

## Smlouva o implementaci služby - „Řešení pro řízenou dokumentaci a evidenci zjištění a správu auditů“

### Článek 1 Smluvní strany

#### 1.1 Objednatel

**Název:** Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s.  
**Sídlo:** Beranových 130, 199 05 Praha 9 – Letňany  
**Zastoupený:** Ing. Josefem Kašparem, FEng., předsedou představenstva  
JUDr. Petrem Matouškem, členem představenstva  
**IČ:** 00010669  
**DIČ:** CZ00010669  
**Bankovní spojení:** [REDACTED]  
**Číslo účtu:** [REDACTED]

a

#### 1.2 Dodavatel

**Název:** ACMARK s.r.o.  
**Sídlo:** Lidická 2030/20, 60200 Brno  
**Zastoupený:** Ing. Josefem Brückem, jednatelem společnosti  
**IČ:** 29187206  
**DIČ:** CZ29187206  
**Bankovní spojení:** Komerční banka, a.s.  
**Číslo účtu:** [REDACTED]

### Článek 2 Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem smlouvy je dodávka licencí řešení pro řízenou dokumentaci a evidenci zjištění a správu auditů a její implementace do prostředí objednatele dle nabídky dodavatele č. N-2021-0068, která je přílohou č. 1 této smlouvy.
- 2.2 V porovnání s původní nabídkou došlo mezi stranami v průběhu jednání o uzavření smlouvy k úpravě některých práv a povinností. Údaje a skutečnosti uvedené v nabídce platí, pokud o dané otázce není ve vlastním textu smlouvy a harmonogramu ujednáno něco jiného.

### Článek 3 Dodací lhůta, místo a způsob plnění

- 3.1 Dodavatel je povinen poskytnout objednateli plnění podle návrhu harmonogramu implementace, který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy, nejpozději však do 31.12.2021.
- 3.2 Místem plnění je infrastruktura objednatele.
- 3.3 Objednatel se zavazuje poskytnout po dobu implementace součinnost a umožnit zaměstnancům dodavatele v potřebném rozsahu přístup do IT systému
- 3.3 Provedení implementace „řešení pro řízenou dokumentaci a evidenci zjištění a správu auditů si strany osvědčí podpisem akceptačních protokolů vždy po úspěšném otestování jednotlivých řešení. Objednatel je povinen převzít pouze dílo, které nebude trpět vadami či nedodělkami bránícími řádnému užívání díla. Případné vady či nedodělkami zjištěné při převzetí díla budou vyznačeny v akceptačním protokolu s tím, že zhotovitel je tyto vady či nedodělkami povinen odstranit ve lhůtě sjednané v akceptačním protokolu, jinak ve lhůtě přiměřené jejich povaze.

## Článek 4 Platební podmínky

- 4.1 Cenu za implementaci je dodavatel oprávněn vyúčtovat po jednotlivých částech/modulech systému až po jejich úspěšném otestování implementace dle odsouhlasených akceptačních kritérií a podpisu akceptačního protokolu.  
Jednotlivé platby za částí/modulech systému jsou rozloženy takto:
1. Platba ve výši 50% z ceny díla tj. [redacted] bez DPH bude platná po dodání a akceptaci modulu Řízení dokumentace.
  2. Platba ve výši 50% z ceny díla tj. [redacted] bez DPH bude platná po dodání a akceptaci modulu Řízení kvality (QM).
- Uvedené částky budou uhrazeny na základě faktury s náležitostmi daňového dokladu a splatností 14 dnů ode dne doručení vystavené dodavatelem v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém dodavatel plnil.
- 4.2 Fakturu je Poskytovatel povinen doručit na adresu: Beranových 130, 199 05 Praha 9 – Letňany nebo emailem na adresu: [redacted] ve formátu PDF.
- 4.3 Cena jednotlivých položek činí:

Položka	MJ	cena za MJ	počet MJ	cena Kč bez DPH
Analýza a návrh konceptu	MD	[redacted]	7	[redacted]
Nastavení a zprovoznění celého systému (implementační část)	MD	[redacted]	13	[redacted]
Testování	MD	[redacted]	3	[redacted]
Dokumentace	MD	[redacted]	2	[redacted]
Školení	MD	[redacted]	2	[redacted]
Cena licence	ks	[redacted]	1	[redacted]
			<b>Celkem</b>	[redacted]

## Článek 5 Sankce, prodlení, závazky a náhrada škod

- 5.1 Žádná z obou stran nebude zodpovědná za neplnění svých závazků, pokud důvodem tohoto nesplnění je překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany, která nemohla tuto překážku nebo její následky odvrátit.
- 5.2 V případě prodlení s úhradou faktury zaplatí objednatel dodavateli smluvní pokutu ve výši [redacted] z dlužné částky za každý den prodlení.

- 5.3 V případě nedodržení termínu dodání předmětu plnění je dodavatel povinen zaplatit kupujícímu smluvní pokutu ve výši [REDACTED] z ceny předmětu plnění za každý den prodlení dodavatele.

