

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na Vypracování zadávacích podmínek k následnému zadávacímu řízení na webovou prezentaci MZV ČR

č.j. příkazce: [REDACTED]

č.j. příkazníka: [REDACTED]

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany:

AITOM Digital s.r.o.

se sídlem Ohradní 1443/24b, 140 00 Praha 4

IČO: 24171816, DIČ: [REDACTED]

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 185319,
za níž jedná Ing. Pavel Houser, PhD., jednatel

dále jen „příkazník“ nebo „dodavatel“, popř. též „účastník“ na straně jedné

a

Česká republika – Ministerstvo zahraničních věcí

se sídlem Loretánské náměstí 101/5, 118 00 Praha 1

IČO: 457 69 851, DIČ: [REDACTED]

zastoupena Mgr. Zuzanou Štíchovou, ředitelkou Odboru komunikace MZV

dále jen „příkazce“ nebo též „zadavatel“, popř. též „MZV“ na straně druhé

Společně budou dále označovány jako „smluvní strany“

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této Příkazní smlouvy (dále jen „smlouva“):

PREAMBULE

- 1.1 MZV jako zadavatel veřejné zakázky malého rozsahu v souladu s § 6, § 27 písm. a) a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), rozhodl o přidělení této veřejné zakázky s názvem **„Vypracování zadávacích podmínek k následnému zadávacímu řízení na webovou prezentaci MZV ČR“** výše uvedenému příkazníkovi.
- 1.2 Tato smlouva je uzavřena v souladu se zadávací dokumentací a jejími přílohami, vymezenými příkazcem. Pokud by došlo k rozporům při plnění předmětu této smlouvy, zejména v případech ve smlouvě neupravených, bude se plnění této veřejné zakázky řídit podmínkami uvedenými v její zadávací dokumentaci uveřejněné v Národním elektronickém nástroji (dále jen „NEN“) pod evidenčním číslem N006/20/V00011984, a dále pak nabídkou dodavatele podanou v souladu se zadávací dokumentací. Předmětná zadávací dokumentace a nabídka jsou nedílnou součástí této smlouvy.

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce poskytovat odborné poradenství při přípravě nadepsané veřejné zakázky (dále též „VZ“) na tvorbu nové webové prezentace MZV jako úřadu na území České republiky a též jednotlivých zastupitelských úřadů ČR situovaných v zahraničí (dále jen „ZÚ“), a spolupracovat s příkazcem při přípravě a výkonu zadavatelských činností připravované veřejné zakázky ve smyslu ustanovení „zákona“.
- 1.2 Připravovanou veřejnou zakázkou, pro niž má příkazník vykonávat činnosti podle této smlouvy, příkazce zamýšlí vytvořit novou webovou prezentaci, sjednotit vizuální stránky webové prezentace MZV v ústředí a webové prezentace jednotlivých ZÚ v zahraničí, a to v různých jazykových mutacích při zohlednění jazykových zvyklostí.
- 1.3 Přesný popis požadavků na činnosti příkazníka podle této smlouvy při poskytování odborného poradenství při přípravě předmětné veřejné zakázky, výkonu zadavatelských činností a související spolupráci s příkazcem, je uveden v čl. 2. smlouvy.
- 1.4 Veškeré činnosti podle této smlouvy, včetně zadavatelských, bude příkazník provádět jménem a na účet příkazce.
- 1.5 Za provedené činnosti se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu. Výše odměny a způsob úhrady je uveden v čl. 6 této smlouvy.

2. SPECIFIKACE PŘEDMĚTU SMLOUVY

- 2.1 Činnosti, které se příkazník zavazuje touto smlouvou příkazci poskytovat, tj. zejména odborné poradenství při přípravě veřejné zakázky na tvorbu nové webové prezentace a spolupráce s příkazcem při přípravě a výkonu zadavatelských činností připravované veřejné zakázky, je příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona, podle této smlouvy a podle pokynů příkazce.

