dokument si klade za cíl popsat činnosti a postupy, které pracovníci Pk provádějí s daty nebo skupinami dat dotačních projektů, nedotovaných staveb a jiných podobných aktivit v současném projektovém portálu nebo je chceme doplnit do nového projektového portálu.

Přehled veličin a nakládání s nimi je v oddělené tabulce. Seznam veličin nelze označit za úplný. Nechybí v něm žádné veličiny, které by vyžadovaly zásadně jiné formy zpracování než ty, které v něm jsou uvedené. Tzn. případné rozšíření seznamu nebude mít vliv na strukturu databázi a nebude vyžadovat řešení jiných činností a postupů než těch níže popsaných.

Tento dokument bude upřesněn a doplněn v rámci implementace systému.

1 Použité zkratky

AD	autorský dozor, služba poskytovaná obvykle projektantem na stavbě
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DPH	daň s přidané hodnoty
DZS	dokumentace pro zadání stavby
E-zak	Systém pro zadávání veřejných zakázek
FM	Finanční manažer projektu
GINIS	ekonomický, účetní a dokumentační systém používaný krajským úřadem
HW	anglická zkratka HW značí hardware, pevné vybavení, hovoříme o pevném vybavení počítače
ITE	Investiční technik
IZ	Investiční záměr (u nedotovaných staveb)
Kč	Koruna česká
KrÚ	Krajský úřad
LCD	Liquid Crystal Display - displej z tekutých krystalů, technologie používaná pro výrobu zobrazovacích zařízení
OF	Odbor financí
OPRI	oddělení přípravy a realizace investic
OPŘ	oddělení projektového řízení
OPŽP	Operační program životní prostředí
OR	Odbor rozvoje, jehož součástí je i OPŘ
ORG	Číslo, pod kterým je projekt/stavba vedená v účetním systému
P/S	projekt nebo stavba
PID	identifikátor dokumentu, hovorově taky KUPAP podle počátečních písmen na fyzických dokumentech
PM	projektový manažer, jeho funkci u nedotačních staveb vykonává investiční technik.
PP	projektový portál
PZ	projektový záměr (u dotovaných staveb nebo neinvestičních projektů)
RoPD	Rozhodnutí o poskytnutí dotace, dokument vystavený poskytovatelem dotace
RPk	Rada Pardubického kraje
TDI	technický dozor investora, služba poskytovaná obvykle projektantem na stavbě
VZ	veřejná zakázka
VŘ	Výběrové řízení
ZoR	Zpráva o realizaci (dotačního projektu)
ZVA	Závěrečné vyhodnocení akce
ŽoP	Žádost o platbu, tzn. o proplacení dotace

2 Co chceme

Nový PP má za cíl vzít to fungující a dobré ze stávajícího PP a zároveň zlepšit řízení projektů a zvýšit uživatelský komfort. Dobrý je teď např. finanční monitoring, chceme zprovoznit hlídání termínů, aby i vedoucí věděli, kdy je třeba podat ŽoPku, odstranit prodlevy při zadávání dat, kdy opravená data se v systému objeví až další den nebo taky vůbec, zavést možnost práce v systému i mimo úřad, včetně zpřístupnění dokumentů, zpřehlednit zobrazení informací, abych nemusel telefon na TDI hledat ve čtvrtém vnořeném okně.

Chceme systém, který bude přehledný a uživatelsky přívětivý, ve kterém si budeme moci nastavit zobrazení podle osobních preferencí, ve kterém rychle najdeme to, co potřebujeme, a který budou rádi používat i lidé méně počítačově zdatní.

Chceme systém, který nás při zadávání dat co nejvíce povede a bude kontrolovat. Např. aby ORG měl 13 míst, datum začátku nebyl po datu konce a stavební povolení nemělo platnost jen týden.

Systém musí podporovat stávající dotační projekty, tj. projekty z let 2014+. Jsme sice na konci období, ale ty projekty tady budou ještě dalších 10 let, na rozdíl od některých lidí a informací v jejich hlavách. Je proto potřeba klíčové informace uchovat ve standardizované podobě. Nový PP zároveň musí být otevřený pro projekty 2021+.