## **Článek 6 Zánik závazků**

- 6.1. Zhotovitel a objednatel se dohodli, že závazky smluvních stran zanikají:
- jejich splněním;
  - dohodou smluvních stran formou písemného dodatku ke smlouvě. Takový dodatek musí být písemný a obsahovat vypořádání všech závazků, na které smluvní strany, které takový dodatek uzavírají, měly brát zřetel, jinak je neplatná;
  - odstoupením od smlouvy z důvodů stanovených zákonem (§ 2001 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Pro účely této smlouvy se za podstatné porušení smluvních povinností považuje takové porušení, u kterého strana porušující smlouvu měla nebo mohla předpokládat, že při takovémto porušení smlouvy, s přihlédnutím ke všem okolnostem, by druhá smluvní strana neměla zájem smlouvu uzavřít.
- 6.2 Podstatným porušením smlouvy, pro které je objednatel oprávněn odstoupit, je mimo jiné i nesplnění povinností sjednaných v čl. 3.1. této smlouvy, respektive prodlení s jejich plněním po dobu delší než 14 dnů.
- 6.3. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením o odstoupení, které musí obsahovat důvod odstoupení a musí být doručeno druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastanou okamžikem doručení písemného vyhotovení odstoupení druhé smluvní straně.
- 6.4. Skončením účinnosti smlouvy nebo jejím zánikem zanikají všechny závazky smluvních stran ze smlouvy. Skončením účinnosti smlouvy nebo jejím zánikem nezanikají nároky na náhradu škody, zaplacení smluvních pokut sjednaných pro případ porušení smluvních povinností a ty závazky smluvních stran, které podle smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i nadále nebo u kterých tak stanoví zákon.

## **Článek 7 Závěrečná ujednání**

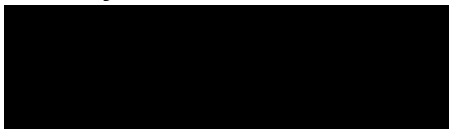
- 7.1 Dodavatel nemůže převést smlouvu na jiný subjekt bez předchozího písemného souhlasu objednatele.
- 7.2 Obě strany souhlasně prohlašují, že si smlouvu přečetly a že tato byla ujednána na základě svobodné vůle, nebyla uzavřena v tísní ani za jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují podpisy svých oprávněných zástupců.
- 7.3 Tato smlouva se v záležitostech, které nejsou upraveny odchýlně, řídí obecnými ustanoveními právních předpisů, u implementace tedy zejména úpravou smlouvy o dílo v zákoně č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník), u otázek souvisejících s licencemi pak úpravou licenční smlouvy. Smlouva nabývá platnosti po podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího doručení.
- 7.4. Objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv. Smlouva, mimo části podléhající obchodnímu tajemství, bude v souladu s tímto zákonem uveřejněna v registru smluv. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Objednatel se zavazuje tuto smlouvu bez zbytečného odkladu po jejím podpisu oběma smluvními stranami zaslat správci registru smluv k uveřejnění.

- 7.5 Smlouva je vyhotovena ve 2 výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.
- 7.6 Nedílnou součástí smlouvy je (Nabídka Dodavatele) uvedená v příloze č. 1 a dále včetně harmonogram implementace uvedený v příloze č. 2.

Datum: .....

Datum:

Za objednatele

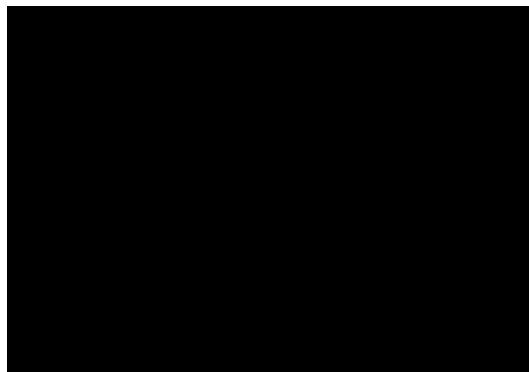


**Ing. Josef Kašpar, FEng.**  
předseda představenstva



**JUDr. Petr Matoušek**  
člen představenstva

Za dodavatele



**ACMARK**

N-2021-0068

# ŘEŠENÍ PRO ŘÍZENOU DOKUMENTACI A EVIDENCI ZJIŠTĚNÍ A SPRÁVU AUDITŮ

Určeno pro:

**Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s.**



# INFORMACE O DOKUMENTU

**Dokument:** N-2021-0068

**Vytvořeno:** 7.5.2021 11:29

**Platnost:** neomezená

**Určeno pro:** Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. jako odběratele

**Verze:** 1.0

**Zpracoval:** Brück Josef  
ACMARK s.r.o.  
Lidická 20, 602 00 Brno

<http://www.acmark.cz>

## 1 Úvod

Společnost Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. pro svoji potřebu poptává implementaci systému pro:

- Řízenou dokumentaci,
- Evidence zjištění a správa auditů

Zadání ze strany zadavatele bylo poskytnuto formou výběrového řízení, které bylo vyvěšeno na profilu zadavatele na Tender Arena - [Odkaz na VŘ](#).

Podrobné zadání potřeby bylo popsáno zejména pomocí přílohy č. 2 viz 9.1.

Níže podaná nabídka je přihláškou do výběrového řízení popisující pravidla dodávky dle VŘ.

S pozdravem

Ing. Josef Brück



ACMARK

ACMARK s.r.o.  
Lidická 20, 602 00 Brno  
IČO: 29187206

## 2 Popis řešení

Společnosti Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. hodlá implementovat systém pro:

- Řízenou dokumentaci,
- Evidence zjištění a správa auditů

Zadání ze strany zadavatele bylo poskytnuto formou výběrového řízení, které bylo vyvěšeno na profilu zadavatele na Tender Arena - [Odkaz na VŘ](#).

**Níže popsané řešení obsahuje všechny funkcionality, které poptává zadavatel pomocí vypsaného výběrového řízení.**

Podrobné zadání potřeby bylo popsáno zejména pomocí přílohy č. 2 viz 9.1.

Celé řešení vytvoříme nad produktem DIRECTIS, který je postaven na platformě Microsoft 365 (Office 365) resp. na produktu Sharepoint online za podpory externí VPS.

Další informace o produktu DIRECTIS naleznete na: <https://directis.cz/>

Řešení bude koncipováno pro cca 205 koncových uživatelů.

