

Dodatek č. 1 ke Smlouvě o poskytnutí služeb č. 2021/00871

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1

Česká pošta, s.p.

IČO: 47114983

DIČ: CZ47114983

zastoupen: Ing. Jaroslavem Hlouškem, ředitelem úseku ICT a eGovernment

zapsán v obchodním rejstříku u: Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565

bankovní spojení:

dále jen „**Objednatel**“

a

STEM/MARK, a.s.

se sídlem: Smrčková 2485/4, 180 00 Praha 8

IČO: 61859591

DIČ: CZ61859591

zastoupen: Ing. Jan Tuček, ředitel a prokurista

zapsán v obchodním rejstříku u: U Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2841

bankovní spojení:

dále jako „**Dodavatel**“

dále každý jednotlivě také jen „**Smluvní strana**“, nebo společně jen „**Smluvní strany**“ uzavírají ve smyslu § 1901 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), tento Dodatek č. 1 (dále jen „**Dodatek**“), kterým se doplňuje a mění text Smlouvy o poskytnutí služeb č. 2021 / 00871 ze dne 1. 2. 2021 (dále jen „**Smlouva**“).

1 Preambule

- A. Objednatel provedl dle interních předpisů výběrové řízení k veřejné zakázce „*Zajištění služeb podpory koncových uživatelů PSLDB a MOK*“ (dále jen „**Výběrové řízení**“) na uzavření Smlouvy. Smlouva byla uzavřena s Dodavatelem na základě výsledku Výběrového řízení. S ohledem na okolnosti, které ani jedna ze Smluvních stran jednající s náležitou péčí nemohla předvídat, uzavírají Smluvní strany tento Dodatek.
- B. Mezi okolnosti dle písm. A. této Preambule patří zejména nepříznivý vývoj epidemické situace v ČR v souvislosti s onemocněním COVID-19, který ovlivnil plánovaný průběh Sčítání lidu, domů a bytů (dále jen „**SLDB**“), a to co do náročnosti na nové funkce poskytovaných služeb, tak i co do způsobu a doby uskutečnění SLDB.
- C. V souladu se stanoviskem Českého statistického úřadu, organizační složky státu a zadavatele terénních služeb vůči Objednateli, vznikla na základě informací z Ústředního krizového štábu Ministerstva vnitra ČR nutnost uskutečnění SLDB bezkontaktně, tj. bez vstupu Sčítacích komisařů

do budov a bytů a v souladu s přísnými hygienickými opatřeními, což si vyžádalo mimo jiné navýšení personálních kapacit pro poskytování předmětu plnění dle Smlouvy a změny v termínech jeho poskytování.

2 Předmět Dodatku

2.1 Smluvní strany se dohodly, že odst. 2.1 Smlouvy nově zní následovně:

2.1 *Cena za poskytnutí Plnění Dodavatelem činí 1 890 212,- Kč bez DPH (dále jen „Cena“), z toho cena za provedení sběru LSF (dále jen „Sběr LSF“) činí 214 904,- Kč bez DPH.*

2.2 Smluvní strany se dohodly, že odst. 2.3 Smlouvy nově zní následovně:

2.3 *Úhrada Ceny za poskytnutí Plnění bude provedena ve třech platbách v následujících platebních milnících:*

- *1. milník: po ukončení Informační pochůzky dle harmonogramu ve výši 837 654,- Kč bez DPH,*
- *2. milník: po poskytnutí celého Plnění, vyjma provedení Sběru LSF, bez jakýchkoli vad ve výši 837 654,- Kč bez DPH,*
- *3. milník: po poskytnutí pochůzky Sběru LSF ve výši 214 904,- Kč bez DPH,*

a to na základě daňových dokladů vystavených Dodavatelem. Nedílnou součástí daňového dokladu je Objednatelem potvrzený akceptační protokol stvrzující řádné poskytnutí plnění Objednateli a jeho schválení (dále jen „Akceptační protokol“). Za den uskutečnění zdanitelného plnění je den potvrzení Akceptačního protokolu Objednatelem.