Příkazce požaduje, aby činnosti příkazníka, jejichž výsledkem budou zadávací podmínky k výběrovému řízení na webovou prezentaci MZV, byly připravovány v souladu s Metodickým pokynem k zákonu č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (včetně požadavků normy EN 301 549 V2. 1.2), v aktuálním znění. Aktuální znění metodického pokynu je dostupné na:

<https://www.mvcr.cz/clanek/pristupnost-internetovych-stranek-a-mobilnich-aplikaci.aspx?q=Y2hudW09Nw%3d%3d>

Příkazce vytvoří tým odborných pracovníků, kteří budou poskytovat vybranému dodavateli podporu a budou kooperovat při následujících krocích v rámci odborného poradenství; příkazník se zavazuje s týmem odborných pracovníků příkazce spolupracovat.

Příkazce požaduje po vybraném příkazníkovi, aby ustanovil kontaktní osobu, která bude koordinovat tvorbu návrhu webových prezentací a bude zodpovědná za realizaci tvorby zadávací dokumentace, a která bude k zastížení v pracovních dnech od 9 – 17 hodin, po celou dobu plnění veřejné zakázky.

Dílní výstupy příkazníka budou konzultovány s příkazcem formou osobní schůzky/videohovoru či jiným způsobem např. e-mail. Výstupy k diskusi budou zasílány příkazníkem nejpozději dva pracovní dny před schůzkou.

Podrobná specifikace činností je specifikována v bodě 2.2 této smlouvy.

2.2 Odborné poradenství bude spočívat v následujících činnostech:

2.2.1 Analýza současného stavu webové prezentace MZV

Kritická analýza současného stavu webové prezentace MZV. Zmapování aktuální struktury webu. Zjištění aktuálních datových toků a vytvoření diagramu datových toků. Příkazce pro účely analýzy disponuje službou Google Analytics.

2.2.2 Oponentura analýzy a návrh řešení webové prezentace

Oponentura analýzy spočívá ve zpracování a prezentaci analýzy, návrhu řešení nové webové prezentace MZV a v úpravě navrhovaného řešení dle požadavků příkazce.

2.2.3 Návrh webové prezentace

Rozpracování návrhu webové prezentace MZV v detailu, včetně návrhu mobilní verze webové prezentace MZV, při dodržení responzivní funkce webu.

Příkazce požaduje rozpracování webové prezentace minimálně do třetí úrovně navigace. Aktuálně nazvanou sekci webu MZV „Cestujeme“ (viz <https://www.mzv.cz/jnp/cz/cestujeme/index.html>) rozpracuje příkazník komplexně.

2.2.4 Tvorba wireframového modelu (drátěného modelu)

Tvorba wireframového modelu webové prezentace MZV a tvorba wireframového modelu mobilní verze webové prezentace MZV, včetně prezentace obou modelů příkazci. Rozsah modelu bude zpracován minimálně v rozsahu návrhu webové prezentace – viz bod 2.2.3.

2.2.5 Tvorba zadávací dokumentace

Návrh zadávací dokumentace včetně detailní technické specifikace navrhovaného řešení webové a mobilní prezentace MZV, včetně návrhu smlouvy. Příkazce požaduje maximální spolupráci příkazce (formou konzultací) a příkazníka při zpracování zadávací dokumentace a smlouvy, kdy bude docházet k průběžným kontrolním jednáním.

Zadávací dokumentace bude obsahovat minimálně následující témata:

2.2.5.1 Analytické podklady pro vývoj

Cílem této části výstupů analýzy je co nejlépe připravit dodavatele webů MZV, vzešlého z následného výběrového řízení, na projekt a jeho rozsah, a vytvořit jednoznačné zadání, které zajistí, že implementovaný systém bude splňovat jak funkční, tak nefunkční (tzv. Service-level requirements) požadavky na webové prezentace.

a. Popis implementovaného systému

Příkazník popíše implementovaný systém po stránce systémové architektury.

b. Požadavky na zabezpečení systému

Příkazník zpracuje podrobný popis vytvoření krizové dokumentace a podmínky, jež musí zabezpečení webu splňovat. Popis nutně musí odpovídat legislativním normám i obvyklým postupům v oboru.

c. Požadavky na použité technologie

Příkazník zpracuje seznam požadavků na použité technologie, který bude připraven ve spolupráci s MZV.

Použité technologie musí být kompatibilní s prostředím, ve kterém bude software provozován. Součástí analýzy budou i technologická omezení prostředí. Dále bude součástí tohoto bodu i seznam technologií, které MZV již vlastní a je tedy možné je využít.

d. Klikatelný wireframový model („drátěný model“)

Příkazník vytvoří klikatelný prototyp webu zahrnující všechny úrovně navigace. Prototyp musí být vytvořený na základě informační architektury webu.