### 2.1 Řízená dokumentace

V rámci řízené dokumentace nabízíme standardní modul „DMS – Řízená dokumentace“, který je vytvořen a nastaven základní funkcionalitou viz <https://www.directis.cz/directis/moduly/rizena-dokumentace.htm>.

Modul řízení dokumentace DIRECTIS má v sobě integrovány nástroje nejen pro snadnou tvorbu, evidenci, připomínkování a schvalování, ale též pro změnové řízení, archivaci i skartaci dokumentů.

Systém řízení dokumentace DIRECTIS:

- Obsahuje strukturovanou dokumentaci s návazností na zdrojové šablony
- Nabízí možnost připomínkování, přezkoumání a schvalovací proces dokumentů.
- Nezapomíná ani na evidenci změn verzování a automatické notifikace o změnách.
- Myslí i na elektronicky řízené a dokladované seznamování příslušných pracovníků s platnými dokumenty.
- Má integrováno řízení přístupu ke skupinám dokumentů i individuálně pro jednotlivé dokumenty.
- Samozřejmě nabízí fulltextové vyhledávání i vyhledávání pomocí kódování dokumentace
- Tvorbu zdrojových šablon / zdrojové šablony dokumentů
- Archivaci i skartaci dokumentace
- Vazbu na související dokumenty
- Podpis dokumentů elektronickým podpisem



V rámci implementace by docházelo k:

- definici struktury dokumentace a způsob její zpracování,
- úpravě atributů a obsahu entit dle požadavku,
- vytvoření šablona dokumentů,
- vytvoření a nastavení přístupových práv a
- definici Work Flow.

## 2.2 Řízení kvality (QM)

Modul pro řízení kvality (QM) vychází z mezinárodních norem pro systémy managementu jako jsou: ČSN EN ISO 9001, ČSN EN ISO 14001, ČSN ISO 45001, ČSN EN ISO/IEC 27001 a další.

Součástí řešení jsou spravovatelné číselníky normativních požadavků, procesů a kontrolních listů, prostřednictvím kterých není problém přidat do systému jakoukoli další normu.

Systém DIRECTIS Vám umožňuje:

### 1. Práce s Auditů

- Vytvoření ročního plánu auditu a podrobného programu auditu organizace
- Organizace a třídění auditů dle procesů, systémů, lokalit atd.
- Definice a přiřazení konkrétního auditora / týmu auditorů
- Sestavení katalogu otázek.
- Sestavení a úpravy číselníků (např. typy zjištění,.)
- Generování výstupů v \*.DOCX nebo PDF
- Tvorba zprávy
- Podpis dokumentů elektronickým podpisem
- Archivace výstupů auditů
- Vytváření libovolných reportů a jejich publikace + vkládání příloh. Bude řešeno pomocí Reporting Services.
- Hodnocení auditora

### 2. Zjištění

- Elektronickou evidenci zjištění z různých zdrojů (audit, BOZP, kontroly provozu, při běžné činnosti apod.)
- Možnost nahlášení zjištění všemi uživateli
- Automatické workflow řešení zjištění – stanovení nápravy, přezkoumání příčiny, nápravné opatření, kontrola řešení, ověření efektivnosti, zpětná vazba na zadavatele po vyřešení.
- Rozdílné workflow řešení pro různé druhy zjištění
- Přidělení řešitele nebo řešitelů pro různé druhy zjištění
- Řízení přístupu k zaevidovanému zjištění / nálezu

V rámci implementace by docházelo k:

- systému číslování auditů podle typů,
- šablony pro generování výstupů v \*.DOCX nebo PDF (4 kusy),
- základní work flow pro správu auditů,
- systému složek pro jednotlivé oddělení,
- systém kontroly zadaných úkolů ze zjištění a
- systému přístupových práv podle Oddělení (složek).

## 2.3 Tvorba vlastních procesů (workflow) pro oběh dokumentace a dalších agend

Pro realizaci Work Flow procesů bude použita standardní aplikace Microsoft 365 Power Automate.

Díky této funkcionalitě bude mnit klient možnost vytvářet vlastní work flow nebo modifikovat již vytvořené.

Takto vytvořené nebo upravená Work Flow bude možné použít na řízení libovolných procesů v rámci celého systému.

## 2.4 Technické řešení

Naše řešení je postaveno nad technologiemi Microsoft Cloud – v prostředí Microsoft Azure a Microsoft 365.

Pro běh řešení využíváme následující komponenty:

- **Microsoft SharePoint Online**  
pro hostování uživatelského rozhraní a jako úložiště dokumentů
- **VPS Server**  
Aplikační server pro backendové části aplikace, SQL databáze a Reporting Services
  - **Microsoft SQL Server 2017 (Express edition) a vyšší**  
databáze pro ukládání relačních dat
  - **Microsoft SQL Server Reporting Services 2017 (Express edition) a vyšší**  
pro generování dokumentů a business intelligence
  - **Microsoft IIS Server**  
pro hostování API backendu (aplikace ASP.NET MVC)
- **Microsoft Power Automate**  
pro design a běh uživatelských workflow (řízená dokumentace, schvalování auditů apod.)
- **Microsoft Logic Apps**  
pro aplikační workflow (naplánované úlohy, údržby, automatické notifikace apod.)

Jednotlivé komponenty jsou podrobněji popsány viz 9.3.

## 2.5 Podpora provozu systému

Uživatelská podpora je členěna na tyto úrovně:

- Help-desk – je poskytován pomocí emailu a systému, který provádí evidenci požadavků. Služba je placená navíc a je poskytována klíčovým uživatelům klienta.
- Hotline – jedná se o službu, která je poskytována telefonicky nad rámec Help-desk. Služba je placená a je poskytována klíčovým uživatelům klienta.

Na tyto služby se uzavírá samostatná smlouva a její cena je popsáné viz 6.4.