3 Pravidla

KISS - Keep It Simple, Stupid! (tj. „Zachovej to jednoduché, hlupáku!“) Budeme se snažit, aby systém byl jednoduchý a univerzální.

DRY - Don't repeat yourself (tj. „Neopakuj se“). Nastavíme si PP tak, abychom každý údaj zadávali jen jednou. Údaje bude zadávat osoba, která se k nim dostane nejdříve. Např. údaje z čerstvě podepsané smlouvy na TDI zapíše k příslušnému VZ projektový manažer, protože je první (po asistentce), komu se podepsaná smlouva dostane do ruky. Zapíše datum podpisu, upraví rozdělení nákladů po letech a podle způsobilosti. Naskenovanou smlouvu k VZ uloží FM, protože ji naskenoval(a).

Pravidlo DRY aplikujeme i na tiskové sestavy, např. pro investiční poradu. Pro ty se vytvoří vzory, které budou obsahovat požadované filtrování a třídění a ty se budou opakovaně používat.

Maximálně využijeme již jednou jinam zadané informace. Data o smlouvách budeme čerpat z GINISu. Data o výběrových řízeních budeme čerpat z E-Zaku.

Pravidlo čtyř očí – to co jeden zadá, druhý zkontroluje. Budeme aplikovat tam, kde to je smysluplné. Tam, kde to půjde, nastavíme automatickou kontrolu (např. podle formátu dat nebo rozsahu hodnot). Pomohlo by nám zobrazování informací v tabulkách, kde se prázdné pole ve sloupečku hledá lépe, než na kartě ve třetí vnořené úrovni.

4 Vysvětlení pojmů ve vztahu k PP

Projekt	Soubor aktivit k realizaci změny stavu majetku organizace nebo procesů v organizaci, u kterého má organizace zájem sledovat a řídit rozsah změn, finanční náklady a časový průběh. Projekt může mít charakter investiční (např. realizace staveb), neinvestiční nebo kombinovaný.
---------	---

Aktivita	Aktivita je ucelená část projektu realizovaná zpravidla jednou hlavní smlouvou o dílo (v případě stavby), kupní smlouvou (v případě dodávky) nebo smlouvou o poskytování služeb. Součástí aktivity zpravidla jsou další smluvně ošetřené činnosti zajišťující kvalitní a včasnou realizaci hlavní činnosti aktivity (může jít o konzultace, právní služby, posudky, průzkumy, zajištění publicity projektu, tvorbu projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora, administraci veřejných zakázek, zajištění BOZP a podobně). Aktivita na této úrovni vlastní ORG nemá. A to proto, že dotační projekt s jedním ORGem může být finančním zdrojem pro více aktivit a naopak jedna aktivita může být financována z několika dotačních projektů, které vyžadují vlastní oddělené sledování v účetnictví, tzn. vlastní ORG. Aktivita je identifikována číslem aktivity.
Stavba	Stavbou se pro účely této směrnice rozumí pořizování stavební činností, modernizace a rekonstrukce nemovitého majetku kraje a opravy tohoto majetku. Každá stavba musí být vždy schopná užívání. Viz VN/2/2016. Stavba je jedním z typů aktivity.
Financování aktivity	Financování aktivity může být řešeno z vlastních zdrojů organizace, z dotací z různých externích zdrojů a jejich kombinací. Ve fázi tvorby zadání projektu má zdroj financování aktivity pouze pořadové číslo. Při tvorbě projektového záměru se zdroji financování přidělí ORG. Financování aktivity je místo v systému, kde jsou údaje navázané na ORG, tj. informace o financích (rozpočet, rozpočtový výhled, harmonogram dotací), některých termínech, a personálním obsazení. Z této úrovně, tzn. podle ORG, se tiskne zadání projektu, projektový záměr a tvoří se tiskové sestavy pro investiční poradu.
Realizace aktivity	Místo v systému, kde jsou uloženy informace o jedné konkrétní aktivitě a jejích doprovodných činnostech, údaje jsou navázané na číslo aktivity. V případě stavby jsou to příprava stavby, dozory, dodatky apod. Jsou zde informace o časovém (plánovaném a skutečném) průběhu aktivity, o aktuálním stavu aktivity a o nákladech aktivity.
Dotační projekt	Dotační projekt je jeden z možných zdrojů financí pro realizaci projektu v organizaci. U dotačních projektů je poskytovatele dotace požadováno oddělené sledování v účetnictví. Každý dotační projekt má svůj jedinečný ORG a je jím identifikován. Jeden dotační projekt může být použit pro financování více aktivit (staveb). V takovém případě se finanční údaje ze smluv jednotlivých aktivit sčítají.