2.3 Smluvní strany se dohodly, že čl. 4 se doplňuje o odst. 4.21 Smlouvy s následujícím zněním:

4.21 *V případě, že nedojde k poskytnutí pochůzky Sběru LSF a oznámí-li Objednatel tuto skutečnost nejpozději do 20. 4. 2021, náleží Dodavateli ze strany Objednatele nárok na kompenzaci účelně vynaložených nákladů spojených s přípravou této pochůzky do maximální výše 24 000,- Kč bez DPH. Neoznámí-li Objednatel tuto skutečnost do výše uvedeného termínu, náleží Dodavateli ze strany Objednatele nárok na kompenzaci skutečně vynaložených nákladů, maximálně však do výše ceny plnění Sběru LSF, a to do data, kdy bude Dodavatel Objednatelem informován o nerealizaci pochůzky Sběru LSF. Dodavatel je povinen předložit Objednateli výkaz s nárokovánými náklady a prokázat jejich výši.*

2.4 Smluvní strany se dohodly, že odst. 11.2 Smlouvy nově zní následovně:

11.2 *Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do 31. 5. 2021.*

2.5 Smluvní strany se dohodly, že dosavadní text Přílohy č. 2 Smlouvy – Harmonogram – se ruší a nahrazuje se v celém rozsahu novým zněním dle Přílohy č. 1 tohoto Dodatku.

2.6 Smluvní strany se dohodly, že dosavadní text Přílohy č. 3 Smlouvy – Detailní harmonogram směn – se ruší a nahrazuje se v celém rozsahu novým zněním dle Přílohy č. 2 tohoto Dodatku.

3 Závěrečná ustanovení

3.1 Ostatní ustanovení Smlouvy zůstávají beze změny.

3.2 Ustanovení v tomto Dodatku nabývají platnosti dnem podpisu Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění tohoto Dodatku v registru smluv. Plnění předmětu Smlouvy v rozsahu tohoto

Dodatku v době od platnosti Dodatku do jeho účinnosti se považuje za plnění podle Smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklé se řídí Smlouvou.

3.3 Nedílnou součástí tohoto Dodatku je jeho příloha s názvem:

3.4 Příloha č. 1 - Harmonogram

Příloha č. 2 - Detailní harmonogram směn

3.5 Tento Dodatek je vyhotoven ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jedno (1) stejnopisu.

NA DŮKAZ TOHO, že Smluvní strany s obsahem Dodatku souhlasí, rozumí ji a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tento Dodatek byl uzavřen podle jejich svobodné a vážné vůle prosté tísně, zejména tísně finanční.

V Praze dne: _____

V Praze dne: _____

Ing. Jaroslav Hloušek
ředitel úseku ICT a eGovernment
Česká pošta, s.p.
(podepsáno elektronicky)

Ing. Jan Tuček
ředitel a prokurista
STEM/MARK, a.s.
(podepsáno elektronicky)

Příloha č. 1 - Harmonogram

1	začátek informační pochůzky	8.3.2021
2	začátek online sčítání (rozhodný okamžik)	26.3.2021
3	ukončení online sčítání	9.4.2021 – 11.5.2021
4	začátek distribuce a Sběru LSF	17.4.2021
5	ukončení distribuce a Sběru LSF	11.5.2021 – 31.5.2021