Prototyp musí být otestovaný v uživatelských testech, z nichž bude pořízen záznam a všechny nalezené nedostatky musí být opraveny a reflektovány i změnami v informační architektuře.

e. Popis zdrojů dat, dokumentace jejich rozhraní

Příkazník vypracuje popis zdrojů dat a dokumentaci jejich rozhraní.

f. Konkrétní specifika integrace zdrojů dat

Příkazník popíše mechaniky fungování jednotlivých zdrojů dat využívaných webem.

g. Požadavky na administraci systému

Příkazce předpokládá využití open source redakčního systému pro správu webových stránek s tím, že kód systému bude ve vlastnictví MZV.

h. Příprava podkladů pro tvorbu grafického návrhu

Příkazník připraví seznam elementů, které je potřeba designovat.

Výstupy musí korespondovat jak se současnými podklady pro design MZV, tak musí zahrnovat všechny prvky obsažené ve wireframu, který je součástí analýzy.

i. Optimalizace

Příkazce požaduje návrh responzivního designu, který bude dostupný na všech běžně dostupných webových prohlížečích.

2.2.5.2 Požadavky na dodavatele implementace

Výstupem analýzy bude soupis požadavků na dodavatele webů MZV, vzešlého z následného výběrového řízení, zejména:

a. Soupis kompetencí implementačního týmu

Očekávaná a nutná velikost týmu, jejich zkušenosti, počet referencí a kompetence.

b. Popis cílové infrastruktury

Popis serverového prostředí, kde bude web provozovaný. Tento popis musí být vytvořen ve spolupráci s týmem MZV.

c. Požadavky na provoz

Příkazce předpokládá provoz systému v cloudu. Příkazník definuje minimální požadavky na provoz webové prezentace, dostupnost webové prezentace, dostupnost webu atp.

d. Požadavky na monitoring a reporting

Příkazník, spolu s týmem MZV, zpracuje požadavky na monitoring systémů, záznam používání webu pro účely jeho rozvoje a mechanismy pro automatický reporting problémů webu.

e. Podmínky SLA a údržby

Příkazník zpracuje návrh podmínek pro servis incidentů, jejich nahlašování a doby pro vyřešení spolu s očekávaným rámcovým odhadem ceny.

2.2.5.3 Popis procesu vývoje

Příkazník zpracuje návrh procesu vývoje webu, rozdělení do jednotlivých kroků, vytvoření hlavních cílových požadavků.

Proces by měl být navržený zejména s ohledem na agendu MZV a jednotlivých zastupitelských úřadů, a to i v otázce kontrol a zavádění změn při případných nedostatcích.

a. Návrh harmonogramu vývoje

V rámci této části analýzy je nutné, aby příkazník zpracoval orientační harmonogram vývoje řešení a navrhl hlavní milníky vývoje webové prezentace.

Harmonogram musí počítat s rezervou pro případné komplikace či opravu nedostatků, avšak zároveň reflektovat očekávání týmu MZV.

b. Metodika vývoje

Dodavatel provede navržení testovacího rozhraní, systému releasů a releasového plánu, testovací aplikace pro vystavování požadavků – vystavování ticketů.

Jako součást metodiky vývoje bude definována i úroveň a rozsah dokumentace, a to jak uživatelské pro administrační rozhraní, tak technické pro implementaci, a to včetně provozní dokumentace.

c. Metodika testování

Vybraný dodavatel navrhne metodiku testů softwaru, a to zejména uživatelských testů po navržení grafické podoby webu, integračních testů, a pokud to bude specifikace aplikace vyžadovat také unit testů či UI testů.

d. Reporting a kontrolní mechanismy

Dodavatel vypracuje systém reportingu a kontrolních mechanismů.

e. Předání výstupů

Příkazník popíše proces předání výstupů implementace, zejména:

- Přístupy ke zdrojovému kódu – min. předání zdrojových kódů při každém releasu.

- Přístupy k administraci
- Dokumentaci

To se týká webové prezentace i mobilní webové prezentace.

f. Akceptační proces a kritéria

Příkazce navrhne proces akceptace (počet interakcí, podmínky a metodiku testování, dobu pro testování / opravu nalezených nedostatků), kritéria pro úspěšnou akceptaci, dobu na opravu chyb, s nimiž byl software akceptovaný.

