Smlouva

na dodávku a implementaci Ekonomicko-provozního řešení

číslo Objednatele: REG-48-2020 číslo Dodavatele: F-00420

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely Smluvní strany

**Ústav živočišné fyziologie a genetiky AV ČR, v. v. i.**

*zapsaný v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy*

se sídlem: Rumburská 89, Liběchov, PSČ 277 21

IČO: 67985904

DIČ: CZ67985904

jež zastupuje: Ing. Michal Kubelka, CSc., ředitel

dále jen jako „**Objednatel**“

na straně jedné

a

**BBM spol. s r. o.**

*vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích pod sp. zn. C 386*

se sídlem: Kocínova 138/5, Písek – Budějovické Předměstí, PSČ 397 01

IČO: 40755592

DIČ: CZ40755592

bankovní spojení: 277847271/0100 (Komerční banka, a.s.)

jíž zastupuje: Ing. Zdeněk Mareš, jednatel

dále jen jako „**Dodavatel**“

na straně druhé

tuto

**smlouvu**

**na dodávku a implementaci Ekonomicko-provozního řešení**

*ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku*

dále jen jako „**Smlouva**“

# Obecná ujednání

## Účel a právní režim Smlouvy

### Účel a cíl Smlouvy

* + - 1. Účelem této Smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností Smluvních stran při provedení díla spočívajícího v dodávce, instalaci a implementaci Ekonomicko-provozního softwarového řešení (dále jen jako „**Ekonomicko-provozní řešení**“), který bude odpovídat všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, a dále při poskytování souvisejících služeb dle potřeb a požadavků Objednatele.
      2. Cílem Objednatele je převzetí plně funkčního a integrovaného Ekonomicko-provozního řešení a řádné proškolení uživatelů – zaměstnanců Objednatele tak, aby Objednatel mohl i nadále efektivně, hospodárně a účelně plnit své zákonné či smluvní povinnosti. Objednatel očekává vytvoření integrovaného informačního systému plně pokrývajícího funkční požadavky vymezené přílohou č. 1 této Smlouvy. Objednatel takto požadavky vymezuje jako minimální zadání funkcionality, nicméně očekává, že v rámci implementace bude nalezen optimální způsob realizace požadované funkcionality s tím, že bude zachována požadovaná funkcionalita Ekonomicko-provozního řešení, případně bude tato funkcionalita rozšířena či vylepšena o funkce vytvářející s požadovanou funkcionalitou logický celek, a to bez vlivu na Cenu.

### Právní režim Smlouvy a výklad jejich ustanovení

* + - 1. Smlouva je uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „**občanský zákoník**“), jakožto smlouva inominátní, která vychází zejména ve vztahu k provedení předmětu Smlouvy ze smlouvy o dílo (§ 2586 a násl. občanského zákoníku) a ve vztahu k právům duševního vlastnictví k dílu z licenční smlouvy (§ 2358 a násl. občanského zákoníku a 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 jako „**autorský zákon**“).
      2. Obsah této Smlouvy se vykládá podle jazykového vyjádření jednotlivých ujednání. K úmyslu jednajícího lze přihlédnout jen, není-li v rozporu s jazykovým vyjádřením. K tomu, co předcházelo uzavření Smlouvy nebo následovalo po uzavření Smlouvy, se v takovém případě nepřihlíží. Teprve v případě nejasností ohledně významu jazykového vyjádření jednotlivých ujednání Smlouvy se použijí ostatní pravidla výkladu právních norem, přičemž v takovém případě se k tomu, co předcházelo uzavření Smlouvy nebo následovalo po uzavření Smlouvy, přihlíží.

### Prohlášení Smluvních stran

* + - 1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v úvodu Smlouvy jsou v souladu se skutečností v době uzavření Smlouvy.
      2. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v úvodu Smlouvy oznámí bez prodlení opačné Smluvní straně.
      3. Dodavatel prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání podle zvláštních zákonů, a to alespoň v rozsahu potřebném k realizaci předmětu Smlouvy.

### Komunikace mezi Smluvními stranami a doručování

* + - 1. Vzájemná komunikace Smluvních stran bude probíhat v českém jazyce.
      2. Nestanoví-li Smlouva výslovně jinak, probíhá veškerá komunikace mezi Smluvními stranami písemně nebo ústně, avšak v takovém případě vždy s následným zachycením obsahu ústní komunikace v písemné formě, a to např. zápisem. Veškerá oznámení, souhlasy i jiná sdělení musejí být učiněna vůči druhé Smluvní straně zásadně písemně ledaže prokazatelně hrozí nebezpečí z prodlení. V takovém případě lze provést oznámení, souhlas či jiné sdělení ústně s jejich písemným doplněním, nejpozději však následující pracovní den.
      3. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze Smluvních stran její doručení odmítne či jinak znemožní. Za okamžik doručení se považuje stav, kdy se doručovaná písemnost dostane do sféry adresáta.
      4. Adresou pro doručování písemnosti Objednateli je:
         1. adresa datové schránky: tw6hm2a;
         2. e-mailová adresa: uzfg@iapg.cas.cz;
         3. poštovní adresa: Rumburská 89, Liběchov, PSČ 277 21.
      5. Adresou pro doručování písemností Dodavateli je:
         1. adresa datové schránky: zzzqwk9;
         2. e-mailová adresa: uzfg@bbm.cz; nebo
         3. poštovní adresa: Kocínova 138/5, Písek – Budějovické Předměstí, PSČ 397 01.
      6. Dodavatel je oprávněn měnit poštovní adresu pro doručování písemností pouze v rámci České republiky, přičemž tato změna musí být písemně oznámena Objednateli nejméně 10 kalendářních dnů před účinností takové změny, jinak se má za to, že doručení na původní adresu je vůči Dodavateli účinné.
      7. Operativní komunikace mezi zástupci Smluvních stran pro provádění Předmětu plnění probíhá prostřednictvím kontaktních údajů uvedených u jednotlivých zástupců Smluvních stran v přílohách této Smlouvy.

## Jednání před uzavřením Smlouvy

### Identifikace zadávacího řízení

* + - 1. Smlouva je uzavřena na základě zadávacího řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „**ZZVZ**“), k veřejné zakázce s názvem „Dodávka ekonomicko-provozního řešení“, uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem zakázky Z2018-022594 (dále jen jako „**Veřejná zakázka**“), a rozhodnutí Objednatele, jímž rozhodnul o výběru Dodavatele.

### Závazné podklady pro uzavření Smlouvy

* + - 1. Závaznými podklady pro uzavření této Smlouvy a provedení jejího Předmětu plnění (dále jen jako „**Závazné podklady**“) jsou, a to se vzestupným pořadím významnosti:
         1. zadávací podmínky Veřejné zakázky; a
         2. nabídka Dodavatele podaná v zadávacím řízení k Veřejné zakázce.

# Předmět Smlouvy

## Ekonomicko-provozní řešení a jeho součásti

* + - 1. Ekonomicko-provozní řešení je počítačový program zajišťující funkcionalitu vymezenou v příloze č. 1 této Smlouvy a zahrnující následující součásti (subsystémy):
         1. **iFIS** – Ekonomický systém a spisová služba iFIS (výrobce BBM spol. s r.o.) v rozsahu modulů:

Správa systému a centrální číselníky, Zakázky – projekty, Účetnictví, Rozpočet, Finance, Majetek, Inventarizace, Objednávky, Zásoby, Registr smluv, Monitoring systému, WebMailer, Spisová služba a ePodatelna, WebFIS nadstavby

* + - * 1. **EGJE** – Personální a mzdový systém EGJE (výrobce ELANOR spol. s r. o.) v rozsahu modulů:

Administrace a Systemizace, Personalistika, Mzdy

* + - * 1. **VERSO** – Systém nadstavbových a oběhových agend VERSO (výrobce DERS s.r.o.) v rozsahu modulů:

Aplikační server, Administrace, Parametrizace, Manažerské informace, Služby řešitelům, Moje služby, Žádanky, Likvidační listy, Nepřítomnosti, Cestovní příkazy a Autoprovoz, Převody majetku, Vyřazení majetku, Docházka a Stravenky, Obecný oběh dokumentů, Interní účetní doklady, Výkazy práce.

* + - 1. Ekonomicko-informačním systémem u Objednatele řeší následující oblasti:
         1. ekonomiku a účetnictví;
         2. personalistiku a mzdy;
         3. manažerskou nadstavbu – manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů; a
         4. spisovou službu a oběh dokumentů (workflow).

## Předmět plnění

* + - 1. Dodavatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele řádně a včas dále vymezený předmět plnění (dále jen jako „**Dílo**“) a Objednatel se jej zavazuje převzít a zaplatit dále dohodnutou cenu.
      2. Dílem se rozumí dodávka Ekonomicko-provozního řešení a jeho
         1. *Implementace*, jíž je závazek Dodavatele nasadit Ekonomicko-provozní řešení do infrastrukturního prostředí Objednatele způsobem uvedeným v příloze č. 3 této Smlouvy a při splnění funkčních požadavků uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy a požadavků zjištěných v průběhu Plnění postupem podle Životního cyklu implementace Ekonomicko-provozního řešení zejména zjištěných v rámci etapy Návrhu dle Harmonogramu. Součástí implementace Ekonomicko-provozního řešení je konfigurace databázového stroje podle požadavků Ekonomicko-provozního řešení a jeho integrace s Ekonomicko-provozním řešením do jednoho funkčního celku;
         2. *Dokumentace*, jíž je závazek Dodavatele zpracovat a předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku. Příručky musí být vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a musí popisovat systém z perspektivy uživatelů a rovněž z perspektivy administrátora systému. Dokumentace zohlední veškeré úpravy systému provedené v rámci Implementace;
         3. *Prototyp*, jímž je stávající systém Dodavatele, který obsahuje veškeré funkcionality, o kterých Dodavatel závazně prohlásil v nabídce učiněné v zadávacím řízení k Veřejné zakázce, že jej jeho počítačový program obsahuje jako standardní. Seznam označených standardních funkcionalit, které musí Prototyp bezpodmínečně obsahovat, je uveden v příloze č. 1 této Smlouvy. Prototyp může, ale nemusí zahrnovat konkrétní nastavení funkcionality pro Objednatele. Je provozován v prostředí a na infrastruktuře Dodavatele se vzorky dat poskytnutými Dodavatelem. Pro vybrané pracovníky Objednatele je umožněn vzdálený přístup k Prototypu za účelem ověřování jeho možností a funkcionality; a
         4. *Migrace dat*, kterou je Dodavatel zavázán provést poté, co mu budou data předána Objednatelem tak, aby odpovídala formátu a struktuře, kterou Dodavatel závazně stanoví v Technické studii.
      3. Dílo dále zahrnuje také další činnosti vymezené v přílohách č. 3 a 5 této Smlouvy (dále jen jako „**Služby**“).
      4. Dílo jako celek musí v době zahájení ostrého provozu Ekonomicko-provozního řešení splňovat veškeré požadavky právních předpisů platných na území České republiky a funkční požadavky na Ekonomicko-provozní řešení.
      5. V Technické studii musí být Objednatel ze strany Dodavatele explicitně informován o požadavcích na detailní konfiguraci technické infrastruktury uvedené v příloze č. 5 této Smlouvy a případně o doplnění technické infrastruktury nezbytné pro řádný provoz systému. Dodavatel je povinen předat Objednateli Technickou studii nejpozději do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy Objednatele k jejímu zpracování. Objednatel schválí Technickou studii nejpozději s akceptací 1. etapy (Prototypu).

## Provádění díla

### Realizační týmy Smluvních stran

* + - 1. Předmět plnění bude na straně Objednatele provádět realizační tým ve složení stanoveném v příloze č. 6 této Smlouvy, přičemž pro doplnění či změnu realizačního týmu postačí písemné oznámení této skutečnosti Dodavateli.
      2. Předmět plnění bude na straně Dodavatele provádět realizační tým ve složení stanoveném v příloze č. 7 této Smlouvy. Změna člena tohoto realizačního týmu je možná pouze
         1. osobou splňující totožnou nebo vyšší úrovní vzdělání a odbornou kvalifikací; a zároveň
         2. po předchozím písemném schválení ze strany Objednatele.
      3. Doplnění nebo změna realizačního týmu Objednatele nebo Dodavatele podle předchozích odstavců se nepovažuje za změnu této Smlouvy, pro kterou by bylo třeba učinit dodatkem k ní.

### Akceptační procedura

* + - 1. Dílo nebo jeho část, tvořící logický a funkční celek budou Objednatelem akceptovány na základě akceptační procedury. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Dodavatelem poskytnuté dílčí plnění neboli etapa je výsledkem, ke kterému se Dodavatel zavázal.
      2. Termíny k Předání k akceptaci etapy či dokumentů jsou stanoveny v Harmonogramu. Dodavatel bere na vědomí, že ačkoliv se akceptační procedury vzhledem ke zjištěným vadám při akceptaci jednotlivých etap budou muset opakovat, nebude to mít vliv na jeho povinnost Předání k akceptaci následujících dalších etap ve stanoveném termínu dle Harmonogramu a tyto lhůty se neposouvají.