	po	út	st	čt	pá	so	ne	
březen	1.3.21	2.3.21	3.3.21	4.3.21	5.3.21	6.3.21	7.3.21	
	8.3.21	9.3.21	10.3.21	11.3.21	12.3.21	13.3.21	14.3.21	Informační pochůzka
	15.3.21	16.3.21	17.3.21	18.3.21	19.3.21	20.3.21	21.3.21	
	22.3.21	23.3.21	24.3.21	25.3.21	26.3.21	27.3.21	28.3.21	online
	29.3.21	30.3.21	31.3.21					
duben				1.4.21	2.4.21	3.4.21	4.4.21	
	5.4.21	6.4.21	7.4.21	8.4.21	9.4.21	10.4.21	11.4.21	
	12.4.21	13.4.21	14.4.21	15.4.21	16.4.21	17.4.21	18.4.21	roznos oznámení
	19.4.21	20.4.21	21.4.21	22.4.21	23.4.21	24.4.21	25.4.21	
	26.4.21	27.4.21	28.4.21	29.4.21	30.4.21			
květen						1.5.21	2.5.21	distribuce
	3.5.21	4.5.21	5.5.21	6.5.21	7.5.21	8.5.21	9.5.21	podpora pouze KM + P.O.Box
	10.5.21	11.5.21	12.5.21	13.5.21	14.5.21	15.5.21	16.5.21	
	17.5.21	18.5.21	19.5.21	20.5.21	21.5.21	22.5.21	23.5.21	možný sběr/P.O.Box
	24.5.21	25.5.21	26.5.21	27.5.21	28.5.21	29.5.21	30.5.21	
	31.5.21							

Požadavky na službu v jednotlivých etapách/pochůzkách je následující:

- RS - Přípravné práce
 - Od 15/02/2020 do 07/03/2021 – postupný náběh podpory, školení operátorů
- RS - Informační pochůzka
 - Od 08/03/2020 do 21/03/2020 – podpora na 2 směny mezi 6:00 -21:00
- RS - Online a vyhodnocení
 - Od 22/03/2021 do 13/04/2021 – podpora ve všední den 8:00 – 21:00 (2směny) o víkendu 8:00 – 16:00 (1 směna)
- RS - Roznos oznámení
 - Od 14/04/2021 do 16/04/2021 – podpora na 2 směny mezi 6:00 -21:00
- RS - Distribuce formulářů
 - Od 17/04/2021 do 26/04/2021 – ve všední den podpora 7:00 - 21:00 (2 směny) a o víkendu a o svátcích 08:00-18:30 (2 směny)
- RS - Sběr formulářů

- Od 27/04/2021 do 17/05/2021 – stejné jako u distribuce, od 8/5 2 směny mezi 8:00-18:00
- V případě realizace sběru LSF od 18/05/2021 do 31/05/2021 – ve všední dny 2 směny mezi 8:00 – 21:00 a o víkendech mezi 8 – 18:30

1 RS - Přípravné práce

V rámci přípravných prací probíhá rozvoz mobilních zařízení, školení, předání vybavení SK a obecná příprava. Z pohledu podpory je klíčové:

- Probíhá školení aplikací a pilotní provoz
- Předání průkazů a vybavení sčítacím komisařům
- Po celou dobu trvání přípravných prací se očekává pomalu rostoucí zatížení interní podpory, kdy očekávané zátěže v čase jsou podle subjektů následující:
- Zátěž se očekává primárně ve všední dny v pracovní době s drobnými výkyvy spojenými se školením a pilotním provozem a také s nárůstem ke konci etapy.
- Předpokládané rozložení požadavků na podporu v čase je následující:
 - Všední dny – dle standardní pracovní doby
 - Sobota/Neděle/svátek – s ohledem na přípravnou fázi se nepočítá s problémy mimo normální pracovní dobu

2 RS - Informační pochůzka

V rámci IP SK prochází přidělený SOB (sčítací obvod) a v MOK zaznamenává průběh a také aktualizuje stav a atributy jednotlivých objektů. Aktivita obecně probíhá v průběhu dne, Mobil je SK vydáván každý den před zahájením prací (toto platí obecně i pro další fáze). Z pohledu podpory je klíčové:

- V tomto období by měli jednotlivý SK za pomoci MOK projít celou republiku a ověřit polohu objektů a zde i počet a polohu bytů.
- Je možné, že některé SOB budou zkontrolovány rychleji, na druhou stranu budou existovat komplikované SOB, kde naopak problémy ke konci Informační pochůzky bude nutné řešit rychleji a je také možné, že se protáhne pracovní doba pro některé SK (obecně platí i pro další fáze).
- Informační pochůzka musí být provedena v rámci daných dní, ale nejsou přesně definované časové úseky, tedy případné dokončení následující den není kritické z počátku termínu informační pochůzky. Kritičnost roste s koncem času určeného pro informační pochůzku.
- Po celou dobu trvání informační pochůzky se předpokládá práce ve dne (tedy v čase přirozeného osvětlení). Mohou existovat výjimky zejména ve velkých městech, kde bude probíhat informační pochůzka v bytových domech i po západu slunce)
- Předpokládané rozložení požadavků na podporu v čase je následující:
 - Všední dny – přes den s menšími výkyvy ráno a brzo odpoledne.
 - Sobota/Neděle/svátek – obdobný průběh jako ve všední dny, začátek práce bude s ohledem na víkend později.

3 RS - Online a vyhodnocení

Po dobu online sčítání a následného vyhodnocení se předpokládá kontinuální poskytování podpory pro Kontaktní místa ČP a ČSÚ.

4 RS - Roznos oznámení

V rámci roznosu SK prochází přidělený SOB a probíhá pochůzka roznosu oznámení o termínu distribuce (tato oznámení jsou umístěna na nástěnky nebo vstupní dveře objektů a v případě rodinných domů jsou vhozena do domovní schránky). SK bude sebou na pochůzce mít i prázdné LSF, obálky do P.O.Boxu,

cizojazyčné vysvětlivky a pokud bude požádán o LSF předá jej. Předání zaeviduje do MOK. Z pohledu podpory je klíčové:

- Komisař v aplikaci dohledá termín distribuce, ten uvede do oznámení a vyvěsí.
- Předpokládané rozložení požadavků na podporu v čase je následující:
 - Po celou dobu trvání roznosu se předpokládá práce ve dne (tedy v čase přirozeného osvětlení). Mohou existovat výjimky zejména ve velkých městech, kde bude probíhat informační pochůzka v bytových domech i po západu slunce)
 - Všední dny – přes den s menšími výkyvy ráno a brzo odpoledne.
 - Sobota/Neděle/svátek – obdobný průběh jako ve všední dny, začátek práce bude s ohledem na víkend později. Roznos by neměl probíhat o víkendu, nicméně je uvedeno v případě posunu.

5 RS - Distribuce formulářů

V rámci distribuce SK prochází přidělený SOB a probíhá distribuce LSF do domácností a toto záznamává do MOK. V této době je také možné získat formuláře na KM - při vyzvednutí LSF na kontaktním místě dojde ke ztotožnění předávaného LSF s bytem. Z pohledu podpory je klíčové:

- Očekává se více problémů začátkem s postupným poklesem požadavků v čase (SK a pracovníci SM a KM budou již zkušenější s řešenou problematikou).
- Klíčové pro SK a SM je předání mobilu SK a následná evidence vydaných LSF do jednotlivých bytů v MOK.
- Distribuce musí být provedena v předem definovaných časových úsecích, případné dokončení jindy není možné, nedodržení je kontrolováno a jsou určeny sankce.
- Předpokládané rozložení požadavků na podporu v čase je následující:
 - Všední dny – probíhá hlavně kolem odpolední pochůzky distribuce.
 - Sobota/Neděle/svátek – probíhá hlavně kolem 2 intervalů pochůzek.

6 RS - Sběr formulářů

V rámci sběru SK prochází přidělený SOB a probíhá Sběr LSF z domácností – sběr se realizuje primárně přes SK, ale je také možný na KM (ČP a ČSÚ) a přes P.O.Box (otevírání obálek a skenování LSF se realizuje na SM). Potřeba podpory je obdobná distribuci formulářů. Pokud uvedené epidemiologická situace v ČR nedovolí, nebude tato pochůzka realizována.

Příloha č. 2 - Detailní harmonogram směn

(Tato strana je úmyslně ponechána prázdná. Detailní harmonogram směn následuje na další straně.)