Veřejná zakázka / smlouva	Místo, kde jsou uloženy informace o činnosti, která vede k uzavření jedné smlouvy, objednávky nebo dodatku smlouvy, a o samotné smlouvě, objednávce nebo dodatku smlouvy. Veřejná zakázka je navázána vždy jen na jednu aktivitu a aktivita (stavba) je realizována několika veřejnými zakázkami (, administrace zakázky, PD, stavební práce, TDI, AD, dodatek na stavební práce atd.). Pokud se smlouva vztahuje k aktivitě (stavbě), která je financovaná z více zdrojů (dotačních projektů), pak je u aktivity uvedeno do kterých zdrojů (ORGů) se mají náklady aktivity rozdělit a jakými částkami. Pro účely tohoto dokumentu jsou pojmy „veřejná zakázka“ a „výběrové řízení“ brána jako synonyma. VZ je identifikována číslem VZ, kódem DBID z E-zaku, po zveřejnění zadání na portálu zadavatele a po podpisu smlouvy PIDem smlouvy.
Veličina	ve fyzikálním smyslu, může jít o délku něčeho, cenu něčeho, název pozice v projektovém týmu
Hodnota	opět ve fyzikálním smyslu, veličina nabývá různých hodnot, zde to může být údaj v centimetrech nebo korunách, konkrétní datum, jméno osoby, poznámka apod.
Pole	Zde ve smyslu plochy na obrazovce nebo na tiskové sestavě určené k zadání nebo zobrazení hodnoty jedné veličiny.
Formulář	Místo pro zadávání údajů, v PP pouze na obrazovce, může sestávat z více polí.
Sestava	Místo pro zobrazení údajů, v PP jak na obrazovce, tak vytištěné na listu papíru.
Obrazovka	Dva smysly 1. HW zobrazovací zařízení, LCD panel. 2. soubor polí zobrazených na LCD panelu, tj. to samé co karta.
Karta	Zde ve smyslu souboru polí zobrazeném na obrazovce, viz karty v současném PP.

5 Úroveň detailu

5.1 Nebudeme zadávat všechna data.

Smyslem projektu je mimo jiné standardizace práce, tzn. odstranění co největšího počtu různých pomocných tabulek, do kterých ukládáme, a také tabulek kam pak data přepisujeme pro naše vedení. Svým pomocným tabulkám u projektů se asi nevyhneme, protože každý dotační program má svoje specifika a ta se v čase mění. Vytvořit systém, tak aby přesně seděl na všechny dotační programy, by bylo nad naše síly a finanční možnosti. Zároveň by bylo dobré, aby systém byl použitelný i pro neinvestiční projekty pouhým zaměněním pojmu „stavba“ za „aktivita“.

5.2 Nedotovaná stavba je taky projekt

Ke vztahu projekt – stavba, je třeba přistupovat tak, že nedotovaná stavba je jednodušším případem dotačního projektu. U nedotované stavby je investiční technik OPRI zároveň v roli projektového manažera. A v systému se zjednodušení projeví tak, že na kartách zadání, záměru, projektu, stavby a VZ bude nutno vyplnit jen některé údaje. Bohužel, to nebude tak, že by celá stavba byla jen na jedné kartě. Údaje se budou doplňovat do všech třech úrovní (financování

aktivity – realizace aktivity - veřejná zakázka), ale jen v nezbytně nutné míře. A musí se dodržet princip zapisování údaje do systému jen jednou.

5.3 Sčítání nákladů z VZ do stavby a ze staveb do projektu

Sčítání dat bude probíhat vždy jen z nižší úrovně do vyšší, tj. VZ>aktivita nebo VZ>, nebo ŽoP>dotační projekt.

5.4 Kopírování datumů a jmen.

Kopírování jakýchkoliv hodnot bude probíhat z vyšší úrovně do nižší úrovně (financování aktivity >realizace aktivity nebo aktivita>VZ nebo dotační projekt>ŽoP) pouze v okamžiku vytvoření nové aktivity (stavby), nového VZ nebo nového ŽoP.