### Akceptace etap

* + - 1. Objednatel provede akceptaci etapy do 10 pracovních dnů od Předání k akceptaci ze strany Dodavatele.
      2. Pokud kterékoliv z etap splňuje akceptační kritéria s vadami, které jsou přípustné, uvede Objednatel své připomínky písemně Dodavateli v akceptačním protokolu. Tyto připomínky musí být ze strany Dodavatele vypořádány nejpozději do dalšího Předání k akceptaci dle Harmonogramu. Nesdělení připomínek nebo neoznámení některé vady při akceptaci nemá vliv na povinnost Dodavatele tuto vadu odstranit, pokud o ní ví, dodatečně ji zjistí či mu bude dodatečně oznámena.
      3. Při nesplnění akceptačních kritérií je Objednatel povinen uvést v akceptačním protokolu seznam nedostatků bránících akceptaci etapy a Dodavateli bude poskytnuta přiměřená lhůta k jejich odstranění a dohodnut nový termín k Předání k akceptaci. Akceptační procedura se bude opakovat, dokud příslušná etapy nesplní akceptační kritéria.
      4. V případě, že Objednatel v rámci akceptačních kritérií neidentifikuje žádnou vadu, podepíše „Akceptační protokol bez výhrad“, a to nejpozději v poslední den lhůty stanovené pro akceptační řízení dle Harmonogramu.
      5. Nebude-li do 10 pracovních dní po Předání k akceptaci doručen Dodavateli od Objednatele akceptační protokol ať už s výhradami či bez výhrad nebo nebude Dodavateli sděleno, že etapa pro nesplnění akceptačních kritérií nelze akceptovat, a Objednatel nereaguje ani do pěti pracovních dní na následnou písemnou žádost Dodavatele na dodání akceptačního protokolu, má se za to, že Objednatel neshledal nedostatky a etapa se považuje za Objednatelem akceptovanou.
      6. Dohodnuté termíny pro akceptaci etapy nejsou dotčeny trváním akceptační procedury ani jakýmkoli jejím prodloužením z důvodu vad bránících akceptaci.
      7. Nejpozději v den zahájení ostrého provozu systému je Dodavatel povinen předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku a obě příručky mohou být upřesněny na základě prováděcích podmínek zjištěných v rámci 4. etapy– Implementační dozor.

### Akceptace Díla

* + - 1. Dílo jako celek se považuje za dokončené, bylo-li řádně převzato Objednatelem, tedy pokud došlo k poslední akceptaci dle Harmonogramu a následnému protokolárnímu převzetí všech dílčích plnění tvořících Ekonomicko-provozní řešení, včetně dokončení 4. etapy – Implementační dozor a Objednatel nabyl licence k celému Ekonomicko-provoznímu řešení. Podmínkou akceptace Díla jako celku je skutečnost, že Dílo již nebude vykazovat žádnou vadu typu A nebo B a bude vykazovat maximálně 3 vady typu C.

**Kategorie vady Vymezení vady**

A (Kritický dopad) Vada, při níž systém není použitelný ve svých základních funkcích. Není možné pokračovat ve standardním způsobu práce, neexistuje dostupný a přiměřený náhradní způsob.

B (Vysoký dopad) Vada, kdy je systém ve svých funkcích degradován tak, že tento stav omezuje běžný provoz, tuto situaci je však možné řešit nebo zmírnit dostupným a přiměřeným náhradním způsobem.

C (Střední dopad) Vada, která svým charakterem neovlivňuje významným způsobem běžný provoz systému a nepoškozuje data. Omezuje některé uživatelské funkce systému, které jsou ale dosažitelné jinými uživatelskými funkcemi.

* + - 1. Akceptační protokol k Dílu jako celku a akceptační protokoly k etapám podepisují v části Předání k akceptaci za Strany osoby oprávněné jednat ve věcech technických a v části akceptace etapy nebo převzetí Díla jako celku osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních za Objednatele. Protokoly a dokumenty prokazující provedení postupových výstupů z klíčových činností uvedených v Harmonogramu a Životním cyklu implementace Ekonomicko-provozního řešení nepodléhající předání, akceptaci nebo převzetí a jejich provedení schvalují podpisem společně osoby oprávněné jednat za Strany ve věcech technických.

### Další povinnosti Dodavatele

* + - 1. Dodavatel se dále zavazuje:
         1. poskytovat Plnění podle této Smlouvy s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě; upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého Plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro Plnění Smlouvy nezbytné;
         2. neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v Plnění dle Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s Plněním Smlouvy;
         3. upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží;
         4. i bez pokynů Objednatele provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem Smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro Plnění Smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody; jde-li o zamezení vzniku škod nezapříčiněných Dodavatelem, má Dodavatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů.
      2. Dodavatel je povinen kdykoliv v průběhu trvání platnosti Smlouvy na vyzvání Objednatele prokázat, že disponuje kapacitami (realizačním, resp. pracovním týmem a jeho jednotlivými expertními členy, technickými zařízeními apod.), o kterých uvádí, že jimi k okamžiku podání nabídky disponuje, nebo u kterých uvádí, že jimi bude disponovat k určitému budoucímu okamžiku. Dodavatel je povinen strpět kontrolu Objednatele v místech, kde Dodavatel Plnění zajišťuje, nebo kde uvádí, že Plnění bude poskytovat. Objednatel je oprávněn pověřit provedením kontroly třetí osobu. Tato povinnost se vztahuje i na konsorcium dodavatelů i na poddodavatele v rozsahu jimi poskytovaného plnění.
      3. Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě povinen a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Dodavatel se zavazuje ve stejném rozsahu spolupůsobit a umožnit kontrolu ze strany zřizovatele Objednatele tedy Akademie věd ČR. Dodavatel bere na vědomí, že je povinen obdobnou povinností smluvně zavázat také své poddodavatele, které bude využívat k zajištění provádění Díla dle Smlouvy.

Dodavatel je v rámci kontroly zejména povinen:

* + - * 1. vytvořit podmínky pro provedení kontroly, umožnit kontrolující osobě výkon jejích oprávnění stanovených příslušnou legislativou a poskytovat k tomu potřebnou součinnost osobně se zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;
        2. navrhnout nejbližší možný termín pro provedení kontroly v případě, že si Dodavatel vyžádá náhradní termín s tím, že Dodavatel je povinen navrhnout náhradní termín tak, aby se kontrola uskutečnila nejpozději do 7 (sedmi) kalendářních dnů ode dne navrhovaného kontrolující osobou;
        3. seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat;
        4. předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány;
        5. podepsat zápis o provedení kontroly;
        6. umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; a tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost;
        7. předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly;
        8. v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.

## Doba a lhůty plnění

### Doba plnění

* + - 1. Smlouva se uzavírá **na dobu určitou**, a to do akceptace Díla jako celku.

### Lhůty plnění

* + - 1. Dodavatel se zavazuje provést Dílo dle Smlouvy v souladu s časovým Harmonogramem uvedeným v příloze č. 2 této Smlouvy, ve kterém jsou stanoveny časově i věcně veškeré významné termíny poskytování Plnění. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel má zájem pouze o včasné a řádné Plnění a každé prodlení Dodavatele s předáním dané etapy k akceptaci (dále jen jako „**Předání k akceptaci**“) oproti Harmonogramu má za následek podstatné porušení Smlouvy, tím se má na mysli nejen prodlení s Předáním k akceptaci celého Díla, ale i prodlení s Předáním k akceptaci jednotlivých etap plnění Díla oproti Harmonogramu.
      2. V rámci Zakládací listiny si Strany mohou dohodnout upřesnění Harmonogramu, což mohou Strany činit i opakovaně. Strany berou však v potaz, že zahájení ostrého provozu Ekonomicko-provozního řešení musí vždy začít nejpozději 1. 1. 2022.

## Místa plnění

* + - 1. Místy plnění jsou
         1. **sídlo Objednatele** (*hlavní místo plnění*);
         2. pracoviště Objednatele na adrese Vídeňská 1083, Praha 4 – Krč, PSČ 142 20;
         3. pracoviště Objednatele na adrese Veveří 97, Brno 2, PSČ 602 00; nebo
         4. **adresy prostor využívaných pro technickou infrastrukturu Objednatele** vymezené v příloze č. 5 této Smlouvy (*serverovna*).
      2. Vznikne-li v průběhu plnění předmětu Smlouvy potřeba provedení plnění na jiném než výše uvedeném místě, má se za to, že se o místo plnění sjednané podle této Smlouvy jedná, je-li na územní Liběchova, hlavního města Prahy nebo Brna, a doprava na něj je tak zahrnuta ve sjednané ceně Díla.

# Cena a platební podmínky

## Cena Díla

* + - 1. Cena za provedení Díla činí:

základní cena 4 298 500,00 Kč bez DPH

21 % DPH 902 685,00 Kč

**CENA CELKEM 5 201 185,00 Kč vč. DPH**

* + - 1. Detailní specifikace Ceny dle Smlouvy je obsažena v položkovém ceníku, který tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy.
      2. Ceny uvedené v tomto článku Smlouvy jsou uvedeny jako maximální, nejvýše přípustné, nepřekročitelné a zahrnující veškeré náklady Dodavatele nutné k řádnému a včasnému plnění (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do místa Plnění, včetně nákladů souvisejících s celními poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů plnění apod.). Součástí Ceny jsou i služby a dodávky, které v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky nebo ve Smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Dodavatel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení Díla a poskytování Služeb, či jsou součástí Prototypu nebo Detailního návrhu systému, ač nejsou Objednatelem výslovně požadovány v přílohách č. 1, 3 a 5 této Smlouvy. Dodavatel nese veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze Smlouvy včetně správních poplatků. Cenu Díla a Služeb je možné upravit pouze za níže uvedených podmínek dle Smlouvy.
      3. V případě jiné sazby DPH bude Dodavatel Objednateli účtovat sazbu DPH ve výši odpovídající platným a účinným právním předpisům ke dni zdanitelného plnění. Cena za plnění bez DPH tímto není dotčena.

## Platební podmínky

* + - 1. Vyúčtování Ceny za provedení Díla učiní Dodavatel na základě jím vystavených daňových dokladů (dále jen jako „**Faktura**“). Dodavateli vzniká oprávnění fakturovat Cenu nebo její části v návaznosti na akceptaci etap dle Harmonogramu a Životního cyklu implementace Ekonomicko-provozního řešení, avšak vždy až poté, co bude etapa akceptována Objednatelem. Dodavatel je oprávněn vystavit za každou akceptovanou etapu fakturu na částku dle přílohy č. 4 této Smlouvy. Dodavatel bere na vědomí, že Faktura za 3. etapu (Implementace) bude obsahovat rovněž cenu za udělení Licence k Ekonomicko-provoznímu řešení v rozsahu dle této Smlouvy.
      2. Splatnost řádně vystavené Faktury, obsahující stanovené náležitosti, musí činit nejméně 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Fakturu lze doručit i v elektronické formě.
      3. Faktury musí obsahovat číslo Smlouvy Objednatele a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „**zákon o DPH**“), a § 435 občanského zákoníku. Dodavatel je povinen k Fakturám připojit kopie příslušných akceptačních protokolů odsouhlasených Objednatelem či jiných dokladů, pokud je Smlouva vyžaduje jako předpoklad předání Díla nebo jeho části.
      4. Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována Cena nebo DPH, je Objednatel oprávněn Fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez uhrazení vrátit Dodavateli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Dodavatel provede opravu vystavením nové Faktury. Odesláním vadné Faktury Dodavateli přestává běžet původní lhůta splatnosti.
      5. Ceny za jednotlivé etapy provádění Díla se považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované Ceny z bankovního účtu Objednatele ve prospěch účtu Dodavatele. Všechny částky poukazované v korunách českých vzájemně Stranami na základě Smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů druhé Strany spojených s převodem na jejich účty.
      6. Objednatel neposkytuje Dodavateli na provádění Díla jakékoliv zálohy.
      7. Objednatel bude hradit přijaté Faktury pouze na bankovní účty Dodavatele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu zákona o DPH. V případě, že Dodavatel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, postupuje Objednatel v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
      8. Dodavatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl, že Dodavatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH (dále jen jako „**Nespolehlivý plátce**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Dodavatel je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Dodavatel o tomto informovat Objednatele do tří pracovních dní od vydání takového rozhodnutí. Stane-li se Dodavatel Nespolehlivým plátcem, postupuje Objednatel v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
      9. Dodavatel není oprávněn započítat jakékoliv pohledávky proti nárokům Objednatele. Pohledávky a nároky Dodavatele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno. Jakékoliv právní jednání učiněné Dodavatelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považováno za příčící se dobrým mravům a současně za podstatné porušení Smlouvy.

# Odpovědnost Dodavatele, záruka za jakost a záruční podmínky

### Odpovědnost za újmu

* + - 1. Odpovědnost za újmu vzniklou při provádění Předmětu plnění nebo v jeho důsledku nese Dodavatel v plném rozsahu.
      2. Dodavatel je povinen nahradit Objednateli újmu v plné výši.
      3. Újmu je Objednatel oprávněn započíst proti pohledávce Dodavatele. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Objednatelem vystavena faktura.
      4. Dodavatel prohlašuje, že Dílo bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého Díla. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s plněním Dodavatele, zavazuje se Dodavatel zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na Cenu sjednanou dle této Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

### Odpovědnost za Poddodavatele

* + - 1. Pověřil-li Dodavatel provedením, byť i části, předmětu Smlouvy jinou osobu (dále jen jako „**Poddodavatel**“), má Dodavatel odpovědnost jako by předmět Smlouvy prováděl sám. Dodavatel je v takovém případě povinen v poddodavatelské smlouvě zajistit, aby byl Poddodavatel povinen spolupůsobit při provádění kontroly plnění. Tato povinnost se přiměřeně vztahuje i na Poddodavatele v dalších úrovní poddodavatelského řetězce.

## Záruční a reklamační podmínky

### Záruka

* + - 1. Zhotovitel poskytuje Objednateli časově omezenou záruku za jakost Předmětu plnění (tj. jeho bezvadnost).
      2. Předmět plnění má vady, jestliže neodpovídá požadavkům stanoveným ve Smlouvě (dále jen jako „**Vady**“).
      3. Zhotovitel odpovídá za Vady, které se vyskytnou po dobu plnění této Smlouvy a smlouvy na poskytování provozní podpory, údržby a rozvoje Ekonomicko-provozního řešení (dále jen jako „**Záruční doba**“).
      4. Záruční doba začíná plynout dnem následujícím po předání a převzetí dílčího výsledku předmětu Díla podle jednotlivých fází plnění, a to bez vad a nedodělků (tj. dnem následujícím po dni podpisu posledního Protokolu v dané fázi plnění).
      5. Záruční doba neběží po dobu, po kterou nemůže Objednatel výsledek pro Vadu řádně užívat.