### 2.5.1 Help-desk

Dotazy a hlášení nefunkčnosti systému nebo požadavky na úpravu klient hlásí pomocí e-mailu nebo Help-desk systém.

### 2.5.2 Hotline

Služba Hot-line je zabezpečována na telefonním čísle nebo e-mailové adrese, a to v pracovních dnech od 8:00 do 17:00 hodin. Lze po domluvě a smluvním zajištěním změnit až na 24 hodinovou podporu.

V rámci služby Hot-line Dodavatel poskytne on-line odpovědi na telefonické dotazy klíčovým uživatelům systému.

Termín on-line znamená, že konzultant poskytující službu Hot-line odpoví na dotaz v průběhu právě a jen toho telefonického hovoru, ve kterém byl dotaz vznesen.

**Pozn.:** Klíčový uživatel systému je definován v rámci implementace. Většinou se jedná o administrátora nebo nositele know-how ve firmě. Většinou to bývá jeden maximálně dva vybraní uživatelé.

## 2.6 Licence popis

Pro běh řešení budou potřeba následující licence.

### 2.6.1 Licence DIRECTIS

V rámci řešení bude potřeba pořídit licence produktu DIRECTIS:

- Řízená dokumentace
- Řízení kvality

Licence obou těchto modulů je definována jako „celofiremní“.

To znamená, že není závislá na počtu uživatelů a její uživatel Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. bude oprávněn ji v rámci Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. používat pro libovolný počet uživatelů.

### 2.6.2 Licence Microsoft 365 resp. Office 365

Je požadován minimálně plán Microsoft 365 Business Standard nebo obdobný, který obsahuje licenci na SharePoint.

Podle informací od klienta tyto licence vlastní, proto je není potřeba kupovat.

### 3 Co je předmětem dodávky

#### 1. Analýza a návrh konceptu

Bude provedena analýza potřeb a vytvořen cílový koncept, který bude popisovat nastavení systému.

Analýza a návrh konceptu bude prováděn formou konzultací mezi vybranými pracovníky zadavatele a dodavatele. Po provedených konzultacích dodavatel napíše návrh konceptu, který bude zadavateli předložen k revizi.

Návrh konceptu bude obsahovat minimálně:

- Popis úpravy atributů a obsahu entit dle požadavku,
- definici struktury dokumentace a způsob její zpracování,
- definici pro vytvoření tiskových šablon dokumentů,
- vytvoření a nastavení přístupových práv a
- definici Work Flow.
- Popis integrace do firemního Intranetu

#### 2. Nastavení a zprovoznění celého systému

Dle schváleného Cílového konceptu bude provedeno nastavení funkcionalit a doprogramování požadovaných funkcionalit.

V rámci toto kroku budou také provedeny tyto úkony:

- a. Konfigurace prostředí – Systém bude z části používat VPS server v infrastruktuře klienta. Dodavatel nastaví připravené prostředí.
- b. Řízení projektu – Jedná se o placenou službu projekt manažera, který celý projekt řídí.

#### 3. Testování

V rámci dodávky je potřeba systém testovat.

Po předání do testovacího provozu také provádíme ladění systému a zpracování připomínek klienta.

#### 4. Dokumentace

V rámci dodávky bude vytvořena dokumentace na úrovni:

- a. Administrátorský manuál – bude popisovat, jak se aplikace nastavuje a spravuje včetně podrobného popisu technického řešení.
- b. Manuál pro uživatel – který bude popisovat chování systému a jeho základních agend. Může sloužit jako samo vzdělávací dokument pro běžné uživatele.

Manuály budou dodány před zahájením školení.

#### 5. Školení

Bude provedeno školení administrátorů, kteří budou následně školit interní/běžné uživatele.

## 4 Termínový plán realizace

Jedná se o předběžný harmonogram vycházející ze zkušeností z obdobných projektů.

Konkrétní harmonogram implementace bude dohodnut s klientem.