Kopírování hodnot z nižší úrovně do vyšší úrovně (VZ >realizace aktivity nebo realizace aktivity>financování aktivity nebo ŽoP>dotační projekt) bude probíhat kdykoliv po editaci hodnoty v nižší úrovni. Pokud je na nižší úrovni více objektů (např. více VZ u jedné stavby, více staveb u jednoho dotačního projektu) kopírují se údaje pouze z jednoho, jasně definovaného objektu.

6 Zadávání, editace a zobrazování dat.

6.1 Vytvoření zadání stavby/projektu

Ve fázi zadání stavby/projektu pracovník oddělového odboru vyplní obvyklé údaje, prakticky všechny jako plánované. Veličinu celkové plánované náklady stavby/projektu jedním číslem, protože větší podrobnost nezná. Pokud se předpokládá, že daný projekt bude dotován, vybere zdroj dotace. Všechny zadávané hodnoty budou v nejvyšší úrovni (financování aktivity), na jedné kartě/obrazovce. Zadání se vytvoří se stavem „zpracování zadání“.

Vyplněný formulář zadání stavby/projektu pracovník oddělového odboru vytiskne, podepíše a založí do šanonu. Zadání naskenuje a uloží v dokumentech projektu. Fázi změny ze „zpracování zadání“ na „zpracování záměru“. Zadání projektu zaeviduje do GINISu, založí spis projektu a předá ho na OR.

6.2 Vytvoření investičního/projektového záměru

Ve fázi tvorby PZ/IZ dojde ke zpřesnění plánovaných údajů. V této fázi má již dotační projekt/stavba přiděleného projektového manažera nebo investičního technika.

PM/ITE k projektu vytvoří jednu stavbu. Do stavby se nakopíruje název projektu a další data ze zadání projektu. Stavba se vytvoří s fází „zpracování záměru“. Do stejné hodnoty se přepíše i fáze projektu

PM/ITE ke stavbě vytvoří obvyklé VZ (stavební práce, projektová dokumentace, autorský dozor, technický dozor, dodávky, koordinace BOZP příp. další), do názvu VZ se nakopíruje název stavby, ten uživatel obratem ruky upraví/doplní. Dále PM/IT vyplní celkový plánovaný náklad/cenu s DPH a finanční potřebu podle let. Rozdělení nákladů na způsobilé a nezpůsobilé doplní PM pouze u dotačních projektů.

Na úrovni realizace aktivity (stavby) PM/ITE doplní údaje o stavebním řízení. Plánované termíny/datumy stavby by se do karty realizace aktivity a karty financování aktivity budou kopírovat z VZ na stavební práce, se zanedbáním termínů z ostatních VZ.

Vyplněný PZ/IZ se vytiskne do PDF a předloží RPK ke schválení. Číslo usnesení a datum schválení PZ/IZ zapíše PM do projektu.

6.3 Vytvoření projektu/stavby.

Projekt/stavba vznikne schválením PZ/IZ v RPK, zapsáním této skutečnosti do PP.

Fáze dotačního projektu změní ze „zpracování záměru“ do stavu „není relevantní“, tam kde je zdroj financování „Pk“, u všech ostatních zdrojů se změní na „příprava žádosti“. Fáze stavby se změní ze „zpracování záměru“ do „Schválen IZ/PZ“. Fázi dotačního projektu nebo stavby upraví PM/IT podle skutečnosti.

FM připraví podklady a OF do GINISu doplní rozpočet a rozpočtový výhled na úrovni ORG, tzn. projektu. Z GINISu se data překopírují do PP a tím získáme saldo (rozpočet - finanční potřeba).

6.4 Upřesnění nákladů a termínů v přípravné fázi.

Ve fázi projektové přípravy stavby nebo jiné aktivity pak dojde k dalšímu zpřesnění nákladů v okamžiku dokončení projektové dokumentace (DZS), kdy získáme od projektanta rozpočet stavebních prací. Hodnotu upřesní ITE ve VZ stavby, odkud se překopíruje do dalších částí systému.