### Reklamační podmínky

* + - 1. Vyskytne-li se v průběhu Záruční doby Vada, je Objednatel povinen bezodkladně oznámit Dodavateli její výskyt. Jakmile Objednatel odeslal toto písemné oznámení, má se za to, že požaduje bezplatné odstranění Vady.
      2. Vada (její oznámení) bude Objednatelem uplatněna datovou schránkou, e-mailem nebo poštou na adresy uvedené v této Smlouvy, přičemž musí mj. obsahovat stručný popis reklamované Vady.
      3. Dodavatel je povinen započít s odstraněním oznámené Vady do 3 pracovních dnů ode dne doručení písemného oznámení Objednatele o vzniku Vady a provést její odstranění nejpozději do 21 kalendářních dnů, *pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak*.
      4. Objednatel je povinen umožnit Dodavateli odstranění Vady.
      5. V případě, že Dodavatel nezačne s odstraněním Vady dle tohoto článku, je Objednatel oprávněn objednat odstranění Vady u třetí osoby. Dodavatel je pak povinen uhradit účelně vynaložené náklady na odstranění Vady, a to do 15 kalendářních dnů od předložení jejich vyúčtování Objednatelem.
      6. V případě vzniku újmy při odstraňování záruční Vady, je ji Dodavatel povinen nahradit v plné výši, a to do 3 kalendářních dnů od jejího uplatnění Objednatelem.
      7. Dodavatel neodpovídá za vady Díla, které byly způsobené použitím podkladů poskytnutých Objednatelem a Dodavatel při vynaložení veškerého úsilí nemohl zjistit jejich nevhodnost anebo na ně upozornil Objednatele a ten na jejich použití trval.

# Zajištění a utvrzení závazku ze Smlouvy

## Pojištění Zhotovitele

### Pojištění obecné odpovědnosti Zhotovitele

* + - 1. Dodavatel se zavazuje mít sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu z výkonu podnikatelské činnosti způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění ve výši **alespoň 5 mil. Kč** (dále jen jako „**Pojištění obecné odpovědnosti**“).
      2. Pojištění obecné odpovědnosti musí zahrnovat pojištění odpovědnosti Dodavatele za majetkovou a nemajetkovou újmu vzniklou jinému (Objednateli či třetí osobě) z výkonu podnikatelské činnosti.
      3. Dodavatel se zavazuje udržovat Pojištění obecné odpovědnosti v platnosti ode dne účinnosti této Smlouvy a po dobu alespoň pěti let ode dne předání a převzetí Předmětu plnění bez vad a nedodělků.
      4. Originál nebo úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy zahrnující Pojištění obecné odpovědnosti se zavazuje Dodavatel předat Objednateli nejpozději ke dni uzavření této Smlouvy. Předložení pojistné smlouvy lze nahradit originálem nebo úředně ověřenou kopií pojistky vydané pojistitelem.

### Pojištění křížové odpovědnosti

* + - 1. Pojištění Dodavatele musí zahrnovat pojištění křížové odpovědnosti (krytí odpovědnosti za újmu způsobenou oprávněnou osobou provádějící činnosti poddodavatelsky na základě smlouvy uzavřené s Dodavatelem).
      2. Podmínka pojištění křížové odpovědnosti je splněna také v případě, že pojistné podmínky pojištění Dodavatele podle této Smlouvy nevylučují takové plnění pojistitelem (tj. plnění z křížové odpovědnosti pojistitelem za Dodavatele není obsaženo ve výlukách pojistných podmínek).

## Smluvní sankce

### Uplatnění práva na smluvní pokutu nebo úrok z prodlení

* + - 1. Je-li podle Smlouvy sjednána smluvní pokuta nebo úrok z prodlení, je jejich uplatnění na vůli oprávněné Smluvní strany.
      2. Uplatněním smluvní pokuty nebo úroku z prodlení nejsou dotčena práva z odpovědnosti za způsobenou újmu nebo z odpovědnosti za Vadu.
      3. Smluvní pokuty je Objednatel oprávněn započíst proti pohledávce Zhotovitele. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Objednatelem vystavena faktura.

### Smluvní pokuty

* + - 1. V případě prodlení Dodavatele s předáním Díla k akceptaci 1. etapy – Prototypu dle termínu uvedeném v Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč.
      2. V případě prodlení Dodavatele s předáním Díla jako celku k akceptaci v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,2 % z Ceny za každý i započatý den prodlení.
      3. V případě prodlení Dodavatele s předáním jakékoliv části Díla k akceptaci jakékoliv v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,1 % z Ceny za každý i započatý den prodlení, nestanoví-li tato Smlouva jinak.
      4. V případě nedodržení parametrů odstranění záručních vad (požadované maximální doby odezvy nebo maximální doby odstranění vady) v termínech dle Smlouvy, resp. dle přílohy č. 1 Servisní smlouvy, vzniká Objednateli nárok na následující smluvní pokuty:
         1. Kritický dopad: 1.000,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení, kdy Ekonomicko-provozní řešení nelze používat jako celek;
         2. Vysoký dopad: 100,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení a jednotlivou závadu;
         3. Střední dopad: 500,- Kč za každý i započatý den prodlení a jednotlivou závadu;
      5. Dodavatel bere na vědomí, že smluvní pokuta dle této Smlouvy bude po dobu záruční doby požadována souběžně se smluvní pokutou dle Servisní smlouvy.
      6. V případě, že Dodavatel poruší povinnost ochrany informací dle této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
      7. Sankčními ujednáními podle Smlouvy nejsou dotčena jiná práva Smluvních stran (zejm. právo na náhradu újmy).

# Práva duševního vlastnictví

## Licence

* + - 1. Vzhledem k tomu, že Dílo dle Smlouvy naplňuje rovněž znaky autorského díla ve smyslu autorského zákona, je k těmto součástem Díla, které mají znaky autorského díla dle autorského zákona (dále jen jako „**Autorské dílo**“), poskytována licence (dále jen jako „**Licence**“) za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.
      2. Dodavatel uděluje Objednateli Licenci k užití Díla jako celku či jeho jednotlivým částem s účinností od okamžiku akceptace 3. etapy – Implementace a uhrazení na akceptovanou etapu navazující a Dodavatelem vystavené Faktury. Licence je udělena k užití Ekonomicko-provozního řešení Objednatelem k naplnění účelu této Smlouvy. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že Licence se Objednateli uděluje v následujícím rozsahu:
         1. Licence je nevýhradní, územně neomezená a pro neomezený počet uživatelů, a to zejména ke splnění účelu Smlouvy;
         2. udělení Licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti Smlouvy, nedohodnou-li se Strany výslovně jinak;
         3. Licence se vztahuje na koncepční přípravné materiály vzešlé z analytických schůzek a uvedené v Detailním návrhu systému a dále na případné úpravy počítačových programů vycházejících z těchto koncepčních materiálů;
         4. Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady Autorského díla, a to i na Autorské dílo vzniklé na základě *ad-hoc* Servisní služby a Rozvoje dle Servisní smlouvy;
         5. Licence je převoditelná a postupitelná, tj. která je udělena s právem udělení sublicence či postoupení Licence jakékoliv třetí osobě vzniklé v rámci restrukturalizace Objednatele;
         6. Licenci není Objednatel povinen využít, a to ani zčásti;
         7. Licenční poplatek k zakoupení Licence ve výše uvedeném rozsahu k příslušným Autorským dílům je zahrnut v Ceně za provedení Plnění, a to i včetně Autorského díla vzniklého při provádění Díla dle této Smlouvy.
      3. Strany se dohodly, že za podmínek následujícího článku této Smlouvy Dodavatel poskytne Objednateli následující Licenci:
         1. Dodavatel společně s Licencí poskytuje Objednateli právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla včetně děl odvozených a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
         2. Licence se vztahuje ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i koncepční přípravné materiály.
      4. Strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování Plnění dle Smlouvy vznikne činností Dodavatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Dodavatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Dodavateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
      5. Součástí Díla může být proprietární software (dále jen jako „**proprietární software**“), anebo volně šiřitelný software (tzv. open source software), u kterého Dodavatel nemůže udělit Objednateli oprávnění dle předchozích ustanovení tohoto článku nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, pouze při splnění některé z následujících podmínek:
         1. Jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky.
         2. Jedná se o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně detailně komentovaných zdrojových kódů, úplné uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva software měnit.
         3. Jedná se o software, který Dodavatel poskytne s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v Ekonomicko-provozním řešení bez nutnosti vynakládání výraznějších prostředků a případné nahrazení takovéhoto softwaru nebude představovat výraznější komplikaci a náklad na straně Objednatele.
         4. Jestliže jsou s užitím proprietárního software, služeb podpory k němu, či jiných souvisejících plnění spojeny jednorázové či pravidelné poplatky, je Dodavatel povinen v rámci Ceny Plnění řádně uhradit všechny tyto poplatky za celou dobu trvání Smlouvy a u Servisní smlouvy až do uplynutí 1 kalendářního roku po roku, ve kterém skončila účinnost Servisní smlouvy.
      6. Dodavatel se zavazuje samostatně zdokumentovat veškeré využití software včetně proprietárního software a open source software v rámci Díla a předložit Objednateli ucelený přehled tohoto využitého software a jeho licenčních podmínek, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů po předání a převzetí Díla. V případě, že bude licenční oprávnění pro užití proprietárního software poskytovat jiná osoba než Dodavatel a současně bude licenční oprávnění k proprietárnímu software omezeno na počet uživatelů, je Dodavatel povinen zajistit licenční oprávnění pro dostatečný počet uživatelů tak, aby bylo dosaženo cíle této Smlouvy.
      7. Licenční oprávnění získaná v rámci Plnění této Smlouvy a i plnění navazující Servisní smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele, anebo i na případně nový subjekt vzniklý „oddělením“ od Objednatele. Případná změna v osobě Dodavatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Dodavatelem Objednateli.
      8. Dodavatel je povinen s nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací Díla dle Smlouvy vždy smluvně či jinak zajistit možnost nakládání s těmito právy Objednatelem v rozsahu definovaném tímto článkem Smlouvy.
      9. Součástí celkové Ceny Díla jsou i Licence potřebné pro provádění Díla zahrnující zejména oprávnění užít Ekonomicko-provozní řešení pro etapy 1. až 3. dle Harmonogramu.
      10. Dodavatel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl Dílo nebo jeho část užívat řádně a nerušeně, a to včetně případných nákladů vynaložených Objednatelem na náhradní Plnění poskytnuté Objednateli třetí osobou. Jestliže se jakékoliv prohlášení Dodavatele v tomto článku Smlouvy ukáže nepravdivým nebo Dodavatel poruší jinou povinnost dle tohoto článku Smlouvy, jde o podstatné porušení Smlouvy a Objednateli vzniká nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši.

## Zdrojový kód

* + - 1. Smluvní strany se ohledně software vytvořeného na zakázku pro Objednatele dohodly, *aby nedošlo k softwarovému uzamčení Objednatele*, že Dodavatel je povinen nejpozději do 30 pracovních dnů od výzvy Objednatele předat Objednateli zdrojový kód k funkcionalitám Ekonomicko-provozního řešení a použité datové struktury včetně datových položek a jejich sémantického významu, které Ekonomicko-provozní řešení obsahuje navíc oproti funkcionalitám obsaženým v Prototypu, tedy veškeré povinné funkcionality, které byly dle přílohy č. 1 této Smlouvy doprogramovány oproti původním funkcionalitám Prototypu (dále jen jako „**Doprogramované funkcionality**“). Dodavateli vzniká povinnost dle předchozí věty nejdříve od předání Díla jako celku. Zdrojový kód a použité datové struktury k Doprogramované funkcionalitě musí být kompletní, ve správné verzi a okomentovaný tak, aby běžně kvalifikovaný pracovník byl schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj. Zdrojový kód a použité datové struktury budou Objednateli předány na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením části systému a jeho verze a dne předání. O předání technického nosiče dat bude oběma Smluvními stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
      2. Povinnost Dodavatele uvedená v předchozím odstavci tohoto článku Smlouvy se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu nebo datových struktur Doprogramované funkcionality, k nimž dojde při plnění Smlouvy nebo Servisní smlouvy.
      3. Dodavatel je povinen předat Objednateli bez zbytečného odkladu zdrojový kód k celému Ekonomicko-provoznímu řešení včetně datových struktur, okomentovaný tak, aby běžně kvalifikovaný pracovník byl schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj, za následujících podmínek:
         1. na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;
         2. Dodavatel vstoupí do likvidace;

a to tehdy, pokud Dodavatel vlastní výhradní majetková autorská práva k aplikačnímu software, nebo má právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla včetně děl odvozených a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl.

# Ostatní a závěrečná ujednání

## Ostatní ustanovení

### Závazek k řešení sporů ze Smlouvy a Salvátorská klauzule

* + - 1. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této Smlouvy zásadně smírnou cestou. Všechny spory vyplývající z této Smlouvy a s touto Smlouvou související, a to včetně sporů týkajících se její platnosti, se budou řešit u věcně a místě příslušného soudu v České republice.
      2. Smluvní strany se dohodly na tom, že v rozsahu, ve kterém to připouští právní předpisy, je místně příslušným soudem ve všech případech soud Objednatele.
      3. Neplatnost některého ustanovení této Smlouvy nemá za následek neplatnost celé Smlouvy.
      4. Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost, je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, je plně oddělitelným od ostatních ustanovení této Smlouvy a taková neplatnost nebo nevymahatelnost nemá nebo nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoliv ostatních závazků z této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují v rámci této Smlouvy nahradit formou dodatku k této Smlouvě tento neplatný nebo nevymahatelný oddělitelný závazek takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního oddělitelného závazku.