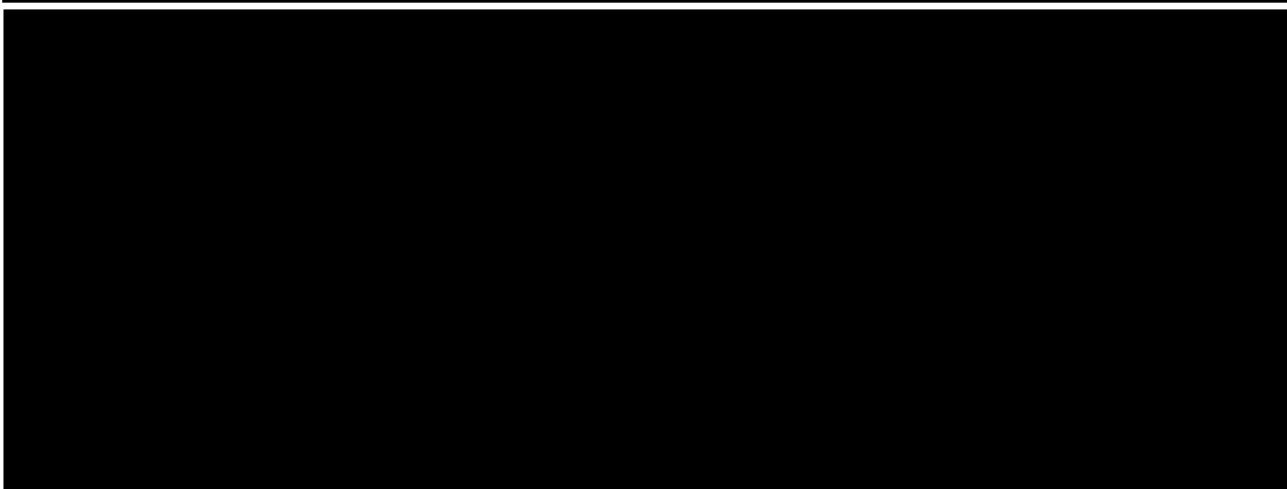
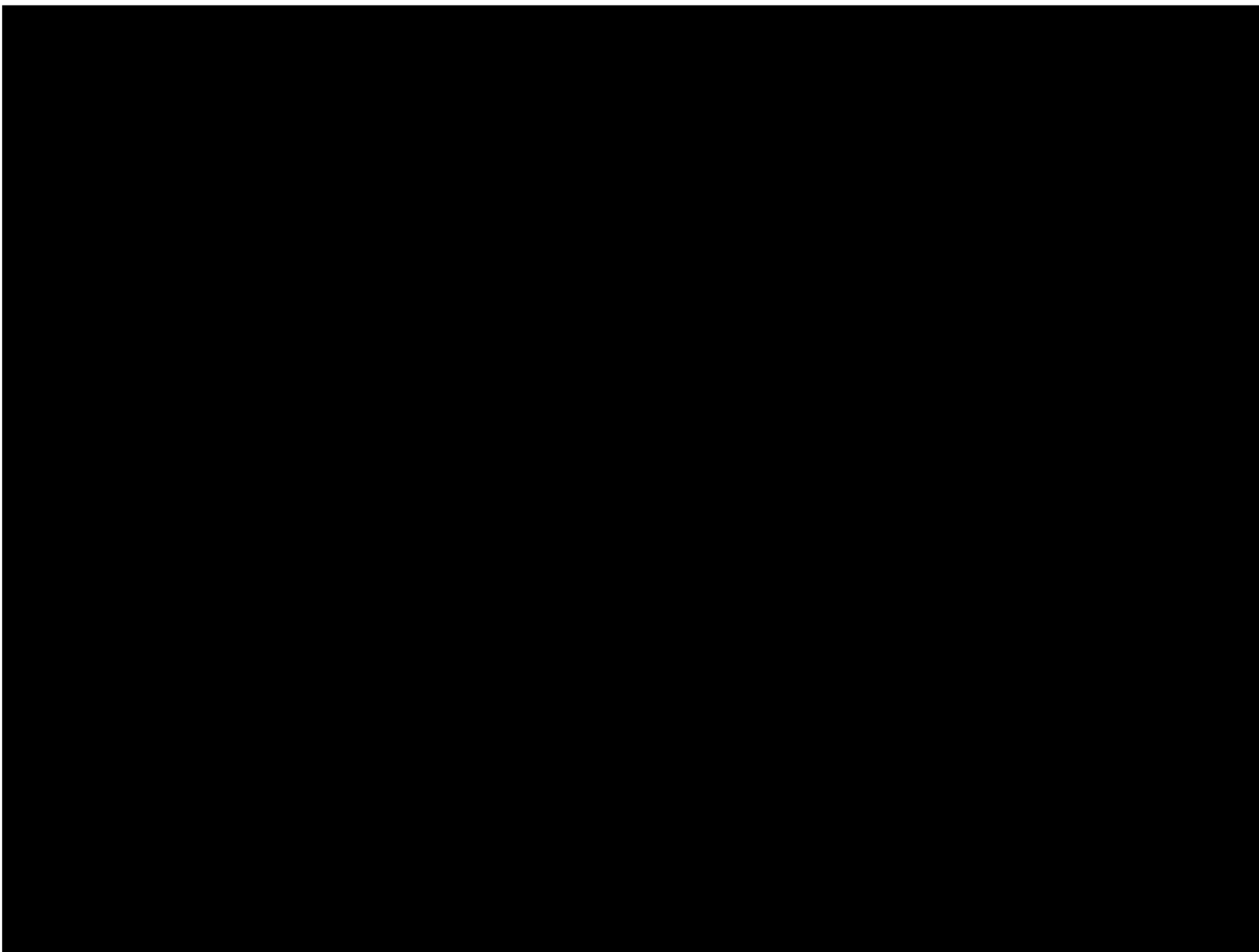
Začátek projektu tzv. kickoff je možný 1.6.2021

Název	Kdo	Doba trvání	Začátek	Konec
Analýza a cílový koncept	VZLU a ACMARK			
Nastavení a zprovoznění celého systému	ACMARK			
Školení administrátorů	VZLU a ACMARK			
Testovací provoz a zapracování připomínek	VZLU a ACMARK			
Školení uživatelů	VZLU			
Ostrý provoz				

## 5 Vybrané reference

Pro níže uvedené klienty jsme v minulosti dodávali podobné řešení jak do počtu uživatelů, tak co se týče předmětu plnění.

Předložením těchto referencí potvrzujeme naše zkušenosti, které jsou delší jak 10 let.



## 6 Cenová nabídka

### 6.1 Splnění cenového limitu zakázky

Položka	Cena bez DPH
Celková cena zakázky – požadovaná	
Celková ceny zakázky nabídnutá ACMARK s.r.o.	
Rozdíl	

### 6.2 Celková rekapitulace

Tabulka 1 Cenová nabídka				
Položka	Cena za MJ	Počet MJ	MJ	Cena bez DPH
Analýza a návrh konceptu		7	MD	
Nastavení a zprovoznění celého systému, tj. implementační část		13	MD	
Testování		3	MD	
Dokumentace		2	MD	
Školení		2	MD	
Cena licencí		1	ks	
Náklady na hotline		1	ks	
Celkem bez DPH				
Celkem s DPH				

### 6.3 Licence

Tabulka 2 Celková cena licence DIRECTIS				
Položka	Cena za MJ	Počet MJ	MJ	Cena bez DPH
2.1 Řízená dokumentace				
2.3 Řízení kvality (QM)				
Celkem bez D				

Licence je definována jako „celofiremní“. To znamená, že není závislá na počtu uživatelů a její uživatel společnost Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. bude oprávněna ji v rámci Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. používat pro libovolný počet uživatelů.