FM připraví podklady a OF upraví rozpočet v GINISu. Úprava rozpočtu probíhá průběžně tzv. rozpočtovými opatřeními. Data z GINISu se nakopírují do PP, přes ORG.

6.5 Upřesnění nákladů a termínů při zahájení výběru zhotovitele

Ve fázi výběru zhotovitele pak dojde k dalšímu zpřesnění nákladů v okamžiku zahájení výběru zhotovitele, kdy jsou z E-zaku do VZ nakopírovány podle kódu zakázky DBID nové údaje. Z VZ se hodnoty překopírují do dalších částí systému. DBID do VZ zadá ITE u staveb, PM u ostatních aktivit.

FM připraví podklady a OF upraví rozpočet v GINISu. Úprava rozpočtu probíhá průběžně tzv. rozpočtovými opatřeními. Data z GINISu se nakopírují do PP, přes ORG.

6.6 Upřesnění nákladů a termínů po podpisu smlouvy

Další zpřesnění všech nákladů a termínů proběhne po soutěži a podpisu smlouvy o dílo a smluv na AD, TDI a BOZP, případně kupních smluv. PM/ITE zapíše k příslušné veřejné zakázce PID smlouvy.

Podle PID se do VZ přenesou údaje z GINISu. Budou to následující údaje – ceny (s DPH, bez DPH, DPH), rozdělení výdajů do let (aktuální rok, +1, +2, +3 a více), rozdělená výdajů podle ORG do více dotačních projektů, rozdělení výdajů na způsobilé a nezpůsobilé

PM/ITE doplní datum podpisu smlouvy. ITE změní fázi stavby na „realizace stavby“

6.7 Změna termínů při zahájení stavby

Stavba může být v souladu s obchodními podmínkami zahájena jindy, než je datum uvedené ve smlouvě. Po předání staveniště ITE doplní datum skutečného zahájení stavby a případně upravit datum plánovaného ukončení stavby. Plus do dokumentů nahraje naskenovaný zápis o předání staveniště.

6.8 Změna nákladů a termínů stavby dodatky

Pak může dojít ke změnám během stavby a uzavře se dodatek. To je citlivá záležitost a nebylo by dobré ji řešit jen přepsáním celkových nákladů. Proto by se pro každý dodatek vytvořilo vlastní VZ. Tak by bylo zcela zřejmé, jak se cena stavebních prací a termíny dokončení stavby měnily.

Postup je stejný jako u smlouvy. Údaje doplní PM u dotačních projektů a ITE u staveb.

VZ pro přenos termínů stavby se bude brát podle popisu nákladů (stavební práce nebo stavební práce – dodatek) a nejnovějšího datumu podpisu.

6.9 Doplnění údajů při ukončení stavby/projektu

ITE doplní datumy převzetí hotové stavby a záruční lhůty. PM doplní lhůty udržitelnosti, u dotačních projektů. ITE změní fázi stavby a do dokumentů nahraje protokol o ukončení stavby a kolaudační souhlas.

Náklady se needitují, ty se načtou z GINISu.

6.10 Průběžná editace datumů se vztahem k dotaci

Jde o datumy předložení žádosti o dotaci, podkladů RoPD, ŽoP a ZoR, ZVA a monitorovacích zpráv. Edituje PM v dotačním projektu a v ŽoP (žádosti o platbu).

6.11 Indexace nákladů

2x ročně se dělá hromadné navýšení plánovaných nákladů. Tzn., tam, kde ještě nejsou podepsané smlouvy, tak se plánované náklady zvýší o určité procento. Plánované náklady se zvýší jen u VZ, kde je pole „Náklady dle SoD s DPH (GINIS)“ prázdné.

Ved. OPŘ a ved. OPRI připraví z projektového portálu tabulku s aktuálními plánovanými cenami a s navrhovanými cenami po indexaci. Indexaci schválí RPK.

Bude vytvořena procedura, která u vybraných VZ zvýší plánované náklady o zadané procento, zmáčknutím tlačítka. Do dalších částí systému se indexace přenese sečtením zvýšených hodnot z nižších úrovní.

Se zvýšením plánovaných celkových nákladů je nutno dopočítat i rozdělení nákladů. Způsobilé náklady zůstanou stejné a je nutné dopočítat nezpůsobilé náklady a podíl kraje. Náklady po letech (finanční požadavky) se budou násobit indexem.