### Změny Smlouvy

* + - 1. Zhotovitel nemůže bez předchozího souhlasu Objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této Smlouvy třetí osobě.
      2. Smlouvu mohou Smluvní strany změnit pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této Smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci Smluvních stran, nestanoví-li tato Smlouva výslovně, že není třeba dodatek uzavřít.

### Ukončení Smlouvy

* + - 1. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah vzájemnou písemnou dohodou.
      2. Smluvní vztah lze také ukončit písemnou výpovědí kterékoliv ze Smluvních stran s 6měsíční výpovědní dobou, a to i bez uvedení důvodu.

Výpovědní doba začíná běžet dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé Smluvní straně. Při zániku Smluvního vztahu Zhotovitel zařídí vše, co nesnese odkladu, dokud Objednatel neprojeví jinou vůli. Smluvní strany se v případě výpovědi zavazují k vzájemnému vyúčtování nákladů, které jsou tímto způsobem ukončení smluvního vztahu způsobeny.

* + - 1. Platí, že při ukončení Smlouvy před jejím úplným splněním zůstávají, bez ohledu na způsob jejího ukončení, v platnosti a účinnosti ustanovení Smlouvy, na jejichž zachování leží oprávněný zájem Objednatele (zejm. záruční podmínky, náhrada škody aj.).
      2. Těmito ustanoveními nejsou dotčeny zvláštní důvody ukončení smluvního závazku stanovené obecnými či zvláštními právními předpisy.

### Ostatní ustanovení

* + - 1. Smluvní strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž ke dni uzavření Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření Smlouvy. Kromě ujištění, která si Smluvní strany poskytly ve Smlouvě, nebude mít žádná ze Smluvních stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmikoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla protější Smluvní strana informace při jednání o Smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná Smluvní strana úmyslně uvedla protější Smluvní stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Smlouvy.
      2. Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
      3. Práva Smluvních stran vyplývající z této Smlouvy či jejího porušení se promlčují ve lhůtě 10 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.

## Závěrečná ustanovení

### Ochrana osobních údajů (GDPR)

* + - 1. Smluvní strany berou na vědomí, že pokud tato Smlouva obsahuje jejich osobní údaje, ujednávající si, že s jejich uvedením souhlasí. Smluvní strany berou taktéž na vědomí, že ochranu osobních údajů upravuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, 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), ve znění pozdějších předpisů, a právní předpisy České republiky. Ochrana osobních údajů v této Smlouvě obsažených se řídí tímto nařízením a právními předpisy České republiky.

### Ochrana důvěrných informací

* + - 1. Smluvní strany berou na vědomí, že
         1. Objednatel při své činnosti nakládá s informacemi, přičemž má, až na dále uvedené výjimky, zájem na tom, aby byly předmětem ochrany před neoprávněným přístupem, zveřejněním či prozrazením (dále jen jako „**Důvěrné informace**“); a
         2. Dodavatel je při plnění předmětu této Smlouvy příjemcem Důvěrných informací za účelem realizace předmětu této Smlouvy.
      2. Důvěrnými informacemi, pro účely tohoto článku, nejsou informace,
         1. které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku ze strany Dodavatele;
         2. které jsou Dodavateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele;
         3. které Objednatel výslovně označí, přičemž neudělá-li to písemně, má se za to, že o takovou informaci nejde, neprokáže-li Dodavatel opak; a
         4. jejichž sdělení vyžadují právní přepisy.
      3. Objednatel se zavazuje seznámit Dodavatele s jeho vnitřními předpisy upravujícími řízení bezpečnosti Důvěrných informací (dále jen jako „**Vnitřní předpisy**“). Za seznámení se považuje i poskytnutí (předání) takových předpisů Dodavateli.
      4. Dodavatel je povinen
         1. využívat Důvěrné informace výhradně ke splnění předmětu Smlouvy;
         2. zajišťovat ochranu Důvěrných informací před jejich krádeží, odcizením či jiným zpřístupněním jakékoliv nepovolané osobě;
         3. zajišťovat bezpečné skladování, uložení, přesun nebo přepravu Důvěrných informací, ať už v listinné nebo elektronické podobě;
         4. zajišťovat prokazatelné seznámení všech fyzických osob zpracovávajících jménem nebo za Dodavatele s Vnitřními předpisy Objednatele;
         5. zajišťovat, aby se fyzické osoby oprávněné jeho jménem zpracovávat Důvěrné informace zavázaly k mlčenlivosti;
         6. zajišťovat, aby se třetí osoby pověřené Dodavatelem prováděním předmětu této Smlouvy v jejich prospěch (poddodavatelé) zavázaly k mlčenlivosti v rozsahu odpovídajícímu alespoň tomuto článku Smlouvy;
         7. na vyžádání Objednatele předkládat jmenný seznam všech pracovníků Dodavatele a pracovníků poddodavatelů, kteří se budou na provádění předmětu této Smlouvy podílet, a to do 2 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti;
         8. umožňovat provádění auditů či inspekcí prováděných Objednatelem nebo jím pověřenou osobou;
         9. po ukončení zpracování Důvěrných informací tyto všechny Objednateli vrátit nebo vymazat, pokud je není možné vrátit.
      5. Dodavatel není oprávněn zpracovávat Důvěrné informace prostřednictvím třetí osoby, ledaže mu k tomu dá Objednatel předchozí písemný souhlas.
      6. V případě, že Dodavatel poruší jakoukoliv povinnost stanovenou v tomto článku Smlouvy, je Objednatel oprávněn
         1. požadovat po Dodavateli uhradit plnou výši sankce vyměřenou mu pravomocně příslušným soudem (neprokáže-li Dodavatel důvěryhodně, že by vyměřená sankce byla u odvolacího nebo dovolacího soudu nižší než udělená v pravomocně skončeném soudním řízení, postačí pro oprávnění výměry této pokuty i jen rozhodnutí v tomto stupni řízení) z důvodu sporu o ochraně Důvěrných informací se třetí osobou, přičemž sankcí je i náhrada újmy nebo bezdůvodné obohacení; a zároveň
         2. požadovat po Dodavateli uhradit smluvní pokutu až do výše 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ, a to s přihlédnutím k závažnosti poruchového jevu, a Dodavatel je povinen tuto pokutu uhradit.

### Poskytování Smlouvy a součinnost při kontrole

* + - 1. Smluvní strany ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, berou na vědomí, že Objednatel je povinným subjektem ve smyslu tohoto zákona, a pro tento účel si sjednávající, že obě souhlasí s poskytováním veškerých informací obsažených v této Smlouvě žadatelům.

### Platnost, účinnost a uveřejnění Smlouvy

* + - 1. Smlouva nabývá platnosti dnem připojení platných uznávaných elektronických podpisů dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „**zákon o službách vytvářejících důvěru**“), obou Smluvních stran, příp. jejich zástupců, do této Smlouvy a všech jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), a to dnem připojení posledního z nich.
      2. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, přičemž toto uveřejnění zajistí Objednatel.
      3. Na důkaz svého souhlasu s obsahem Smlouvy k ní Smluvní strany připojily své uznávané elektronické podpisy podle zákona o službách vytvářejících důvěru a určily, že tímto způsobem uzavřely Smlouvu.

### Přílohy Smlouvy

* + - 1. Součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

příloha č. 1: Podrobné požadavky Objednatele na Dílo

příloha č. 2: Harmonogram

příloha č. 3: Životní cyklus implementace Ekonomicko-provozního řešení

příloha č. 4: Položkový ceník

příloha č. 5: Součinnost

příloha č. 6: Realizační tým Objednatele

příloha č. 7: Realizační tým Dodavatele

V Liběchově dne 31. 8. 2020 V Písku dne 31. 8. 2020

za Objednatele: za Dodavatele:

Ing. Michal Kubelka, CSc. Ing. Zdeněk Mareš

ředitel jednatel

Ústavu živočišné fyziologie a genetiky AV ČR, v. v. i. BBM spol. s r.o.

*- podepsáno elektronicky -*

příloha č. 1 Smlouvy: Podrobné požadavky Objednatele na Dílo

Podrobné požadavky Objednatele  
na Dílo

1. **Účetnictví**

* Účetní knihy, výkazy, účetní deník, hlavní kniha, obratová předvaha dle požadavků legislativy, především zák. č. 563/1992 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 504/2002 Sb. a účetních standardů.
* Možnost sestavit rozvahu, výkaz zisku a ztrát na konkrétní finanční zdroj.
* Možnost nastavení kontačních pravidel pro opakující se účetní operace.
* Možnost hromadných kontací či hromadných změn kontací.
* Možnost zadat kontaci i bez předdefinované kontace přímo v prvotním dokladu.
* Možnost zadat složený kontační zápis.
* Možnost filtrování v účetních dokladech ve vybraném časovém období a dle různých kritérií (např. čísla účtu, názvu účtu, textu, částky, aj.).
* Převzetí kontací na hlavní knihu z fakturace, skladové evidence, mezd aj., a to včetně možnosti zadávat účetní doklady přímo na hlavní knihu.
* Možnost režimu měsíčních závěrek, a to včetně možnosti přesunout účetní doklad mezi obdobími bez narušení číselné řady dokladů.
* Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.
* Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu zůstatků účtů a sald, a to při současném zachování možnosti ručních zásahů.
* Historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady).
* Účtování dle finančních zdrojů na nákladové, výnosové účty a na účty pořízení investic.
* Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jinému schvalovateli.
* Možnost dodatečné úpravy popisů, textů účetních položek, kontací řádků (oprava textových chyb atd.).
* Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (saldokontní účty, párovací symboly atd.).
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.
* Možnost rozšíření účetní evidence o další správcem definované položky s nastavitelnými pravidly použití v různých úrovních účtového rozvrhu.
* Možnost on-line kontroly účtovaných částek na pravidla dotačních smluv, a to minimálně v rozsahu kontroly na uznatelné/neuznatelné náklady a stav čerpání rozpočtu finančního zdroje.

1. **Objednávky**

* Možnost vystavení objednávky na základě generovaných vstupních údajů ze schválené elektronické žádanky (zák. č. 320/2001 Sb.) (údaje: dodavatel, termín dodání, datum vystavení, kontaktní osoba pro dodání, finanční zdroj, informace o schválení žádanky, uložení příloh z žádanky k objednávce, položky objednávaného zboží, cena bez DPH i s DPH, komentář žadatele o objednávku).
* Možnost filtrování v objednávkách v daném časovém období dle zadaných kritérií (např. dodavatel, finanční zdroj, stav (schválená, stornovaná, potvrzená (referentem objednávek a odeslána k dodavateli)), vyúčtovaná, částečně vyúčtovaná).
* Umožnění vystavení objednávky také přímo bez elektronické žádanky. Uvedení finančního zdroje vždy jako povinný údaj.
* Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.
* Navázání na rozpočty přes určený finanční zdroj (předběžná blokace zdrojů v rozpočtu) a také vazba na evidenci smluv.
* Vazba objednávek a faktur (předběžná blokace se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů).
* Možnost hromadného vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.
* Možnost vystavit objednávku s blokací rozpočtu v ceně vč. DPH, ale i s možností blokace rozpočtu v ceně bez DPH.
* Možnost objednávek v cizí měně.
* Provázanost objednávek na Informační systém registru smluv (ISRS nebo jen registr smluv). Možnost odeslat strojově čitelný formát objednávky do registru přímo z modulu objednávek včetně uložení zpětné vazby, tj. potvrzení o zveřejnění z registru k objednávce).
* Možnost storna objednávky, a to i hromadně.
* Možnost přidání dodavatele přímo v modulu objednávek bez nutnosti vstupu do centrálního číselníku dodavatelů.
* Možnost vystavení objednávky ve vícejazyčné verzi minimálně anglicky a německy.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.

1. **Pokladna**

* Vedení pokladny v CZK i jiných měnách, vedení evidence cenin.
* Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, možnost řešení zástupů.
* Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.
* Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, možnost částečné úhrady.
* Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátci.
* Automatické otevírání nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.
* Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i zahraničních pokladen.
* Vyúčtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v CZK apod.
* Možnost uživatelského nastavení upozornění (např. na neuhrazené závazky či nevyplacené pohledávky, stavech peněžních prostředků) při měsíční závěrce pokladny.
* Automatické upozornění při dosažení určitého zůstatku v pokladně.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.
* Podpora automatického zpracování dle zákona č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb (EET), běžným způsobem.

1. **Fakturace a saldo**

* Kniha přijatých a vydaných faktur a interních závazků a pohledávek vůči zaměstnancům. V měně CZK a také v cizích měnách. Umožnit v těchto knihách filtrování a tisky podle všech dostupných kritérií.
* Evidence závazků a pohledávek včetně textů poznámek (i přenosu do tisků), podpora elektronické fakturace. Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.
* Práce se zálohami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.
* Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad lze rozúčtovat na více kombinací finančního zdroje).
* Saldokonto odběratelů a dodavatelů, ve vazbě na příslušné saldokontní účty.
* Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě).
* Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování, párování dle předem nastavitelných parametrů.
* Účetní likvidace plateb přímo v modulu banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).
* Vazba žádanek, objednávek, faktur, opravných daňových dokladů (dobropisů, záloh, plateb, smluv, rozpočtů). Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.
* Možnost zaúčtování dle definovaných předkontací a současně i možnost účtovat ručně přímo v prvotním dokladu.
* Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínky po uplynutí splatnosti faktur – možnost editací upomínek, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.
* Nastavení libovolného množství knih pohledávek i závazků s různými číselnými řadami, možnost jedné číselné řady i pro více knih.
* Možnost zpracovat pohledávky a závazky v cizí měně vč. záloh a jejich párování (jedna či více měn na jednom dokladu). Následná práce s doklady v cizí měně (tiskové výstupy, promítnutí do rozpočtů).
* Možnost inventarizace závazků a pohledávek, filtr dle IČ – konfirmační dopisy, s možností editace textu konfirmačního dopisu.
* Podpora pro filtrování a tisk pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.
* Možnost sledovat a hodnotit nevyúčtované zálohy i stálé zálohy. Možnost nastavení Upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyúčtovanou – ruční odblokování po důrazném upozornění.
* Možnost vystavení faktur ve vícejazyčné verzi minimálně anglicky a německy.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.
* Možnost rozšíření evidence přijatých a vydaných faktur o další správcem definované položky s nastavitelnými pravidly použití.
* Zamezení úhrady přijaté faktury nedůvěryhodnému plátci DPH a na účet dodavatele, který není registrovaný v registru plátců DPH.
* Kontrola přijaté faktury na platnost a účinnost smlouvy (na datum zveřejnění smlouvy ve veřejném registru smluv).