2.2.5.4 **Zadávací podmínky a související dokumentace**

Příkazník zpracuje na základě veškerých informací a podkladů, které získá v průběhu poskytování odborného poradenství při tvorbě nové webové prezentace MZV, zadávací dokumentaci, která bude v souladu se zákonem.

Příkazník zahrne do zadávací dokumentace požadavky na základní způsobilost, profesní způsobilost a technickou kvalifikaci:

- Základní způsobilost dle § 74 zákona
- Profesní způsobilost dle § 77 zákona
- Technická kvalifikace dle § 79 zákona

Nastavení požadavků u technické kvalifikace bude upřesněno na základě jednání týmu MZV a příkazníka.

Přílohou zadávací dokumentace bude minimálně:

- Krycí list nabídky
- Položkový rozpočet
- Detailní technická specifikace webové prezentace MZV a mobilní verze webové prezentace MZV
- Wireframový model webové prezentace MZV a mobilní verze webové prezentace MZV
- Návrh smlouvy zpracovaný ve spolupráci s příkazcem
- Detailní harmonogram prací
- Specifikace testování a předávání systému

a další dokumenty, které uzná příkazník či příkazce za vhodné k doplnění do zadávací dokumentace na základě společné dohody. Rozsah dokumentů se tedy může jak rozšiřovat, tak zužovat.

Tvorba zadávací dokumentace bude probíhat ve vzájemné spolupráci příkazce a příkazníka. Případné výhrady příkazce musí být do zadávací dokumentace zpracovány.

2.2.5.5 **Odhad ceny řešení**

Příkazník vypracuje jako součást analýzy i odhad ceny řešení, a to zejména:

- Očekávanou cenu za implementaci jednotlivých funkcionalit / milníků
- Očekávanou cenu za provoz
- Očekávanou cenu za SLA (údržbu)

Odhad ceny řešení je nutné zpracovávat ve spolupráci s příkazcem, zejména na základě předběžných očekávání ceny projektu. Pokud by měla být cena vyšší než očekávaná, příkazník navrhne opatření, jež cenu sníží (redukce funkcionalit), příkazce však může navýšení odsouhlasit.

2.2.6 Účast příkazníka v rámci výběrového řízení

Určený zaměstnanec příkazníka bude odborným přisedícím hodnotící komise příkazce v rámci hodnocení a posuzování splnění podmínek účasti u podaných nabídek v navazujícím výběrovém řízení, a bude po stránce odborné dohlížet na to, že nabídky podané ve výběrovém řízení jsou v souladu se zadávací dokumentací zpracovanou příkazníkem.

Účastí příkazníka jsou taktéž myšleny činnosti a úkony v rámci přípravy a organizačního zajištění celého průběhu výběrového řízení:

- studium podkladů v rámci výběrového řízení (např. nabídky účastníků výběrového řízení),
- zpracování odpovědí technické povahy na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek ve lhůtě stanovené v součinnosti s příkazcem,
- součinnost při zpracování rozhodnutí o námitce účastníků,
- součinnost při zpracování stanoviska příkazce k podanému návrhu k ÚOHS, případně k zahájení správního řízení, které zahájí ÚOHS z moci úřední,
- součinnost při podání Rozkladu k předsedovi ÚOHS,

2.2.7 Technický dozor vývoje řešení

Příkazník bude vystupovat jako technický dozor příkazce při vývoji webové a mobilní prezentace MZV, respektive bude dohlížet na průběh vývoje webové prezentace včetně posuzování a průběžného testování mezivýstupů dodávky webové a mobilní prezentace MZV. Výstupem plnění bude dohled nad průběhem vývoje, dokumentace z testování a posuzování prototypů a dalších mezivýstupů vybraného dodavatele.

2.2.8 Testování

Testování zahrnuje zejména systémové, integrační testy a penetrační testy a posouzení naplnění předpokladů dodávky webové a mobilní prezentace MZV. Příkazník bude provádět testy webové a mobilní verze webové prezentace MZV tak, aby byla zaručena funkčnost webové prezentace v souladu se zadávací dokumentací. Příkazník po konzultaci a odsouhlasení příkazcem vybere subjekt, který bude provádět penetrační testy. Podklady pro penetrační testy poskytne příkazce.