## 6.4 Náklady na podporu systému

Tento poplatek zahrnuje nárok na: podporu a hot-line viz 2.5.

Cena za podporu se v roce 2021 nebude platit, podpora v roce implementace je zdarma.

Náklady na odporu budou placeny v období od 1.1.2022 – 31.5.2024

Celkově za celé období byly vyčísleny na [REDACTED] Kč bez DPH.

					Roky		
					2022	2023	2024 do 31.5.
Položka	Cena za MJ	Počet MJ	MJ	Cena bez DPH	Cena bez DPH	Cena bez DPH	Cena bez DPH
Náklady na hotline	[REDACTED]						
Celkem bez DPH	[REDACTED]						

## 7 Obchodní podmínky

### 7.1 Platnost nabídky

Předložená nabídka je platná minimálně **90 kalendářních dnů** ode dne následujícího po skončení lhůty pro podání nabídek.

### 7.2 Smluvní vztah

S dodavatelem bude uzavřena smlouva podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jejíž obsah bude odpovídat předložené nabídce.

V rámci dodávky obvykle uzavíráme tyto smluvní dokumenty:

- **NDA agreement** – neboli smlouva o mlčenlivosti – mezi Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. a ACMARK s.r.o.
- **Smlouva o dílo** – uzavírají Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. a ACMARK s.r.o. je to implementační smlouva.
- **Smlouva pro správu aplikace** – uzavírají Výzkumný a zkušební letecký ústav, a.s. a ACMARK s.r.o. – smlouva, která definuje, jak se provádí správa a podpora aplikace. Smlouva se uzavírá již před nebo v době implementace řešení.

V případě, že odběratel má svoje smluvní dokumenty je možné uzavřít také tyto.

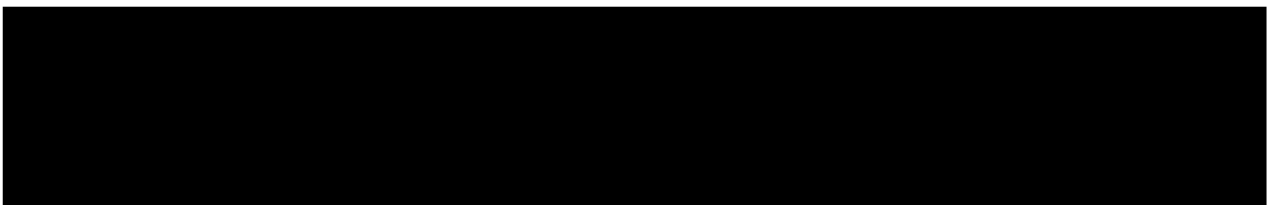
### 7.3 Platební podmínky

Cena za poskytnuté plnění je splatná na základě faktury dodavatelem vystavené objednateli do 14 dnů kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém dodavatel plnil.

Řádně vyhotovená faktura se všemi jejími náležitostmi bude předložena zástupci objednatele ke kontrole její věcné správnosti.

Řádně vyhotovená faktura je splatná na účet poskytovatele 14 dnů ode dne doručení.

Platební kalendář by měl být následující:



## 8 Profil společnosti dodavatele

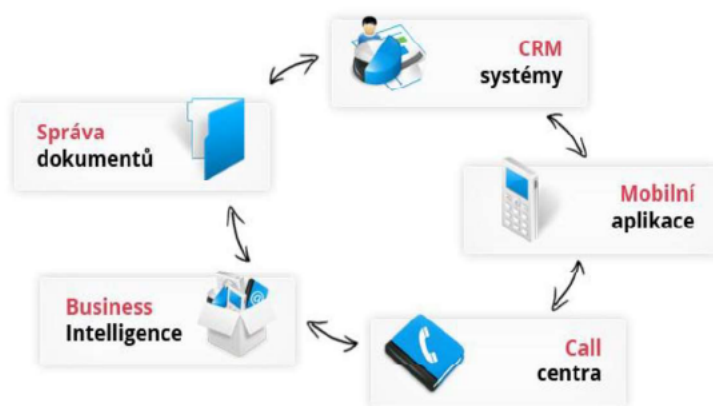
### 8.1 Identifikace dodavatele

Název:	ACMARK s.r.o.
IČ:	29187206
Statutární a kontaktní adresa:	Lidická 2030/20, 602 00 Brno, Česká republika
Vlastníci:	Ing. Josef Brück, jednatel
Kontaktní osoba pro komunikaci v obchodních a smluvních věcech:	
Kontaktní osoba pro komunikaci ohledně technických záležitostí:	

### 8.2 Představení dodavatele

Společnost ACMARK s.r.o. byla založena v roce 2009 a navazovala na úspěšnou činnost jejího zakladatele, který podnikal jako fyzická osoba již od roku 2006. V současné době máme 20 zaměstnanců na různých pozicích. Hlavním posláním společnosti ACMARK s.r.o. je poskytovat kvalitní poradenské služby zaměřené na podporu marketingových a obchodních procesů organizací. A pro podporu těchto aktivit a procesů dodávat a upravovat světově ověřené informační technologie, které pomáhají našim zákazníkům úspěšně rozvíjet vlastní aktivity a dosahovat co největší ziskovosti.