1. **Podpora cizích měn**

* Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.
* Možnost využít i aktuální kurzový lístek dle ECB.
* Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa. – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádanek, objednávek).
* Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočet na CZK.
* Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.
* Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů.
* Zápis pohledávek a závazků v cizí měně (vazba na zpracování DPH).
* Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.
* Možnost evidence rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.

1. **Daň z přidané hodnoty (DPH)**

* Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměru, podpora při změně sazby.
* Možnost nastavení vazby sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.
* Možnost nastavení poměru u nároku na odpočet.
* Evidence a výpočty podkladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, kontrolního hlášení, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých/ vystavených faktur a ostatních závazků a následná kontrola s účetnictvím.
* Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh. (formát XML i tisknutelný formát).
* Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení.
* On-line ověřování spolehlivosti plátce, ověřování bankovního účtu plátce. Automatizace procesu ověřování.
* Propojení agendy na modul Závazky, Pohledávky, Pokladna a Banka (přenos údajů ke zpracování). Pořízení daňových dokladů – cizí měny (podklad pro přepočet základu daně, částky daně na českou měnu v předepsaném kurzu).
* Podpora přenesené daňové povinnosti, možnost uvedení, evidence a účtování přímo na závazku či pohledávce, adekvátní zobrazení ve výpisu z evidence pro daňové účely.
* Automatický přepočet koeficientu DPH na konci roku.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.

1. **Rozpočty – zakázky dle finančních zdrojů**

* Možnost strukturovat finanční zdroje a získávat sestavy nákladů a výnosů vč. vyčíslení hospodářského výsledku následujícím způsobem: základní struktura vykázání nákladů a výnosů na typ činnosti, tj. hlavní – institucionální, hlavní – mimorozpočtová, další, jiná.
* Možnost dalšího členění jednotlivých uvedených činností na články, dle poskytovatelů dotací případně programu, na který je možno doplňovat konkrétní zakázky se svým originálním číselným označením a názvem. S možností sumarizace jednotlivých zakázek pod vybraný typ činnosti.
* Hierarchická struktura rozpočtů (možnost Víceletý rozpočet-sčítající se z jednotlivých ročních rozpočtů, jednotlivé rozpočty pak s možností strukturovat Celkové náklady – sčítající se z položek – Investice – Věcné náklady – Osobní náklady a každá tato položka ještě s podpoložkami, tj. Investice – přístroje, stavby, aj., Věcné náklady – materiál, služby, cestovné, režie, aj., Osobní náklady – mzdy, SP, ZP, SF)
* Možnost nastavit si/vybrat vlastní účty z účetnictví do konkrétních položek čerpání rozpočtu.
* Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).
* Vazba na ostatní části systému, z hlediska čerpání (např. Objednávky, Cestovní příkazy a jiné moduly, které v rámci předběžné kontroly blokují finance rozpočtu).
* Možnost vytvoření více variant rozpočtu (odlišná struktura, finanční zdroj).
* Ve sledování čerpání rozpočtu možnost sledovat i předběžné čerpání (ze smluv, objednávek, cestovních příkazů, zálohy), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění, filtrace dle textu, čísla a názvu účtu.
* Možnost rozpočtovat a v čerpání sledovat i čerpání investičních prostředků.
* Kontrola čerpání proti rozpočtu, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet.
* Varování (alarmování) (případně i znemožnění dalších kroků) na blížící se možnost vyčerpání/přečerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, a to v okamžiku vystavování žádanky o objednávku, cestovní příkaz apod., položek i rozpočtů, a to i z časového hlediska.
* Definice finančního zdroje/zakázky s časovou platností.
* Podpora hromadné tvorby rozpočtu, kopírování rozpočtů, tvorba nového rozpočtu dle předdefinovaných pravidel.
* Možnost sledování on-line výstupů, sledování čerpání – jak z pohledu aktivního přístupu do systému, tak i formou pasivního přístupu, získávání el. výstupů a reportů. Možnost zasílání čerpání rozpočtu e-mailem v určitém časovém intervalu.
* Možnost sledování čerpání rozpočtu ve vybraném časovém období, úsek od – do, i přes různá období (možnost porovnání plán – skutečnost), sledování čerpání rozpočtu víceletých projektů bez nutnosti omezit období (sledování čerpání celého projektu) i s možností omezit čerpání na určitý časový rok.
* Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).
* Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčetních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.
* Možnost nastavení měny a kurzu pro grafická zobrazení rozpočtu, čerpání a porovnání různých ukazatelů v čase – tabulky, grafy.
* Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možností kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.
* Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu.
* Evidence odpovědných osob i osob, oprávněných ke schvalování (příkazce operace, správce rozpočtu) na rozpočtu včetně delegování, filtrování dle odpovědné osoby. Možnost nastavit delegování oprávnění ke schvalování či nahlížení na určité časové období.
* Kopie rozpočtu, a to včetně hromadných kopií rozpočtů.
* Možnost výběru řádku vzorového rozpočtu a zobrazení všech příslušných rozpočtů daného řádku, čerpání a zůstatku s možností prokliku na detailní informace.
* Možnost exportovat sestavy ze všech obrazovek do PDF a Excelu, včetně dat z jednotlivých položek rozpočtu.

1. **Banka**

* Plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské i v cizí měně, zasílání elektronicky, hromadné stahování výpisů. (Zadavatel aktuálně vede účty u Komerční banky, a.s. a České národní banky).
* Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů.
* Možnost hromadných plateb.
* Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA aj.).
* Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.

1. **Skladová evidence**

* Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přírůstků) a výdejů (úbytků), přecenění.
* Podpora více skladů a vazba odpovědných osob a skladů.
* Podpora evidence pomocí čárových kódů.
* Evidence chemikálií a jedů (v libovolné měrné jednotce).
* Příprava a vystavování odběratelských faktur ve vazbě na skladové pohyby.
* Evidence skladu krmiv sladěná se sledováním příjmů a výdajů.
* Evidence chovu zvířat, sledování změn stavu zvířat, sledování příchovků, úhynů, spotřeby včetně převodu mezi kategoriemi.
* Uživatelsky definovatelné reporty včetně definovatelného třídění (zejm. pro potřeby inventarizace).
* Možnost automatického otevírání měsíce.
* Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.
* Možnost hromadných změn v ceníku.
* Kdykoliv možnost nahlédnout na zůstatky jednotlivých položek skladů
* Tisk jednotlivých skladů v měsíčních uzávěrkách
* Možnost filtrování dat a exportu do Microsoft Excel pro možnost dalšího zpracování.

1. **Cestovní příkazy**

* Vytváření, evidence a schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest.
* Možnost vytvoření cestovního příkazu přímo zaměstnancem nebo odborným asistentem, který může zadat a vyúčtovat všechny cestovní příkazy.
* Schvalování finančních zdrojů cesty (příkazce operace, správce rozpočtu), vazba na další části systému, rozpočty – blokace objednávkou, závazky, pohledávky.
* Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy. Po schválení před cestou automatické generování dokladu do závazků k výplatě zálohy, po zpracování vyúčtování cesty po cestě, generování závazku či pohledávky za zaměstnancem.
* Nastavené sazby stravného dle aktuální platné legislativy, legislativně správné krácení stravného dle času stráveného na cestě.
* E-mailová notifikace cestujícího zaměstnance o průběhu schválení jeho cesty.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.

1. **Výkaznictví**

**Výkazy pro Kancelář Akademie věd České republiky**

Výkazy jsou přílohou (Účetní: Skutečnost, Personální: Věková struktura dle kategorií zaměstnanců, podle vzdělání a pohlaví, výkazy o čerpání finančních, mzdových prostředků, údaje o průměrných mzdách dle kategorií zaměstnanců)

Možnost exportu či sestavení výkazů do MS Excel ve struktuře a dle požadavků Akademie věd ČR

CSUIS kompletní výkazy PKP včetně výkazu Cash flow – konsolidace se státní pokladnou

Bližší technické informace k výkazům na webu MFČR: <https://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/webova-aplikace>

**Statistiky pro ČSÚ** – možnost sestavení výkazů níže exportem kompletního výkazu včetně dat za dané období do PDF, XML, XLSX.

Trexima ( šetření ISPV),

Čtvrtletní výkaz pro vybrané vládní a podobné instituce VPI 3-04,

Roční výkaz o výzkumu a vývoji VTR 5-01 (b),

Roční výkaz neziskových institucí, bytových družstev a vybraných institucíNI 1-01 (a),

Výkaz o úplných nákladech práce ÚNP 4-01,

**DPPO** – podklad pro zpracování daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob.

**Podpora monitorovacích zpráv** – možnost exportu dat do MS Excel napříč moduly, tj. dle finančního zdroje v jedné sestavě všechny zadané doklady vč. dat, období, zaúčtování, datum úhrady, DUZP, text, částky, aj.

1. **Evidence majetku**

* Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku.
* Operativní evidence drobného majetku.
* Rozpočet investiční akce, postupný nákup majetku a jeho následné zařazení včetně možného pořízení majetku vlastní činností.
* Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.
* Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování. Možnost připojení scanu prvotního dokladu přímo k inventární kartě.
* Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).
* Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.
* Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů, podkladů.
* Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů.
* Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.
* Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)). Možnost změny a nastavení odpisových plánů. Výpočet plánovaných odpisů.
* Evidence poskytovatele/ů investiční dotace na pořízení, technické zhodnocení majetku po dobu jeho evidence.
* Kategorizace majetku.
* Sledování účetních pohybů souvisejících s konkrétním majetkem, průběžná kontrola dosažení hranice technického zhodnocení.
* Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy.
* Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám.
* Inventury majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, místnost či několik najednou).
* Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě – soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.
* Možnost vytvoření vazeb mezi kartami majetku dlouhodobého investičního a dlouhodobého drobného majetku.
* Vazba majetku na číselník umístění, lokalit.
* Možnost filtrování a tisk výběru či export do MS Excelu v majetku dle kategorií, časové řezy dle zařazení, vyřazení, umístění, zdroje financování, aj.
* Účtování pomocí podrozvahových účtů.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.
* Možnost rozšíření evidence účetní i operativní evidence majetku o další správcem definované položky s nastavitelnými pravidly použití.
* Evidence a podpora inventarizace majetku pomocí etiket 1D a QR kódů.
* Možnost vložení libovolného množství dokumentů k inventární kartě (provozní dokumentace, návody, protokoly apod.).
* Přehled inventárních položek pořízených z konkrétní smlouvy a z konkrétní dotace.

1. **Personalistika a mzdy**

* Systemizace, a to včetně uvedení úvazků jednotlivých zaměstnanců dle finančních zdrojů.
* Možnost sledovat čerpání mezd dle pracoviště, osoby, finančního zdroje za určité období.
* Základní personální agenda (identifikační údaje, rodinní příslušníci, vzdělání, a další).
* Vstupní agenda při přijetí zaměstnance (dotazník, zařazení do kategorie práce, podklady pro lékařskou prohlídku, pracovní smlouva atd.) možnost tisku formulářů rovnou z programu.
* Možnost exportu vybraných údajů např. pouze kontaktních a jména, titulů na web zadavatele případně do jiných agend např. interního telefonního seznamu aktualizace, možnost exportu změn.
* Nástroj pro hlídání termínů platnosti referentských, řidičských zkoušek, BOZP, lékařských prohlídek upozornění na blížící se konec platnosti.
* Evidence půjček ze sociálního fondu včetně přehledu splácení.
* Historie úvazků jednotlivých zaměstnanců dle finančních zdrojů.
* Výstupní agenda – zápočtový list, potvrzení o výdělku.
* Možnost u jedné osoby evidovat více souběžně probíhajících pracovních vztahů.
* Základní údaje o pracovněprávním vztahu, mimoevidenční stavy (MD, RD, uvolnění z PP).
* Možnost filtrování určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétního zdroje financování), a možnost další práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, provádění hromadných změn atd.).
* Možnost zrušení hromadného výpočtu osob tak i samotné uzávěrky mezd.
* Nástroje pro podporu výpočtu odvodů dle zahraničních legislativ.
* Plné dodržování české legislativy.
* Nástroj pro dodržení limitu maximální měsíční mzdy u zaměstnanců na projektu a v případě překročení např. kvůli náhradám za dovolenou, upozornit na překročení a možnost automaticky přednastavit finanční zdroj, na který by toto přečerpání bylo zaúčtováno.
* Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých grantech (možnost nastavení rozpočtu přímo ve mzdovém systému, na úrovni grantů i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).
* Možnost hromadného zadávání mzdových složek (dovolená, odměny a další) nebo importu z jiného souboru.
* Zdroje financování (rozúčtování na zdroje dle úvazku/procentuálně/korunově) a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.
* Možnost rozúčtovat jednotlivé složky mezd pouze na vybrané zdroje (ne všechny zadané), tj. zadat určitou složku na vybraný zdroj financování.
* Průměry pro náhrady vč. kalkulačky pro jejich výpočet.
* U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu.
* Zaměstnání malého rozsahu – dle platné legislativy hlídání odvodů ZP a SP, upozornění po výpočtu mzdy na odvod SP a ZP v případě překročení zákonného limitu a naopak na neodvádění SP a ZP v případě nedosažení limitu.
* Příplatky (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendu).
* Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní, nájemné, exekuce, včetně výpočtů exekuce).
* Odvody do sociálního fondu.
* Plátcovství ZP, SP.
* Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola.
* správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.
* Roční zúčtování veškerých daní.
* Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.
* Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle růžných zdrojů, aj.).
* Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek atd.) za vybrané období formou reportu.
* Na výplatním lístku možnost vidět % zastoupení jednotlivých zdrojů v celkové mzdě.
* Možnost zpětně přeúčtovat finanční zdroj, ze kterého je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeúčtovávají automaticky se mzdou.
* Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls, xlsx (např. srážka za stravné).
* Výpočet pro ztrátu na výdělku (pracovní úraz).
* Komunikace s portály státní správy, se zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a s ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).
* Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.
* Nástroj pro sledování a hlídání životních a pracovních jubileí, ukončení RD a MD, zdravotních prohlídek, aj.
* Vazba na Nadstavby pro vedoucí zaměstnance, odpovědné řešitele a Nadstavby pro řadové zaměstnance (výplatní lístek, zůstatek dovolené atd.).
* Možnost vytváření vlastních úprav v předdefinovaných formulářích a takto upravené varianty uložit a využívat vedle základní předdefinované verze. Formuláři je myšleno např. mzdový výměr, smlouvy pro DPP, pracovní smlouvy.
* Standardní přehledové personální a mzdové sestavy pro kontrolní účely zaměstnavatele vč. kontroly limitu pro zaměstnávání zdravotně postižených. Sestavy za delší období vyčíslit jednotlivě po měsících, ale i sumárně za celé požadované období, výpočet náhradního plnění.
* Možnost tisku (náhledu) u jednotlivého zaměstnance jednotlivé zdroje včetně odvodů a náhrad za vybrané období.
* Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, VTR5-01(b), výkaz o úplných nákladech práce, výkaz o práci čtvrtletní VPI 3-04.
* Výpočet srážky pro odbory posílání v rámci mezd.
* Definování základny sociálního fondu a jeho výpočet za organizaci.
* Věková struktura, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury atd.
* Import z docházkových systémů (měsíčně po uzávěrce docházky) v závislosti, zda bude docházkový systém integrovaný nebo externě.
* Vytváření, schvalování a evidence nepřítomností na pracovišti.
* Vazba na workflow, možnost zástupu ve schvalovacích procesech.
* Nástroj pro výpočet nároku na stravenky za příslušný měsíc s vazbou na docházku
* Možnost filtrování dat a exportu do MS Excel pro možnost dalšího zpracování.
* Docházkový systém – evidence docházky zaměstnanců v souladu se zákonem, možnost elektronického záznamu, příchodu, odchodu vč. odchodů na služební cestu, k lékaři, paragraf, homeoffice, zdravotní volno, náhradní volno. Evidence průchodů mezi budovami v areálu.