Indexují se ceny i u projektů s nepodepsaným zadáním? Podle zprávy k usnesení R/2431 se indexují PZ/IZ a projekty/stavby s nepodepsanou SoD, takže zadání se neindexují.

6.12 Podklady pro investiční poradu

Z dat bude systém vytvářet tiskové sestavy (tabulky), pro investiční poradu, podle dodaných vzorů.

Pro zpřesnění porovnání nákladů na projekt a rozpočtu bude potřeba, kromě ORG použít i ORJ, tak aby bylo možno oddělit náklady, které nejsou placeny z rozpočtové kapitoly odboru rozvoje.

6.13 Podklady o silničních stavbách ze SÚS

Podklady budou předávány jako balík dat (např. CSV) a je požadavek na jejich import a zobrazení v systému.

6.14 Možnost editace více položek najednou

Systém bude umožňovat editaci více vybraných položek u více staveb najednou. Editace více položek byla předvedena při ukázce systému s tím, že jde o jeho standardní funkci QI.

6.15 Projekty připravované do programového období 2021-2027.

Systém umožní zadání a tisk námětů na zadání projektů do dalšího programového období. Půjde o projekty ve fázi tvorby zadání projektu. Bude umožněno zadat požadované údaje a pak vytisknout seznam námětů. V případě rozhodnutí o realizaci systém umožní vytisknout formulář zadání projektu a pokračovat standardním způsobem.

7 Další požadované činnosti a vlastnosti

7.1 Zadávání projektu, stavby a VZ kopírováním.

Systém by měl umožnit zadávat projekty, stavby a VZ kopírováním.

U projektu OPŽP například v případě doplnění vzduchotechniky k zateplení.

V případě stavby třeba při rozšíření projektu o aktivitu Vnitřní vybavení.

V případě VZ o kopírování VZ na TDI, AD, BOZP a PO.

(Nutno ještě promyslet, zda to má smysl, a jestli by to naopak nepřineslo komplikace. Vycházet z toho, která pole by měla obsahovat stejné hodnoty.)

7.2 Sledování změn v projektech, stavbách a VZ.

Vedení kraje má zájem sledovat změny celkových nákladů projektu/stavby a termínů zahájení a dokončení stavby. To by byla zajímavá informace i pro PM, FM a další osoby. Report o změnách v nákladech a termínech staveb vytváří pololetně vedoucí OPRI. U vybraných údajů, se zapnutým sledováním změn (např. aktuální náklady projektu nebo stavby) bude možno z celé množiny projektů vyfiltrovat jen ty, kde v předchozím období došlo ke změně údaje a pak z nich vytvořit tabulku s údaji na začátku čtvrtletí a na konci čtvrtletí.

Bude historie u všech ručně zadávaných veličin.

U všech veličin se bude zobrazovat čas poslední změny, a osoba u těch ručně editovaných.

7.3 Sledování termínů.

Termíny/datумы, které evidujeme a sledujeme, jsou tyto:

- předání podkladů pro podání žádosti o dotaci (zpravidla DSP)
- předání stavební dokumentace pro zadání stavby,
- nabytí právní moci stavebního povolení
- konec platnosti stavebního povolení,
- zahájení VZ na stavbu
- ukončení VZ na stavbu,
- zahájení stavby
- ukončení stavby,
- doložení podkladů pro rozhodnutí o poskytnutí dotace (OPŽP),
- podání žádosti o platbu,
- podání monitorovacích zpráv,
- ukončení lhůty udržitelnosti.

Obvykle na to máme excelovské tabulky, kde nám daná buňka např. měsíc před termínem změny barvu.

Potřebujeme nástroj, který nám pomůže termíny hlídat. Může to být barevné odlišení nebo vytisknutý seznam blížících se termínů. Pro uživatele jmenovitě a pro vedoucího za celé oddělení.

7.4 Sledování dotací

Ze systému bychom měli jednoduše a rychle získat odpověď například na otázku: „Kolik dotací získáme v letošním roce?“ . U OPŽP se ŽoP plánuje nezávisle na ukončení projektu a žádosti proplácení do půl roku. U IROP je nutno ŽoP podat do 20 pracovních dnů o ukončení projektu a proplácení se třeba až po několika měsících.