*Původně jsme se zaměřovali pouze na dodávku CRM systémů a k nim příslušným službám.*



V rámci „pohybu po trhu“ a také na základě potřeb našich zákazníků jsme rozšířili portfolio produktů také o systémy pro:

- *správu dokumentů,*
- *webové portály a webové stránky,*
- *prezentaci dat neboli business inteligenci,*
- *integraci s telefonními ústřednami a call centry,*
- *mobilní systémy pro okamžitý přístup k datům,*
- *vývoj software na míru.*

Námi nabízené služby a informační technologie jsou komplexem, který plně pokryje potřeby každého zákazníka v oblasti tzv. řízení vztahů se zákazníky (CRM).

Další samostatnou kapitolou, jsou poradenské služby, bez nichž není možné kvalitně a úspěšně implementovat žádnou informační technologii.

Jsme přesvědčeni, že...

Není nic tajného, že současné velice úspěšné společnosti poskytují ty správné služby a řešení svým zákazníkům, kdy a kde je oni potřebují. Tyto společnosti reagují na potřeby svých zákazníků v příhodný čas a přiměřeným stylem.

**ACMARK>>** poskytuje poradenské služby orientované na organizaci a řízení firemních procesů, které pomáhají zákazníkům dosahovat lepších ekonomických výsledků.

**ACMARK>>** pomáhá svým zákazníkům hledat cíle a postupy pro řešení zákaznických potřeb...

- vytvářet úspěšné strategie,
- rozvíjet a budovat obchodní týmy,
- rozvíjet potřebné dovednosti pracovníků,
- sestavovat účinné marketingové programy,
- vést týmy k cíli a
- organizovat účinnou podporu.

Tyto všechny činnosti a služby vykonáváme v duchu sloganu...

Existují podniky trojího typu:

***ty, které přispívají k tomu, aby se něco dělo, ty, které sledují, co se děje, a ty, které se díví co se stalo.***

**A kam se chcete zařadit VY?**

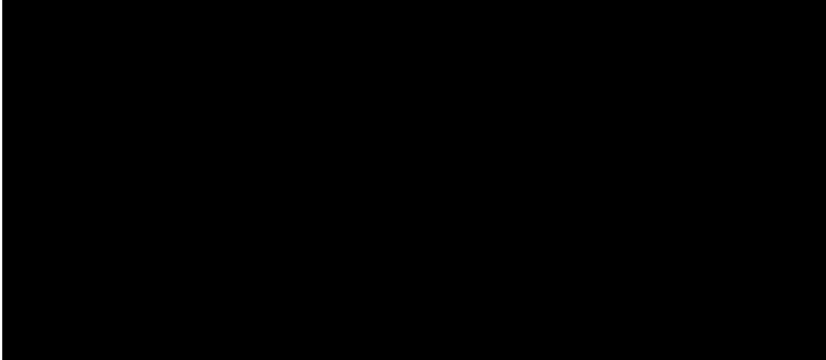
**Půjdete s námi k prosperitě?**

## 9 Přílohy

### 9.1 Popis požadavků zadavatele

#### Příloha č. 2 - řešení pro řízenou dokumentaci a evidenci zjištění a správu auditů

##### Popis prostředí zákazníka (VZLÚ a.s.):



##### Přehled požadavků poptávaného řešení:

#### 1. Řízená dokumentace

##### Řešení musí umožňovat / musí obsahovat:

- Tvorbu zdrojových šablon / zdrojové šablony dokumentů
- Připomínkování, přezkoumání a schvalování dokumentů
- Evidenci změn, verzování změn, notifikace o změnách dokumentů
- Řízené a dokladované seznamování uživatelů s platnými dokumenty
- Archivaci i skartaci dokumentace
- Řízení přístupu k jednotlivým dokumentům nebo ke skupinám dokumentů
- Vazbu na související dokumenty
- Fulltextové vyhledávání
- Podpis dokumentů elektronickým podpisem
- Tvorbu vlastních procesů (workflow) pro oběh dokumentace

Integraci s MS Sharepoint online případně nadstavba / modul pro Sharepoint online.

## 2. Evidence zjištění a správa auditů

### Řešení musí umožňovat / musí obsahovat:

#### a. Zjištění

- Elektronickou evidenci zjištění z různých zdrojů (audit, BOZP, kontroly provozu, při běžné činnosti apod.)
- Možnost nahlášení zjištění všemi uživateli
- Automatické workflow řešení zjištění - stanovení nápravy, přezkoumání příčiny, nápravné opatření, kontrola řešení, ověření efektivity, zpětná vazba na zadavatele po vyřešení.
- Rozdílné workflow řešení pro různé druhy zjištění
- Přidělení řešitele nebo řešitelů pro různé druhy zjištění
- Řízení přístupu k zaevidovanému zjištění / nálezu

#### b. Audity

- Vytvoření ročního plánu auditu a podrobného programu auditu organizace
- Organizace a třídění auditů dle procesů, systémů, lokalit atd.
- Definice a přiřazení konkrétního auditora / týmu auditorů
- Sestavení katalogu otázek.
- Sestavení a úpravy číselníků (např. typy zjištění,.)
- Generování výstupů v \*.DOCX nebo PDF
- Tvorba zprávy
- Podpis dokumentů elektronickým podpisem
- Archivace výstupů auditů
- Vytváření libovolných reportů a jejich publikace + vkládání příloh
- Hodnocení auditora

**Integraci s MS Sharepoint online případně nadstavba / modul pro Sharepoint online.**

## 9.2 Seznam požadovaných příloh

Níže popsané přílohy byly přiloženy v rámci VŘ jako samostatné přílohy.