1. **Pasportizace**

* Provádění evidence budov a pozemků.
* Evidence budov a pozemků s vazbou na katastr nemovitostí.
* Evidence místností, odpovědných středisek a pracovníků.
* Možnost jednorázového i průběžného importu budov, pozemků a místností ze specializovaných pasportizačních nástrojů.

1. **Kniha jízd – autoprovoz**

* Evidence vozidel (s evidencí STK), řidičů, spotřeby PHM dle litrů a Kč.
* Kniha jízd s vazbou na finanční zdroj ke konkrétní jízdě (finanční zdroj k využití ze společného číselníku).
* Vazba na personalistiku, evidence řidičů/referentů, lékařské prohlídky a řidičské zkoušky (data jsou zadána pouze 1x a následně dostupná v ostatních modulech).
* Schvalovací proces žádanky o vůz – předběžná kontrola příkazcem operace a správcem rozpočtu a následně schválení vedoucímu autoprovozu, včetně ponechání možnosti i papírových žádanek.
* Rezervační systém vozidel s možností průběžných úprav vedoucím autoprovozu (kalendář s plánem využití konkrétních vozů, možnost tisku přehledů na konkrétní vůz a jeho plán).
* Evidence jízd s uvedením řidiče a finančních zdrojů jízdy.
* Evidence nákupů PHM a jejich rozúčtování dle vozů a jízd na konkrétní finanční zdroje – podrobný tisk jako podklad k zaúčtování.

1. **Evidence smluv**

* Evidence smluv a dodatků smluv ústavu. S možností evidence vícestranných smluv, které byly uzavřeny s více partnery.
* Evidence lhůt platnosti smluv.
* Sledování termínů, platností, událostí – e-mailové notifikace odpovědné osobě.
* Blokace prostředků ze smluv v rozpočtech – bez nutnosti blokaci provádět vždy.
* Možnost evidence pohledávky či závazku ze smlouvy v Kč i jiných měnách.
* Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (objednávkou, fakturou).
* Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě.
* Vazba smluv na fakturaci s možností generování dokladů.
* Automatické generování závazků a pohledávek ze smluv dle zadaných parametrů a zodpovědných osob.
* Možnost k evidované smlouvě připojit zobrazení naskenovaného originálu smlouvy či jiných příloh (propojení s DMS).
* Zveřejňování smlouvy v ISRS, možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. uložení notifikace.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.

1. **Spisová služba**

* Životní cyklus přijatých a odeslaných dokumentů s možností oběhu vnitřních dokumentů, vč. zápisu do transakčních protokolů.
* Nastavení v souladu se zákonem o spisové službě a archivnictví a Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby.
* E-podatelna s vazbou na rejstřík organizací.
* Vazba na datovou schránku (možnost přijímání/odesílání dokumentů přímo přes spisovou službu).
* Vazba na e-mailovou schránku (možnost přijímání/odesílání dokumentů přímo přes spisovou službu).
* Možnost kopírovat názvy nastavených spisů z předchozích let, které pokračují v dalších letech.
* Archivace dokumentů – přenos do spisovny uzavřených spisů.
* Skartační řízení (elektronická skartace).
* Přednastavené spisové a skartační lhůty – znaky.
* Příprava podacích lístků na poštu na jejich vzorové formuláře, možnost přijímání/odesílání e-mailů s automatickým přenosem informací do spisové služby.
* Implementovaný [národní standard pro elektronické systémy spisové služby zveřejněný VMV č. 57/2017.](http://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-ministerstva-vnitra-vestnik-ministerstva-vnitra.aspx)
* Možnost skenování – prvotních dokladů, smluv, příloh apod. přímo do spisové služby.
* Vytěžování dat z naskenovaných dokumentů
* Možnost přidělení rolí pro práci s dokumenty a přístupů k dokumentům na různé úrovni omezení zaměstnancům s přístupem do spisové služby.
* Přístup k dokumentům pro jednotlivé uživatele dle nastavení administrátora.
* Možnost data filtrovat a exportovat do MS Excelu pro další zpracování.

1. **On-line rozhraní pro všechny zaměstnance**

* Všichni zaměstnanci by měli mít on-line přístup k informacím, které se ho týkají – přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče a mobilní zařízení. Veškerá data a rozhraní musí být dostupná nejen v českém jazyce, ale i v anglickém.
* Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, zůstatky dovolené, sick-day, stav odpracovaných hodin, náhled na svou docházku.
* Majetek evidovaný na zaměstnance.
* Smlouvy, za které je zaměstnanec odpovědný a na ně navazující závazky či pohledávky.
* Žádanky o objednávku vč. možnosti sledovat stav vyřízení jím zadané schválené žádanky.
* Cestovní příkazy.
* Přehledy z jednotlivých agend ve vazbě na schvalovací procesy.
* Žádost o objednávku.
* Cestovní příkaz tuzemský i zahraniční.
* Žádost o schválení nepřítomnosti na pracovišti.
* Žádost o služební vozidla.
* Žádost o převod majetku.
* Žádost o vyřazení majetku.
* Dokumenty spisové služby přidělené zaměstnanci k vyřízení.

1. **Schvalovací procesy pro vedoucí pracovníky, vedoucí autoprovozu a řešitele grantů**

* Zaměstnanci s rolí schvalovatele (vedoucí pracovník, řešitel grantu, by měli mít možnost on-line schvalovat v rámci předběžné kontroly a veškerá data a rozhraní by měla být dostupná nejen v českém jazyce, ale i v anglickém.).
* Jednofázové schvalování – vedoucí pracovník.
* Schvalování nepřítomností na pracovišti dle požadavků podřízených.
* Dvoufázové schvalování finančních zdrojů.
* Žádanka o objednávku (1. Příkazce operace, 2. Správce rozpočtu).
* Faktury – (1. Příkazce operace, 2. Hlavní účetní).
* Třífázové schvalování (1. Vedoucí pracovník, 2. Příkazce operace, 3. Správce rozpočtu).
* Schvalování cestovních příkazů (po cestě – po vyúčtování ještě schválení hlavní účetní).
* Schvalování služebního vozu (autoprovoz)s vazbou na cestovní příkazy (ve schválení musí být rovněž vedoucí autoprovozu).
* Možnost, aby schvalovatelé mohli schválit všechny požadavky najednou napříč moduly.
* Možnost nastavit zastupující osoby, a to trvale, nebo pouze na určité časové období, kdy bude zastupující pověřen.
* Ve všech schvalovacích procesech týkajících se finančních částek a zdrojů financování je požadována on-line nepropustná kontrola na stav čerpání příslušného rozpočtu finančního zdroje.

1. **On-line rozhraní vedoucích laboratoří a řešitelů grantů (manažerská nadstavba)**

* Veškerá data a rozhraní musí být dostupná nejen v českém jazyce, ale i v anglickém.
* Vedoucí pracovníci by měli mít přístup do Systemizace mezd svých podřízených pracovníků s uvedením rozpisu minimálně výše celkového úvazku a i podrobnějšího rozpisu úvazku a financí dle finančních zdrojů.
* Možnost nastavení nahlížení do Systemizace také řešitelům grantů, ale pouze v rozsahu úvazku přiděleného jednotlivým zaměstnancům na jejich grantu.
* Možnost nahlížet na skutečné čerpání mzdových prostředků podřízených či zaměstnanců na grantu – všechny údaje, filtrace na konkrétní zdroj, zaměstnance, za vybrané časové období.
* Možnost exportovat data do Excelu a dále s nimi pracovat.
* Možnost nastavit nahlížení na čerpání mzdových údajů i např. pro projektového asistenta.
* Nahlížení na přidělený rozpočet vč. uvedení čerpání rozpočtu v členění zaúčtováno/objednávky/smlouvy. Možnost „prokliku“ v čerpání položky rozpočtu k zobrazení konkrétních dokladů, možnost nahlížet na detailní informace včetně historie schvalování.

**Specifikace migrace dat**

Migrace Stávajících dat do nového Ekonomicko-provozního řešení bude provedena se zachováním všech vlastností původních dat, zejména se zachováním jejich struktury, rozsahu a číselníků. Migrace Stávajících dat bude provedena tak, aby nebyla narušena jejich integrita a důvěrnost.

Změny ve struktuře Stávajících dat po migraci do Ekonomicko-provozního řešení budou možné pouze za podmínky, že každá taková změna bude předložena k odsouhlasení.

Za Stávající data jsou považována zejména tato, pokud není uvedeno jinak, migrovat se budou data ze systému iFIS, Elanor a Verso platná k 31. 12. 2021\*:

1. účtová osnova, konečné stavy účtů v účetnictví do rozvahy, předvahy aj. účetních výkazů

2. číselníky, zejména obchodní partneři, deníky objednávek, faktur aj. (doplnit další konkrétní!)

3. saldo - konkrétní neuhrazené faktury přijaté, vydané, závazky a pohledávky za zaměstnanci aj.

4. všechny skladové karty a stav zásob k 31. 12. 2021\*

5. nevyřízené objednávky

6. databáze všech bankovních účtů a pokladen korunových i valutových

7. majetkové karty včetně všech dat evidovaných na jednotlivých kartách, tak jak byly evidovány doposud

8. mzdové a personální údaje - převést všechny stálé údaje o zaměstnancích, jejich úvazcích, osobních údajích, zdrojích financování a zachovat např. běžící pracovní neschopnosti aj.

9. aktivní smlouvy zadané v registru smluv, včetně vložených příloh v PDF

10. Zakázky, tj. jednotlivé zdroje financování pokračující od 1. 1. 2022\* včetně odpovědných osob evidovaných na zakázkách (příkazce operace, správce rozpočtu)

11. Nastavené struktury rozpočtů dle poskytovatelů dotací

12. Kontakty, adresy z předchozí spisové služby, spisy s dokumenty, které se budou uzavírat až v následujících letech (např. granty), spisové a skartační znaky.

13. Seznam služebních vozů (SZP) vč. konečných stavů PHM, tj. zůstatek PHM v nádrži vozů pro převod do dalšího roku, tj. nastavení počátečních stavů PHM v litrech a Kč u jednotlivých vozů a počáteční stav kilometrů.

Migrace majetkových karet včetně všech dat evidovaných na jednotlivých kartách (tj. včetně kompletní historie pořízení, odpisování a nakládání s majetkem).