Je zde vazba na dotační projekt, takže tato data budou u projektu, stejně jako financování navázané na ORG.

Tzn. u projektu bude seznam žádostí o platbu (proplacení dotace). ŽoP bude obsahovat tato data:

- plánované datum podání žádosti
- způsobilý výdaj v žádosti
- procento dotace nebo výše dotace v Kč
- plánované proplacení dotace (odhad PM)

Příjmy projektů (dotace) se zadávají i do GINISu.

U dotačního projektu bude vidět předpokládanou dotaci (z ŽoP) a přijatou dotaci (z GINISu)

7.5 Sledování čerpání nákladů podle smluv/VZ

U VZ budou vloženy PID smluv. Ty se budou porovnávat s již proplacenou částkou podle GINISu. Je to důležité zejména na konci stavby, kdy hlídáme, aby na poslední fakturu zbylo nejméně 10% ceny stavby.

Zajímají nás pouze hlavní VZ/smlouva (stavební práce + stavební práce-dodatek).

7.6 Dokumenty stavby/projektu.

V různých fázích vznikají dokumenty, většinou papírové, které zajímají více členů projektového týmu a je proto vhodné, aby byly dostupné pro všechny. Např. kolaudační protokol stavby se dostane do ruky investičnímu technikovi, ale je zároveň podkladem pro finančního manažera pro zařazení investice do majetku. Ted' si ho posíláme mailem, pokud na to nezapomeneme.

Jsou to:

- podepsané zadání stavby/projektu
- podepsané smlouvy a vystavené objednávky
- stavební povolení s nabytím právní moci
- zápis o předání staveniště,
- zápis o předání hotové stavby
- kolaudační protokol

Nebudeme do projektového portálu ukládat objemné dokumenty, např. dokumentaci pro zadání stavby. Jejich objem může být ve stovkách MB, což prakticky vylučuje jejich načtení v případě potřeby mimo úřad. Informace o existenci dokumentu vyplývá ze zadaného datumu vytvoření/podpisu + PID.

7.7 Roční uzávěrky

Je nutno zajistit, aby si hodnoty po rocích vzájemně odpovídaly, hlavně na začátku nového roku. Např. aby v poli „Výdaje minulého roku“ byly ke dni 31.12.2020 výdaje za rok 2019 a 10. ledna 2021 výdaje za rok 2020. Nutno koordinovat s uzávěrkami v účetnictví GINIS.

7.8 Čtení dat do jiných systémů

Systém bude uživatelům umožňovat vytváření libovolných sestav ze všech dostupných dat v systému. Seznam dostupných dat a struktura databáze bude součástí dokumentace k systému.

