
D O D A T E K č. 2

ev. č. ČSÚ dodatku: 102-2022-D

ke Smlouvě o poskytování služeb řízení projektu SLDB 2021 ze dne 18. 2. 2019, ev. č. ČSÚ: 130-2018-S, ve znění dodatku č. 1 ze dne 30. 9. 2020, ev. č. ČSÚ: 201-2020-D (dále jen „smlouva“)

Česká republika – Český statistický úřad

se sídlem Na padesátém 3268/81, Praha 10, PSČ 100 82

IČO: 000 25 593

zastoupena: Ing. Petrou Kuncovou, ředitelkou odboru informačních služeb

bankovní spojení: číslo účtu xxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen „objednatel“) na straně jedné

a

J3AG, s.r.o.

se sídlem: Čumpelíkova 1885/11b, 182 00 Praha 8

zastoupená: Ing. Lukášem Lojkem, MBA, PMP, jednatelem

IČO: 03438635

DIČ: CZ03438635

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v odd. C, vložka č. 231643

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen „dodavatel“) na straně druhé

(objednatel a dodavatel dále též jen „smluvní strany“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tento dodatek č. 2 ke smlouvě:

Preambule

Smluvní strany shodně konstatují, že dne 18. 2. 2019 uzavřely Smlouvu o poskytování služeb řízení projektu SLDB 2021, jejímž předmětem je poskytování služeb řízení projektu Sčítání lidu, domů a bytů 2021 (dále také jen „SLDB 2021“) dodavatelem pro objednatele spočívající zejména v činnostech projektového managementu, administrace a dokumentace projektu, metodiky projektového řízení, kontroly bezpečnosti a ICT konzultaci po celou dobu trvání projektu SLDB 2021.

Předmětem tohoto dodatku je stanovení podmínek zajištění kontinuálního poskytování služeb projektového řízení a služeb projektové kanceláře v rozsahu stanoveném tímto dodatkem v rámci projektu SLDB 2021, a to po dobu dalších navazujících pěti kalendářních čtvrtletí, konkrétně od 1. 7. 2022 do 30. 9. 2023.

Průběh komplexního projektu SLDB 2021 a všechny jeho dílčí etapy byly dotčeny změnami z důvodu vývoje epidemické situace covid-19 a stanovisek ministerstva zdravotnictví a Ústředního krizového štábu vlády ČR k možnosti a podmínkám uskutečnění SLDB 2021, kdy bylo požadováno posílení důrazu kladeného na on-line sběr dat, přičemž s ohledem na tyto skutečnosti došlo k prodloužení fáze on-line sběru dat v rámci SLDB 2021. To vedlo k pozdějšímu zahájení prací na neanonymních datech, i ke

zvětšení rozsahu těchto prací (větší množství a komplikovanost kontrol, jiná struktura rozložení dat mezi listinným sčítacím formulářem a elektronickým sčítacím formulářem a konzistence sebraných dat). Tímto krokem došlo k výrazným posunům v harmonogramu projektu a prodloužení doby trvání dílčích projektů v rámci SLDB 2021.

Součástí projektu SLDB 2021 a jeho architektury je aplikační komponenta Diseminace, která je určena pro prezentaci výsledků SLDB 2021 a sestává ze tří dílčích systémů – uživatelem definované výstupy (UDV), portál diseminace informací (PDI) a Geoportál (GIS). Z důvodů výše uvedených faktů byly prioritizovány úkoly týkající se sběru a zpracování dat SLDB 2021 s tím, že realizace dílčích systémů Diseminace se posunula do roku 2022. Zároveň bylo nutno zohlednit nová zjištění vzešlá z realizace Studie proveditelnosti na implementaci strategie diseminace jako subsystému SLDB 2021 při přípravě zadávacích podmínek veřejných zakázek k systémům Diseminace a rovněž z tohoto důvodu tedy došlo k výraznému časovému posunu samotné realizace dílčích systémů Diseminace.