*\* data vycházejí z nejzazšího termínu zahájení ostrého provozu Ekonomicko-provozního řešení, pakliže by zahájení provozu bylo dříve, upraví se odpovídajícím způsobem uvedená data, k nimž má být migrace dat provedena.*

**Rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi**

* součástí dodávky Ekonomicko-provozního řešení je komplexní otevřené rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi v obecně používaném standardu (REST/Webové služby), a to včetně jeho dokumentace (dále jen jako „**rozhraní**“)
* rozhraní nevyžaduje pro jeho budoucí užití další licencování nebo jiných poplatky, a to vyjma případné potřebné součinnosti dodavatele Ekonomicko-provozního řešení pro provedení propojení s externími aplikacemi
* první externí propojovaná aplikace bude vyžadovat zajistit typově tyto objekty
  + uživatele (atributy: uživatelské jméno, platnost)
  + osoby (atributy: jméno, příjmení, titul před, titul za, datum narození, pohlaví, osobní číslo – unikátní, e-mail, telefon, platnost od, do, rodné číslo, orcid, researched id, scopus id, externí id, číslo účtu, adresa)
  + organizační strukturu (atributy: kod, zkratka, nazev cesky, nazev anglicky, rodic, platnost od, platnost do, platna, externí id)
  + nákladovou strukturu (atributy: kod, zkratka, nazev cesky, nazev anglicky, rodic, platnost od, platnost do, platna, externí id)
  + vazby
    - uživatel - osoba
    - osoba - struktura (atributy: datum od, datum do, pracoviště, druh vztahu, typ vztahu, osoba, velikost úvazku, číslo poměru, externí id, studium, ročník, průměr, stud. obor) - atributy dle typu vazby, jak zaměstnanci, tak studenti (podle požadavků implementovaných modulů a zákazníka)
  + prvky finančních zdrojů (někdy též analytické znaky, controllingové objekty) – číselníky (atributy: externí id, kod, nazev, platnost), typově:
    - typ akce
    - akce
    - komplexní položka
    - nákladové středisko
    - zakázka
    - činnost
    - SPP prvek
    - zdroj
    - syntetický účet
    - analytický účet
  + finanční zdroje (kombinace prvků finančních zdrojů) - definují se dle zadavatele a následně plní, obvykle kombinace
    - nákladové středisko, typ akce, akce, komplexní položka
    - typ akce, akce
    - rok, činnost, zakázka
    - zdroj, spp prvek
    - syntetický, analytický účet
  + obraty na finančních zdrojích, obvykle struktura věty:
    - účetnictví - rok, měsíc, finanční zdroj, syntetický účet, analytický účet, má dáti, dal
    - rozpočet - rok, měsíc, finanční zdroj, syntetický účet, analytický účet, má dáti dal
  + účetní pohyby na finančních zdrojích, obvykle struktura věty:
    - účetnictví - rok, měsíc, finanční zdroj, syntetický účet, analytický účet, má dáti, dal, popis, úloha, číslo prvotního dokladu, ...
    - rozpočet - rok, měsíc, finanční zdroj, syntetický účet, analytický účet, má dáti, dal, popis, úloha, číslo prvotního dokladu, …
  + řádky definic rozpočtu a mapování su a au, obvykle
    - řádky - externí id, kód, název, rodič
    - vazba mezi řádkem a su, au (tj. které účty zahrnout)
  + data o výsledcích výzkumu a vývoje
    - struktura definována požadavky RIV
    - zdrojem dat je Databáze ASEP
* rozhraní umožňuje následující postupy a způsoby propojení
  + LDAPS protokol – pro komunikaci s Active Directory – ověřování uživatelů
  + čtení dat z externích aplikací prostřednictvím
    - REST/Webové služby
    - databázových pohledů v databázi prostřednictvím jdbc/odbc

*ovladače pro realizaci databázových pohledů v databázi prostřednictvím jdbc/odbc jsou součástí dodávky předmětu veřejné zakázky*

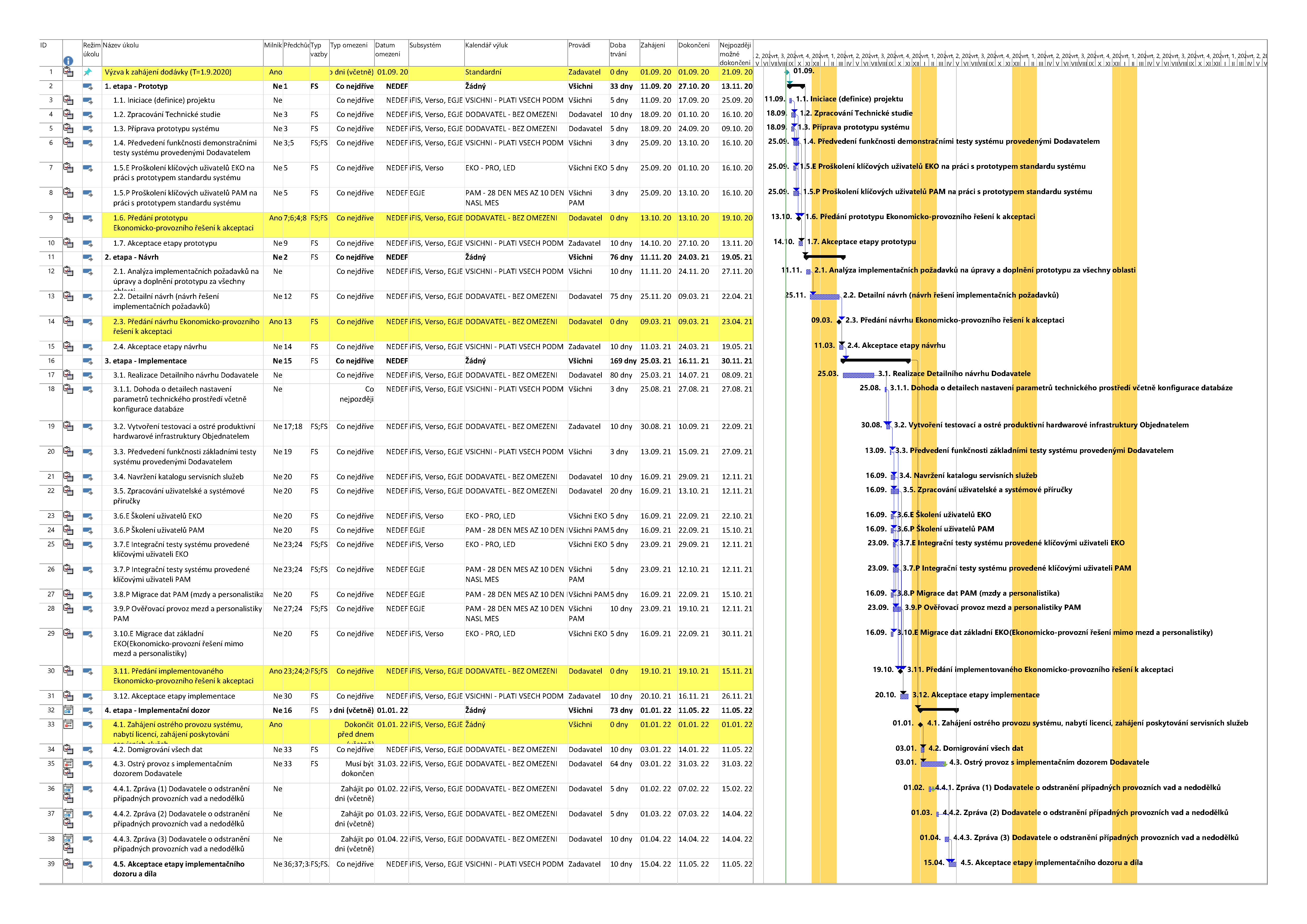
* + poskytování dat externím aplikacím
    - REST/Webové služby
    - databázových pohledů v databázi prostřednictvím jdbc/odbc

*ovladače pro realizaci databázových pohledů v databázi prostřednictvím jdbc/odbc jsou součástí dodávky předmětu veřejné zakázky*

* + způsob/y propojení
    - prosté poskytování všech dat (načítací aplikace porovnává verze sama)
    - poskytování rozdílových dat za určitý okamžik (tzv. rozdílové rozhraní), kdy aplikace aktivně neposkytuje (nenotifikuje) zprávy o událostech ve zdroji dat, ale vystavuje změny pro načítání
    - aktivní poskytování (notifikace) zpráv o událostech ve zdroji dat (např. JMS, Message Queue aj.) s rozhraním REST/Webové služby ve formě CRUD (create, read, update, delete) pro provádění operací nad daty o notifikovaných objektech ve zdroji dat

příloha č. 2 Smlouvy: Harmonogram

Harmonogram



příloha č. 3 Smlouvy: Životní cyklus implementace Ekonomicko-provozního řešení

Životní cyklus implementace Ekonomicko-provozního řešení

| **Etapa** | **Klíčové činnosti** | **Výsledek** |
| --- | --- | --- |
| **Zahájení plnění předmětu smlouvy** | | Uzavřené smlouvy na plnění Veřejné zakázky. |
| **1. Prototyp** | 1.1 Iniciace (definice) projektu | Dokument **Zakládací listina projektu** (schválený Objednatelem).  Zahrnuje zejména účel, cíle a etapy projektu, organizaci a týmy projektu, způsob komunikace a vedení dokumentace na projektu, způsob řízení požadavků a rizik projektu a eskalační postup na projektu. |
| 1.2. Zpracování Technické studie | Dokument **Technická studie** (schválený Objednatelem).  Zahrnuje zejména technický návrh **konfigurace prvků infrastrukturní platformy** obsahující HW, operační systém a databázi pro testovací a produktivní (ostré) prostředí. Studie obsahuje samostatnou část s postupem **migrace dat** ze stávajícího systému do nově implementovaného systému. |
| 1.3. Příprava prototypu systému | Prototyp systému zahrnuje všechny požadavky na funkcionalitu Ekonomicko-provozního řešení.  Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení. |
| 1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem | **Protokol o výsledcích testů** (schválený Objednatelem).  Demonstrační testy zahrnují funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele.  Testy budou prováděny na prototypu Dodavatelem s využitím zvolených názorných testovacích dat a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (max. 6) funkčnost základních částí systému. Předpokládaný rozsah 3 dny demonstračního testování. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných části systému pokrývající základní funkcionalitu všech částí systému a výsledky, zda tyto části byly v prototypu funkční či nikoliv. |
| 1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému | **Prezenční listina školení** (schválená Objednatelem).  Klíčoví uživatelé (max. 6) budou proškoleni na standardní funkcionalitu systému nad prototypem. Proškolení bude zahrnovat veškeré části systému a bude vedeno detailně v rozsahu umožňujícím klíčovým uživatelům systém samostatně ve všech částech jeho funkcionality prověřit a testovat. Předpokládaný rozsah 5 dnů školení klíčových uživatelů. |
| 1.6. Akceptace etapy prototypu | **Akceptační protokol**. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy. |
| **2. Návrh** | 2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti | **Zápisy z analytických schůzek** (schválené Objednatelem).  Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů Objednatele. Bude vycházet z předchozího ověření standardní funkcionality systému v rámci prototypu. Požadavky budou analyzovány na společných schůzkách Dodavatele s uživateli a budou formulovány v zápisech ze schůzek. Zápisy a dohody na nich ke způsobu nastavení standardní funkcionality a analýze doplňující funkcionality systému musí být schvalovány (podepsány) Objednatelem. |
| 2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků) | **Dokument Detailní návrh systému** (schválený Objednatelem).  Návrh obsahuje zapracované všechny požadavky ze smlouvy na funkcionalitu systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.).  Návrh rozpracovává migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený **detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu**, který je dostupný ze stávajícího systému a popis jednotlivých kroků a jejich návaznosti při migraci dat. Návrh migrace musí obsahovat činnosti Dodavatele prováděné za účelem vlastního převodu vstupních souborů dat předaných Objednateli (získaných prostým exportem ze stávajícího informačního systému beze změny struktury dat a jejich formátů) do importních souborů dat určených pro vstup do implementovaného Ekonomicko-provozního řešení. Za převod dat nese odpovědnost Dodavatel, za obsah dat Objednatel. |
| 2.3. Akceptace etapy návrhu | **Akceptační protokol.**  Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy. |
| **3. Implementace** | 3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem | Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.  Během realizace Dodavatel nastaví systém a doplní/doprogramuje do něj doplňkovou funkcionalitu způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.).  Součástí činnosti je dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technického prostředí včetně konfigurace databáze, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatele (činnost 3.2.). |
| 3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem | Interní činnost na straně Objednatele bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatele). |
| 3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem | **Protokol o výsledcích testů** (schválený Objednatelem).  Instalace systému do testovacího prostředí.  Základní (jednotkové) testy zahrnou plnou funkcionalitu systému implementovaného do testovacího prostředí Objednatele. Testy budou prováděny Dodavatelem v testovacím prostředí Objednatele s využitím vzorků testovacích dat předaných na základě pokynů Dodavatele klíčovými uživateli a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů funkčnost upravených částí systému. Rozsah cca 2 dny. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných části Ekonomicko-provozního řešení. |
| 3.4. Navržení katalogu servisních služeb | **Katalog služeb** (schválený Objednatelem).  Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy. |
| 3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky | **Uživatelská a systémová příručka** (schváleno Objednatelem).  Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému. |
| 3.6. Školení uživatelů | **Prezenční listina školení** (schválená Objednatelem).  Uživatelé (max. 20) budou proškoleni na plnou funkcionalitu systému v testovacím prostředí Objednatele v souladu s uživatelskou a systémovou příručkou. Školení bude zahrnovat veškeré části Ekonomicko-provozního řešení a rovněž administraci systému a databáze. |
| 3.7. Integrační testy systému provedené klíčovými uživateli | **Protokol o výsledcích testů** (schválený Objednatelem).  Integrační testy provedou klíčoví uživatelé Objednatele v testovacím prostředí Objednatele za asistence Dodavatele na podkladě návrhu testovacích scénářů předložených při zahájení činnosti Dodavatelem. Testy zahrnují zejména integrační vazby mezi jednotlivými částmi Ekonomicko-provozního řešení a funkcionalitu doplněnou či upravovanou Dodavatelem na míru Objednateli. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných části Ekonomicko-provozního řešení pokrývající funkcionalitu systému (všech částí) a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv. |
| 3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika) | **Protokol o provedené migraci dat** (schválený Objednatelem).  Instalace mzdového a personálního subsystému Ekonomicko-provozního řešení do produkčního prostředí Objednatele.  Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci mzdových a personálních dat za součinnosti Objednatele. |
| 3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky | Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad. |
| 3.10. Migrace dat základní (Ekonomicko-provozní řešení mimo mezd a personalistiky) | **Protokol o provedené migraci dat** (schválený Objednatelem).  Instalace ostatních subsystémů Ekonomicko-provozního řešení do produkčního prostředí Objednatele.  Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci dat za součinnosti Objednatele. |
| 3.11. Akceptace etapy implementace | **Akceptační protokol**.  Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy. |
| **4. Implementační dozor** | 4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb | **Protokol o zahájení ostrého provozu.** Protokol je výsledkem rozhodnutí Objednatele na základě akceptace předchozí etapy a případného vypořádání připomínek z akceptace.  Poznámka: Pro spuštění ostrého provozu Ekonomicko-provozního řešení musí být Dodavatelem řádně proveden převod celého Ekonomicko-provozního řešení do produkčního prostředí Objednatele a dokončena migrace dat základní včetně mzdových a personálních dat. |
| 4.2. Domigrování všech dat | **Protokol o provedené migraci dat** (schválený Objednatelem).  Dodavatel za součinnosti Objednatele podle akceptovaného Detailního návrhu provede případné domigrování dat (zejména dat vzniklých v konci roku a dat z uzávěrky). |
| 4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele | Provoz Ekonomicko-provozního řešení s ostrými daty v produkčním prostředí Objednatele. |
| 4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků | **Měsíční zprávy** (schválené Objednatelem).  Zpráva obsahuje veškeré servisní zásahy týkající se odstranění případných provozních vad a nedodělků. |
| 4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru | **Akceptační protokol**.  Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy. |
| **Akceptace Díla jako celku** | | **Akceptační protokol**.  Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace Ekonomicko-provozního řešení bez zjevných vad a nedodělků. |