Příloha č.6 ke Smlouvě č.: SMOI-200801 - Požadavky na pole, tabulky veličin

Velikost	zdroj dat, vymezení, upřesnění, rozsah hodnot	datový formát	Početná hodnota při vytvoření nové položky (stavby)	projekt / stavba / smlouva	Formulář pro Zadáání projektu / stavby, tisk	Formulář pro E-Projektový záměr, tisk	Formulář pro S - Stavební záměr tisk	Obrazovka E-Základní údaje	Obrazovka E-Dotace	Obrazovka E-Financ	Obrazovka E-Souhrn	Obrazovka E - Veřejné zakázky	Obrazovka S-Stavba, základní údaje	Obrazovka S-Stavba, Příprava stavby	Obrazovka S-Stavba, Financování stavby	Obrazovka S-Stavba, Realizace stavby	Obrazovka S-Stavba, Zadávací řízení - dodávka stavebních prací	S - Personální zajištění stavby
Předpokládané náklady smlouvy	Ruční zadání do PZ/IZ, pak úprava pod DZS	peníze		smlouva		edituje zpracovatel IZ/PZ	edituje zpracovatel IZ/PZ					pouze zobrazení					edituje IT	
Poměr pro rozdělení smlouvy podle ORG	Ručně vloženo. Buď procentem nebo pevnou částkou.	procento	100%	smlouva		edituje zpracovatel PZ						edituje PM						
Popis nákladů VZ/smlouvy	Ruční výběr ze seznamu: Projektové a průzkumné práce Inženýring projektu/stavby (AD+TD(+BOZP) Administrace Stavební práce Stavební práce - dodatek Technologická část Vnitřní vybavení Dodávka produktů Ostatní služby Žálost o spolufinancování Opravy Drobný hm. a nehm. inv. majetek Poplatky Rezerva	text		smlouva		edituje zpracovatel IZ/PZ	edituje zpracovatel IZ/PZ					pouze zobrazení					edituje IT	
Investiční náklad smlouvy	rozdíly celkových a neinvestičních	peníze	Předpokládané náklady smlouvy dle PZ/IZ	smlouva		Pouze zobrazení						pouze zobrazení						
Neinvestiční náklad smlouvy	Ruční zadání	peníze	default nula	smlouva		edituje zpracovatel PZ						edituje PM						
Nezpůsobilý náklad smlouvy	rozdíly celkových a způsobilých	peníze	Předpokládané náklady smlouvy dle PZ/IZ	smlouva		Pouze zobrazení						pouze zobrazení						
Org pro započítání nezpůsobilého nákladu smlouvy	Ruční zadání - ORG pro napočítání do projektu	ORG	default ORG z projektu	smlouva		edituje zpracovatel PZ						edituje PM						
Způsobilý náklad smlouvy	Ruční zadání	peníze	default nula	smlouva		edituje zpracovatel PZ						edituje PM						
ORG pro započítání způsobilého nákladu smlouvy	Ruční zadání - ORG pro napočítání do projektu	ORG	default ORG z projektu	smlouva		edituje zpracovatel PZ						edituje PM						
Identifikační číslo stavby u VZ/smlouvy	generováno systémem při založení stavby z IZ/PZ, slouží k provázání stavby a smlouvy	generováno		smlouva								Pouze zobrazení					Pouze zobrazení	
Identifikační číslo VZ/smlouvy	generováno systémem při založení VZ/smlouvy ze stavby	generováno		smlouva								Pouze zobrazení					Pouze zobrazení	
PID smlouvy	Ruční zadání - po podpisu smlouvy	PID		smlouva								edituje PM					edituje IT	
Druh VZ (EZAK)	EZAK, např. stavební práce	text		smlouva								Pouze zobrazení						
Druh ZR (EZAK)	EZAK, např. ZPR	text		smlouva								Pouze zobrazení						
Číslo VZ ve VVZ (EZAK)	EZAK	text		smlouva								Pouze zobrazení						
Fáze ZR (EZAK)	EZAK	text		smlouva								Pouze zobrazení						
Název VZ (EZAK)	EZAK	text		smlouva								Pouze zobrazení					Pouze zobrazení	
Typ VZ podle předpokládané hodnoty	EZAK	text		smlouva								Pouze zobrazení						
Předpokládaná hodnota VZ bez DPH (EZAK)	EZAK	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Lhůta pro nabídky, ve dnech (EZAK)	EZAK	číslo		smlouva								Pouze zobrazení						
Datum uzavření SOD (EZAK)	Ruční zadání do PZ/IZ, pak načtení z EZAK	datum		smlouva		edituje zpracovatel IZ/PZ	edituje zpracovatel IZ/PZ					Pouze zobrazení						
Datum zahájení ZR (EZAK)	EZAK	datum		smlouva								Pouze zobrazení						
Náklady dle SoD s DPH (GINIS)	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Výdaje dle SoD do konce předchozího roku	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Výdaje dle SoD aktuálního roku	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Kumulované výdaje podle SoD	součet loňských a letošních výdajů podle GINIS	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Podíl výdaje dle GINIS / náklady dle SoD	podíl	peníze		smlouva								Pouze zobrazení					pouze zobrazení	
Celkové kumulované nasml. závazky na smlouvu	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Nasml. závazky VZ/smlouvy pro aktuální rok	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Nasml. závazky VZ/smlouvy pro aktuální rok +1	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Nasml. závazky VZ/smlouvy pro aktuální rok +2	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
Nasml. závazky VZ/smlouvy pro aktuální rok +3	GINIS, podle PID smlouvy	peníze		smlouva								Pouze zobrazení						
DBID	Ruční zadání	text		smlouva								edituje PM					edituje IT	

[illegible]