2.2.9 Migrace dat

Příkazník navrhne postup migrace dat a použitých prostředků.

2.2.10 Předání díla

Příkazník bude zodpovědný za soulad realizovaného díla dodavatele webů MZV, vzešlého z následného výběrového řízení, se zadávací dokumentací, a že dílo je otestované a funkční.

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1 Místo plnění smlouvy je sídlo příkazce, místem výkonu činností podle této smlouvy jsou prostory příkazníka, není-li výslovně uvedeno jinak.
- 3.2 Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení zákona, v případech ostatních termínů a lhůt se smluvní strany písemně dohodou. Smluvní strany se dohodly na následujících termínech plnění:

3.2.1 Analýza webové prezentace, návrh úprav, návrh nové webové prezentace

- 60 dnů od podpisu této smlouvy

3.2.2 Tvorba wireframových modelů

- 45 dnů od předání analýzy dle bodu 3.2.1.

3.2.3 Tvorba zadávací dokumentace

- 30 dnů od předání wireframových modelů dle bodu 3.2.2

3.2.4 Účast dodatele v rámci následného zadávacího řízení na webovou prezentaci MZV

- po dobu realizace následného zadávacího řízení

3.2.5 Testovací a kontrolní činnosti při realizaci webové prezentace MZV

- po dobu realizace webové prezentace MZV.

Příkazník nebude v prodlení s výše uvedenými termíny, pokud bylo prokazatelně zapříčiněno důvody spočívajícími na straně příkazce. Příkazce bere na vědomí, že příkazník nemůže ovlivnit zákonnou délku lhůt stanovených zákonem.

U výše uvedených bodů 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 platí, že jsou současně stanoveny jako milníky v rámci realizace této smlouvy. Příkazník má za povinnost po ukončení jednotlivých částí plnění, předat toto plnění příkazci, a až po tomto předání plnění, formou akceptačního protokolu, pokračovat v realizaci další části plnění této smlouvy.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu smlouvy (viz čl. 1. a jeho specifikace v čl. 2.) v zájmu příkazce, popř. též dle platných ustanovení zákona.
- 4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost řádně a včas, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů příkazce je příkazník povinen na jejich nevhodnost příkazce upozornit.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 4.4 Zjistí-li příkazník při zajišťování předmětu této smlouvy překážky, které z důvodů spočívajících na straně příkazce znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek.
- 4.5 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, jak to požaduje zákon a dále které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech či pokynech předaných příkazcem, nebo o jiných informacích a skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazce ve smyslu občanského zákoníku (§ 504). O povinnosti poskytnout tyto informace a skutečnosti na základě zákonných ustanovení musí vždy předem zpravit příkazce.

- 4.6 Příkazník – jeden jeho zástupce – bude účasten otevírání nabídek v prostorách sídla MZV, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 4.7 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci všechny dokumenty, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této smlouvy.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a dokumenty, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění v rámci dokumentace předmětné VZ. Příkazce vypracuje technickou specifikaci penetračních testů.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi během plnění předmětu smlouvy potřebnou součinnost. Příkazce je oprávněn dávat příkazníkovi během plnění předmětu smlouvy pokyny směřující k naplnění předmětu smlouvy.
- 5.3 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplátit odměnu podle článku 6. této smlouvy.
- 5.4 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání. Pokud v průběhu předmětné VZ budou účastníci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději do čtyř (4) pracovních dnů od okamžiku, kdy byla příkazníkovi doručena žádost o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem účastníkům. Důsledky prodlení příkazce s předáním výše uvedených podkladů příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
- 5.5 Obdrží-li příkazce jakýkoliv dokument vztahující se k zadávání předmětné VZ, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.6 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání předmětné VZ, bez výslovného souhlasu příkazníka. Toto se týká recipročně též příkazníka vůči příkazci.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1 Za splnění předmětu této smlouvy dle čl. 1. a 2. v termínech uvedených v odst. 3.2 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši maximálně 499.900 Kč bez DPH (slovy: čtyři sta devadesát devět tisíc devět set korun českých), plus příslušná DPH v zákonné výši platné k datu uskutečnění zdanitelného plnění (dále jen „DUZP“); případná změna zákonné výše DPH v průběhu plnění této smlouvy nebude považována za změnu této smlouvy podléhající sjednání dodatku.