příloha č. 4 Smlouvy: Položkový ceník

Položkový ceník

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Č.** | **Část plnění:** | **Cena v Kč**  **bez DPH** | **DPH** | **Cena v Kč**  **včetně DPH** |
| **1.1.** | Prototyp | 429 850,00 | 90 268,50 | 520 118,50 |
| **1.2.** | Návrh | 859 700,00 | 180 537,00 | 1 040 237,00 |
| **1.3.** | Implementace | 1 504 475,00 | 315 939,75 | 1 820 414,75 |
| **1.4.** | Implementační dozor | 859 700,00 | 180 537,00 | 1 040 237,00 |
| **1.5.** | Akceptace díla jako celku | 644 775,00 | 135 402,75 | 780 177,75 |
| **1.6.** | **Cena CELKEM** | **4 298 500,00** | **902 685,00** | **5 201 185,00** |

příloha č. 5 Smlouvy: Součinnost

Součinnost

* 1. **A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace Ekonomicko-provozního řešení**

| **Etapa** | **Klíčové činnosti** | **Součinnost** |
| --- | --- | --- |
| **Zahájení plnění předmětu smlouvy** | | Podpis smluv osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za stranu Objednatele.  Stanovení osoby odpovědné jednat ve věcech technických (tj. vedoucího projektu za Objednatele). |
| **1. Prototyp** | 1.1 Iniciace (definice) projektu | Jmenování členů týmů za stranu Objednatele (řídící komise, vedení projektu, pracovní týmy).  Poskytnutí údajů do komunikační matice.  Účast na schůzkách vedení projektu a řídícího výboru. |
| 1.2. Zpracování Technické studie | Upřesnění hardwarové infrastruktury poskytované Objednatelem.  Upřesnění požadavků na migraci dat a jejich formát. |
| 1.3. Příprava prototypu systému |  |
| 1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem | Účast max. 6 klíčových uživatelů na demonstračních testech.  Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému osobou odpovědnou jednat ve věcech technických – vedoucím projektu za Objednatele. |
| 1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému | Účast max. 6 klíčových uživatelů na školení. |
| 1.6. Akceptace etapy prototypu | Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy.  Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních. |
| **2. Návrh** | 2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti | Účast na analytických schůzkách.  Kontrola úplnosti a správnosti zápisů ze schůzek. |
| 2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků) | Kontrola úplnosti a správnosti Detailního návrhu vůči zápisům ze schůzek. |
| 2.3. Akceptace etapy návrhu | Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy.  Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních. |
| **3. Imple-mentace** | 3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem | Konzultace parametrů technického prostředí. |
| 3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem | Nastavení hardwarové infrastruktury dle požadavků dohodnutých v Technické studii. |
| 3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem | Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do testovacího prostředí.  Předání vzorků testovacích dat.  Účast klíčových uživatelů na základních (jednotkových) testech.  Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému. |
| 3.4. Navržení katalogu servisních služeb | Kontrola úplnosti a správnosti Katalogu služeb vůči servisní smlouvě. |
| 3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky | Kontrola obsahu příruček klíčovými uživateli. |
| 3.6. Školení uživatelů | Účast uživatelů na školení - 5 uživatelů na mzdový a ekonomický subsystém, 15 uživatelů na ekonomický subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří Ekonomicko-provozní řešení. |
| 3.7. Integrační testy systému provedené klíčovými uživateli | Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů. |
| 3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika) | Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého prostředí.  Předání mzdových a personálních dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře. |
| 3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky | Předávání požadavků na odstranění vad a nedodělků. |
| 3.10. Migrace dat základní (Ekonomicko-provozní řešení mimo mezd a personalistiky) | Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého (tj. produktivního) prostředí.  Předání ekonomických dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře. |
| 3.11. Akceptace etapy implementace | Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy.  Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních. |
| **4. Imple-mentační dozor** | 4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb | Rozhodnutí o zahájení ostrého provozu na základě výsledku akceptace etapy implementace. |
| 4.2. Domigrování všech dat | Předání dat k automatické migraci případně ruční doplnění vybraných dat. |
| 4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele | Zadávání požadavků na odstranění provozních vad a nedodělků. |
| 4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků | Kontrola souladu zprávy se zadanými požadavky. |
| 4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru | Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy.  Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních. |
| **Akceptace Díla jako celku** | | Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci díla jako celku.  Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních. |

* 1. **B.** **Technická infrastruktura**

Objednatel v rámci součinnosti připraví hardwarovou infrastrukturu potřebnou pro provoz Ekonomicko-provozního řešení. K tomuto účelu Dodavatel navrhne konfiguraci hardwarové infrastruktury v rámci zpracování plnění etapy č.1 - *Prototyp* v dokumentu Technická studie. **Dodavatel se zavazuje při zpracování Technické studie v maximální možné míře vycházet z disponibilní (tj. stávající výchozí) hardwarové infrastruktury Objednatele popsané níže v textu a Objednatel se zavazuje infrastrukturu upravit tak, aby byla připravena pro provoz Ekonomicko-provozního řešení podle oprávněných požadavků Dodavatele.** Oprávněnými požadavky Dodavatele se rozumí takové požadavky na konfiguraci, změny či rozšíření disponibilní infrastruktury Objednatele, které jsou nezbytné pro řádný provoz implementovaného Ekonomicko-provozního řešení.

Objednatel má pro provoz informačního systému k dispozici hardwarovou infrastrukturu umístěnou a provozovanou ve Středisku společných činností AV ČR, v. v. i. (SSČ).

Současná infrastruktura je navržena pro systém splňující třívrstvou architekturu (oddělená databázová, aplikační a prezentační vrstva). Splnění této architektury není na Dodavateli požadováno a níže **uvedený popis slouží k ilustraci výchozího infrastrukturního prostředí Objednatele, které bude upraveno podle návrhu Dodavatele provedeného v rámci Technické studie**.

* + 1. **Současná výchozí infrastruktura Objednatele**

HW infrastruktura SSČ pro provoz Ekonomicko-provozního řešení se skládá ze dvou uzlů:

* Primární uzel (produkční uzel) je prostředí, které se aktivně používá pro ostrý provoz Ekonomicko-provozního řešení konkrétního pracoviště.
* Sekundární uzel (záložní uzel) je HW infrastruktura, do které probíhá zálohování primárního uzlu a je připravena k přepnutí ostrého provozu v případě výpadku primárního uzlu.
  + - 1. ***Serverovny***

SSČ provozuje servery v následujících lokalitách:

Primární lokalita – serverovna Mazanka, Za Vodárnou 1, Praha 8.

Záložní lokalita – serverovna UTIA, Pod Vodárenskou věží 4, Praha 8.

* + - 1. ***Zajištění nepřetržitého provozu serveroven***

Nepřetržitá dodávka elektrického proudu je zajištěna dvěma nezávislými větvemi. Jedna větev je vždy jištěna UPS a diesel agregátem.

Chlazení serveroven je zabezpečeno dvěma nezávislými klimatizačními okruhy.

Serverovny jsou dále zabezpečeny EZS, EPS, kamerovým systémem a kontrolou přístupů.

* + - 1. ***Serverová infrastruktura***

Serverová infrastruktura je postavená na blade řešení od společnosti IBM (BladeCentrum H) a Cisco (UCS Mini), kde jsou veškeré kritické komponenty redundantní a splňují specifikaci vysoké dostupnosti (HA).

* + - 1. ***Diskové úložiště***

V primární serverovně je jedno centrální diskové úložiště IBM StorWize V5000 se třemi typy disků – NL SAS, SAS a SSD, mezi kterými probíhá automatické tierování datových bloků podle statistiky jejich využití.

V sekundární serverovně je jedno centrální diskové úložiště IBM StorWize V3700 s dvěma typy disků NL SAS a SAS. Rychlé disky jsou dedikovány pro prostředí záložní databáze Oracle, velkokapacitní disky pro virtuální prostředí záložních aplikačních serverů.

Komunikace mezi servery a diskovým úložištěm v rámci lokality probíhá přes Storage Area Network (SAN) o rychlosti 8Gb/s.

* + - 1. ***Virtualizační platforma***

Virtualizační cluster VMware vSphere ve verzi 6.7 umožňuje virtualizovat operační systémy na bázi MS Windows i Linux.

* + - 1. ***Zálohování virtuálních serverů***

Zálohování virtuálních serverů je každý den v noci prováděno systémem Veeam Backup & Replication (aktuálně ve verzi 9.5.4) do záložní lokality. Proces zálohování je postaven na inkrementálních zálohách pomocí snapshotů virtuálních serverů.

Systém Veeam Backup & Replication ukládá zálohy do svého úložiště. V případě potřeby obnovy je pak virtuální server obnoven do cílové lokality. Zálohy je možné provádět také formou replik virtuálních serverů, kdy dojde k jeho klonování přímo do záložní lokality, kde je možné server po síťové rekonfiguraci spustit.

* + - 1. ***Zálohování na pásky***

V záložní lokalitě je v provozu pásková knihovna IBM TS3100 se zápisovou mechanikou LTO6, kterou je možno použít pro ukládání a archivaci dat z databáze.

* + - 1. ***Síťová konektivita***

Lokality jsou napojeny na páteřní síť CESNET a PASNET 10Gb sítí, na kterou je napojena i LAN ústavu.

Komunikace mezi serverovnami je zabezpečena VPN tunelem.

* + - 1. *Vymezení služeb administrátorů SSČ*

Administrátoři SSČ spravují serverovny, síťové prvky a komunikační zařízení, disková pole, fyzické servery, virtualizační platformu, virtuální servery až po úroveň operačních systémů, zálohování virtuálních serverů prostřednictvím Veeam Backup & Replication.

Administrátoři SSČ nespravují aplikace instalované na serverech, databázovou platformu ani samotná data a způsob jejich zálohování.

* + - 1. ***Klientské stanice***

Na klientských stanicích jsou použity převážně Windows 7 (32 a 64-bit), Windows 8 a Windows 10.

* 1. **C. ServiceDesk systém**

Objednatel využívá pro sledování problémů – hlášení incidentů a zaznamenávání požadavků – ServiceDesk Mantis Bug Tracker (MantisBT) a to jak pro 1. úroveň podpory uživatelů zajišťovanou Objednatelem, tak i pro 2. úroveň podpory poskytovanou ze strany Dodavatele. MantisBT je webový systém pro evidenci chyb (bug tracking) s uživatelským rozhraním, které upozorňuje uživatele na aktuální stav různých problému.

Přes ServiceDesk je u incidentu/požadavku sledován(a):

* priorita (vysoká/normální)
* subsystém (kterého se incident/požadavek týká)
* klasifikace (dotaz/požadavek)
* stav (zadaný/přiřazený/vyřešený)
* aktualizace (datum a čas poslední aktualizace incidentu/požadavku)
* datum vložení (datum, kdy byl požadavek do systému vložen)
* předmět hlášení (stručný popis incidentu/požadavku).

Dokumentace k aktuální verzi MantisBT je na https://www.mantisbt.org/documentation.php.

příloha č. 6 Smlouvy: Realizační tým Objednatele

Realizační tým Objednatele

**A. Vedoucí pracovník**

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno, příjmení a příp. titul: | Bc. Ilona Zejdová |
| Kontaktní telefon: | XXX |
| Kontaktní e-mail: | XXX |

**B. Zástupce vedoucího pracovníka**

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno, příjmení a příp. titul: | Ing. Gabriela Froncová |
| Kontaktní telefon: | XXX |
| Kontaktní e-mail: | XXX |

příloha č. 7 Smlouvy: Realizační tým Dodavatele

Realizační tým Dodavatele

**A. Systémový integrátor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Zdeněk Mareš |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**B. Zástupce systémového integrátora**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Jan Mach |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**C. Hlavní metodik**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Dagmar Němcová |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**D. Zástupce hlavního metodika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Tomáš Malkus |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**E. Konzultant ekonomiky a financí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Renata Zemanová |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**F. Zástupce konzultanta ekonomiky a financí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Petra Hanusová |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**G. Konzultant mezd a personalistiky**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Jiřina Repková |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**H. Zástupce konzultanta mezd a personalistiky**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Zuzana Lubovská |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**I. IT specialista aplikačního prostředí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Jan Pomahač |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**J. Zástupce IT speciality aplikačního prostředí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Stanislav Vilím |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**K. IT specialita databázového prostředí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Michal Horák |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |

**L. Zástupce IT speciality databázového prostředí**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno, příjmení a příp. titul:** | Ing. Petr Klement |
| **Kontaktní telefon:** | XXX |
| **Kontaktní e-mail:** | XXX |