V této souvislosti vznikla i potřeba zajištění dodatečných služeb projektového řízení a projektové kanceláře. Jedná se zejména o dokončení projektu Terénních prací v rámci horizontální spolupráce s Českou poštou – ukončení Etapy 7 je aktuálně plánováno až na čtvrté čtvrtletí roku 2022. Řešitelský tým Zpracování a řešitelský tým Diseminace mají naplánované aktivity v průběhu celého roku 2022, a dále i na rok 2023, a to konkrétně aktivity týkající se statistického zpracování a tvorby výstupů pro Eurostat. Dále je nutné zajištění projektového řízení a služeb projektové kanceláře po dobu vývoje a během prvního roku provozu u nově vyvíjených a implementovaných systémů pro diseminaci výsledků SLDB 2021.

Pro všechny výše uvedené důvody je nezbytné zachovat kontinuitu nastavených procesů, udržet znalosti dosavadního vývoje a cílů projektu SLDB 2021, znalosti metodiky řízení projektů v rámci SLDB 2021 a dále je nutné zajistit kontinuální tvorbu, aktualizaci a archivaci projektové dokumentace a zajistit projektovou a administrativní podporu řešitelským a realizačním týmům až do finálního dokončení jednotlivých projektů v rámci SLDB 2021 ze strany dodavatele.

Vzhledem k tomu, že při přípravě zadávacího řízení na veřejnou zakázku, na jejímž základě byla smlouva uzavřena, ani při uzavření smlouvy, nebylo možné předvídat potřebu shora popsanych změn, uzavírají smluvní strany tento dodatek smlouvy, jehož předmětem je úprava rozsahu plnění dodavatele a v návaznosti na to úprava smluvní ceny s tím, že tyto změny smlouvy nejsou podstatnou změnou závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku ve smyslu ust. § 222 odst. 6 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, neboť:

- a) potřeba změny závazku vznikla v důsledku okolností, které objednatel, ačkoliv jednal s náležitou péčí, nemohl předvídat,
- b) nemění celkovou povahu veřejné zakázky a
- c) hodnota změny závazku vyplývající z dodatku č. 2 nepřekročí 30 % původní hodnoty závazku.

Článek I

1. Smluvní strany tímto sjednávají, že s ohledem na skutečnosti uvedené v Preambuli tohoto dodatku a dále s ohledem na nutnost zajištění kontinuálního poskytování služeb projektového řízení a služeb projektové kanceláře v níže stanoveném rozsahu v rámci projektu SLDB 2021, se dodavatel zavazuje objednateli po dobu dalších navazujících pěti kalendářních čtvrtletí, konkrétně od 1. 7. 2022 do 30. 9. 2023, poskytovat tyto služby řízení projektu SLDB 2021:

- a) **služby projektového managementu** v rozsahu stanoveném v článku II odst. 1. písm. a) smlouvy a za podmínek stanovených v příloze č. 1 tohoto dodatku, přičemž tyto služby projektového managementu budou poskytovány (stejně jako dopsud) formou paušální, a
- b) **služby administrace a dokumentace projektu** v rozsahu stanoveném v článku II odst. 1. písm. b) smlouvy a za podmínek stanovených v příloze č. 1 tohoto dodatku, přičemž tyto služby administrace a dokumentace projektu budou poskytovány (stejně jako dopsud) formou paušální,

přičemž podrobná specifikace služeb projektového managementu a služeb administrace a dokumentace projektu včetně stanovení požadovaných výstupů, které bude dodavatel povinen zpracovat, a předpokládané termíny jejich dodání v rámci jednotlivých etap projektu (etap technických a etap manažerských) je uvedena v příloze č. 1 tohoto dodatku; dodavatel se dále zavazuje po celou dobu poskytování dodatečných služeb projektového řízení podle tohoto dodatku dodržovat povinnosti dodavatele stanovené ve smlouvě, zejména pak povinnost stanovenou v článku IX odst. 1. písm. l) smlouvy ve znění dodatku č. 1 smlouvy (povinnost dodržovat požadavek objednatele na dostupnost alespoň jednoho člena projektového týmu, kterým musí být projektový manager nebo administrátor projektu).

Služby projektového managementu a služby administrace a dokumentace projektu v období od 1. 7. 2022 do 30. 9. 2023 jsou dále v tomto dodatku označeny souhrnně jen „dodatečné služby projektového řízení“.