Celková maximální cena 499.900 Kč bez DPH, v níž jsou zahrnuty m. j. přiměřený zisk, pojištění, cestovní náklady, práva vyplývající ze zákona autorského (zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů), apod., obsahuje:

6.1.1 Cena za analýzu webové prezentace, návrh úprav, návrh nové webové prezentace (odst. 3.2.1)

150.000 Kč bez DPH

6.1.2 Cena za tvorbu wireframových modelů (odst. 3.2.2)

180.000 Kč bez DPH

6.1.3 Cena za tvorbu zadávací dokumentace (odst. 3.2.3)

95.000 Kč bez DPH

6.1.4 Cena za účast dodatele v rámci následného zadávacího řízení na webovou prezentaci MZV (odst. 3.2.4) v rozsahu 10 hodin

14.900 Kč bez DPH

6.1.5 Cena za testovací a kontrolní činnosti při realizaci webové prezentace MZV (odst. 3.2.5)

v rozsahu 40 hodin

60.000 Kč bez DPH

- 6.2 Odměna příkazníka je splatná v pěti samostatných splátkách, vždy na základě faktury příkazníka. Odměna bude vyplacena na základě akceptace části plnění dle odst. 3.2 této smlouvy. Součástí vystavené faktury bude akceptační protokol mezi příkazcem a příkazníkem, ze kterého bude vyplývat, že uvedená část plnění byla příkazci předána v souladu s jeho požadavky.
- 6.3 Příkazník vystaví fakturu do 15 dnů po ukončení plnění části předmětu této smlouvy dle odst. 6.1. Příkazce neposkytuje zálohy.
- 6.4 V případě zrušení předmětné VZ a/nebo výpovědi smlouvy příkazcem v jakékoliv fázi činností prováděných na základě smlouvy příkazníkem náleží příkazníkovi odměna za provedené úkony v prokazatelně poměrné výši dle odst. 6.2 smlouvy.
- 6.5 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona o dani z přidané hodnoty (zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, § 29) a § 435 občanského zákoníku, a v textu bude obsahovat odkaz na tuto smlouvu. Přílohou faktury bude akceptační protokol (viz též odst. 6.2). Splatnost faktury je 21 dnů. Příkazce vrátí ve lhůtě splatnosti příkazníkovi fakturu neúplnou, nedoloženou nebo nesprávně či neoprávněně účtovanou, k opravě nebo vystavení nové faktury, aniž se tím dostane do prodlení s jejím zaplacením; doručení nové či opravené faktury začne plynout nová lhůta splatnosti. Faktura je zaplacená odepsáním správně účtované částky z účtu strany povinné ve prospěch účtu strany oprávněné.

7. ZÁRUKY, MAJETKOVÉ SANKCE, SMLUVNÍ POKUTY

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této smlouvy postupovat v dohodnutých, popř. zákonem stanovených lhůtách, s odbornou péčí, v zájmu příkazce a podle jeho pokynů (viz zejména čl. 2. a čl. 4.).
- 7.2 Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této smlouvy provádět v souladu se zákonem a pokyny příkazce.
- 7.3 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu příkazce, pokud příkazník na nevhodnost takového pokynu příkazce předem prokazatelně upozornil, ale příkazce na jeho dodržení trval.
- 7.4 V případě, že příkazník nedodrží termíny plnění dohodnuté v odst. 3.2., je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu.

V případě prodlení příkazníka s termínem plnění úkonů uvedených v odst. 3.2.1 je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve 2.500,- Kč (dva tisíce pět set korun českých) za každý den prodlení.

V případě prodlení příkazníka s termínem plnění úkonů uvedených v odst. 3.2.2 je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč (pět set korun českých) za každý den prodlení.

V případě prodlení příkazníka s plněním termínem úkonů uvedených v odst. 3.2.3 je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč (pět set korun českých) za každý den prodlení.

V případě prodlení příkazníka s termíny účasti v rámci výběrového řízení dle odst. 3.2.4, dohodnutými v odst. 3.2. nebo dodatečně písemně dohodnutými oprávněnými pracovníky smluvních stran, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (pět tisíc korun českých), a to i opakovaně.