Název	Dokument
Kopie výpisu z obchodního rejstříku společnosti.	ACMARK-ORvypis-631518.pdf
Krycí list nabídky	ACMARK_1_Priloha_c1_Kryci list_DMS_zjisteni_audity.pdf
Certifikát dle ISO 9001	PROCERT-ACMARKISO9001-2021.jpg
Certifikát Microsoft 365 Certified – Developer Associate	

## 9.3 HW konfigurace

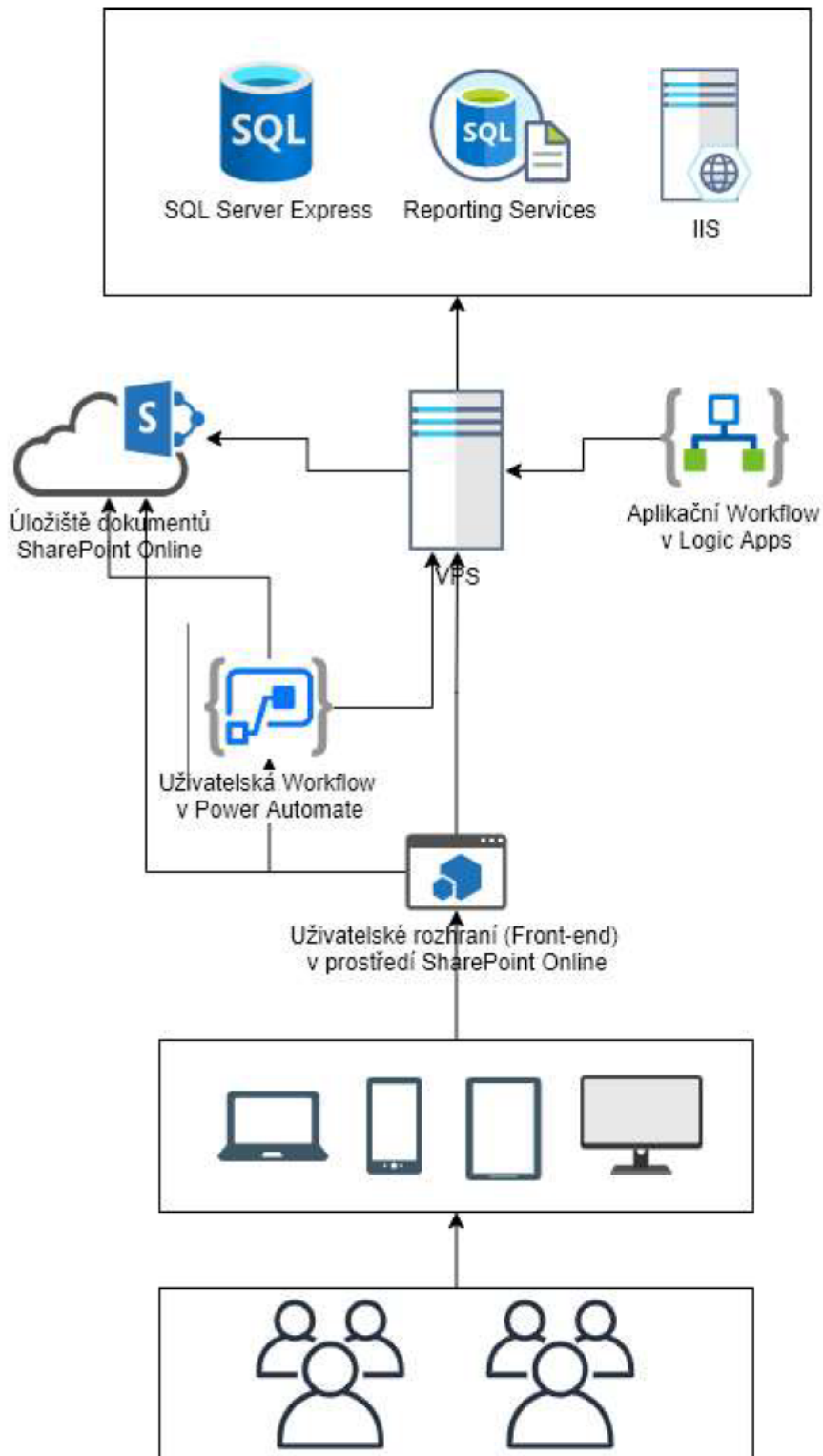
### 9.3.1 VPS Server

VPS Server bude ve vlastní interní infrastruktuře.

Doporučená konfigurace je:

CPU	2 jádra
Paměť RAM	8 GB
Disk	40 GB

### 9.3.2 Schéma infrastruktury komponent řešení





## Příloha č. 2 - Harmonogram

Čís. osn.	Název	Doba trvání	Začátek	Konec
<b>1</b>	<b>Řízená dokumentace</b>	<b>90 dny</b>	<b>01.06.2021</b>	<b>04.10.2021</b>
1.1	Analýza a cílový koncept	22 dny	01.06.2021	30.06.2021
1.2	Nastavení a zprovoznění celého systému	37 dny	01.07.2021	20.08.2021
1.3	Školení administrátorů	5 dny	23.08.2021	27.08.2021
1.4	Testovací provoz a zapracování připomínek	15 dny	30.08.2021	17.09.2021
1.5	Školení uživatelů	5 dny	20.09.2021	24.09.2021
1.6	Ostrý provoz	1 den	04.10.2021	04.10.2021
<b>2</b>	<b>Řízení kvality (QM)</b>	<b>108 dny</b>	<b>05.07.2021</b>	<b>01.12.2021</b>
2.1	Analýza a cílový koncept	25 dny	05.07.2021	06.08.2021
2.2	Nastavení a zprovoznění modulu	50 dny	09.08.2021	15.10.2021
2.3	Školení administrátorů	5 dny	18.10.2021	22.10.2021
2.4	Testovací provoz a zapracování připomínek	15 dny	25.10.2021	12.11.2021
2.5	Školení uživatelů	5 dny	08.11.2021	12.11.2021
2.6	Ostrý provoz	1 den	01.12.2021	01.12.2021