V případě prodlení příkazníka s termíny testovací a kontrolní činnosti dle odst. 3.2.5, dohodnutými v „Harmonogramu plnění příkazní smlouvy“ nebo dodatečně písemně dohodnutými oprávněnými pracovníky smluvních stran, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (pět tisíc korun českých), a to i opakovaně.

Smluvní pokuta uvedená v první větě tohoto odst. 7.4 se v případech prodlení s plněním dle odst. 3.2.4 a 3.2.5 neuplatní. Smluvní pokutu nelze uplatnit, pokud k prodlení příkazníka došlo v důsledku prokazatelného neposkytnutí součinnosti ze strany příkazce nebo z důvodů existence okolností vylučujících odpovědnost ve smyslu občanského zákoníku.

- 7.5 Za prokázané porušení povinnosti mlčenlivosti ve smyslu odst. 4.5, případně za porušení povinností dle odst. 5.8 a odst. 5.9, má poškozená strana právo požadovat od druhé smluvní strany smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč v každém jednotlivém případě porušení, nejvýše však celkem 300.000,- Kč.
- 7.6 Smluvní pokutu je třeba uhradit do jednoho měsíce od doručení jejího vyúčtování. Vznikem nároku na zaplacení smluvní pokuty, jejím vyúčtováním nebo zaplacením není dotčen nárok na náhradu vzniklé škody v plném rozsahu.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti nabývá zveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.2 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a skončí převzetím díla dle bodu 2.2.10 této smlouvy.
- 8.3 Příkazce může příkaz a s ním tuto smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce prokazatelně upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností souvisejících se zařizováním záležitosti; v případě neupozornění příkazník za takovou škodu a její náhradu příkazci odpovídá. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů prokazatelně vynaložených při plnění svého závazku dle této smlouvy, a přiměřenou část odměny.
- 8.4 Příkazník může příkaz a s ním tuto smlouvu písemně vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď příkazci doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej prokazatelně upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení; v případě neupozornění příkazník za takovou škodu a její náhradu příkazci odpovídá. Jestliže tato opatření příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je příkazník k tomu povinen.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku (zejména § 2430 až § 2444).
- 9.2 Tato smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných zástupci obou smluvních stran, oprávněnými k podpisu této smlouvy.
- 9.4 Za příkazce je oprávněn jednat v záležitostech organizování veřejné zakázky pověřený pracovník odboru koordinátora veřejných zakázek [redacted], tel.: [redacted], e-mail: [redacted], okz@mzv.cz, ID datové schránky: e4xaaxh, ve věci obsahu webové prezentace pověřený pracovník Odboru komunikace [redacted], tel.: [redacted], e-mail: [redacted], a ve věci informačních technologií pověřený pracovník Odboru informačních a komunikačních technologií [redacted], tel.: [redacted], e-mail: [redacted]. Těmto osobám bude oprávněná osoba příkazníka sdělovat požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny příkazníka dle této smlouvy, a to na výše uvedené e-mailové adresy. Za příkazníka je oprávněn jednat vyčleněný pracovník [redacted], tel.: [redacted], e-mail: [redacted].
- 9.5 V případě, že budou některá ustanovení této smlouvy zrušena, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí to neplatnost či nevynutitelnost celé smlouvy. V takovém případě smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. Obdobně bude postupováno, jestliže se ukáže, že smlouva neupravuje určitou situaci či neobsahuje ustanovení, které je nutné doplnit. V případě, že takový nedostatek nemůže být vyplněn výkladem, smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této smlouvě.
- 9.6 Smluvní strany nemohou postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na jiný subjekt bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. Práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran, nedohodnou-li se písemně jinak.
- 9.7 Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž MZV obdrží dvě (2) a příkazník jedno (1) vyhotovení.

Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 24. 8. 2020

V Praze, dne 24. 8. 2020

AITOM Digital s.r.o.

Česká republika – Ministerstvo zahraničních věcí



Ing. Pavel Houser, PhD., jednatel

Mgr. Zuzana Štichová, ředitelka Odboru komunikace

AITOM Digital s.r.o.
Ohradní 24b, 140 00 Praha 4
IČ: 24171816
DIČ: CZ24171816
www.aitom.cz



Ministerstvo zahraničních věcí
České republiky
Odbor komunikace
Loretánské náměstí 5
118 00 Praha 1