2. Ceny dodatečných služeb projektového řízení poskytovaných na základě tohoto dodatku (dále jen „ceny dodatečných služeb projektového řízení“) byly dohodou smluvních stran stanoveny ve výši uvedené v příloze č. 2 tohoto dodatku a budou kalkulovány následujícím způsobem:
 - a) **Cena služeb projektového managementu** bude kalkulována jako cena za balíček služeb s garantovanou dostupností člena projektového týmu, a to v celkové výši uvedené v příloze č. 2 tohoto dodatku (položka „Projektový manager“) a
 - b) **Cena administrace a dokumentace projektu** bude kalkulována jako cena za balíček služeb s garantovanou dostupností člena projektového týmu, a to v celkové výši uvedené v příloze č. 2 tohoto dodatku (položka „Administrátor“).
3. Dodavatel je oprávněn fakturovat objednateli ceny dodatečných služeb projektového řízení na základě oboustranně odsouhlasených akceptačních protokolů (podle článku VIII smlouvy), a to vždy jednorázově ve výši uvedené v příloze č. 2 tohoto dodatku za všechny dodatečné služby projektového řízení poskytnuté v předchozím fakturačním období – kalendářním čtvrtletí. Akceptace dodatečných služeb projektového řízení bez výhrad (článek VIII odst. 3. písm. a) smlouvy) je podmínkou oprávněnosti fakturace ceny těchto služeb; při akceptaci dodatečných služeb projektového řízení poskytovaných na základě tohoto dodatku se postupuje podle článku VIII části A a C smlouvy za podmínek stanovených v příloze č. 1 tohoto dodatku, přičemž příloha č. 1 tohoto dodatku stanoví rovněž požadované výstupy k akceptaci dodatečných služeb projektového řízení.
4. Smluvní strany dále sjednávají, že text článku IV smlouvy (Termíny plnění) se ruší a nahrazuje se tímto textem: „Dodavatel se zavazuje poskytovat objednateli služby po celou dobu trvání této smlouvy, tj. od 1. ledna 2019 nebo ode dne nabytí účinnosti smlouvy, pokud tato nastane později, do okamžiku, kdy dojde k vypořádání všech práv a povinností smluvních stran spojených s předmětem plnění podle této smlouvy, ve znění všech jejích dodatků. V případě služeb poskytovaných na základě výzvy se dodavatel zavazuje plnit v termínech uvedených v jednotlivých výzvách objednatele k poskytnutí služeb.“
5. Smluvní strany sjednávají, že pokud dodavatel poruší některý ze svých závazků stanovených v tomto dodatku, uplatní se příslušná smluvní pokuta dle článku X smlouvy s ohledem na charakter porušené povinnosti.

6. Smluvní strany sjednávají, že text přílohy č. 1 smlouvy se ke dni účinnosti tohoto dodatku nahrazuje textem obsaženým v příloze č. 1 tohoto dodatku (Akceptační kritéria).
7. Smluvní strany sjednávají, že v ostatních částech zůstává smlouva, resp. práva a povinnosti smluvních stran z této smlouvy vyplývající, beze změn.

Článek II

1. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem jeho 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). Dodavatel uděluje bezvýhradný souhlas s uveřejněním tohoto dodatku v souladu s platnými právními předpisy, včetně uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění tohoto dodatku v registru smluv zajistí objednatel.
2. Nedílnou součástí tohoto dodatku jsou příloha č. 1 – Akceptační kritéria, kterou se mění příloha č. 1 smlouvy, a příloha č. 2 – Ceny dodatečných služeb projektového řízení.
3. Tento dodatek byl sepsán ve třech stejnopisech, z nichž dva obdrží objednatel a jeden dodavatel.
4. Smluvní strany prohlašují, že tento dodatek byl sepsán podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, určitě a srozumitelně, že si jej přečetly a s jeho obsahem souhlasí.

V Praze dne 24. 5. 2022

V Praze dne 20. 5. 2022

.....
Česká republika – Český statistický úřad
Ing. Petra Kuncová
ředitelka odboru informačních služeb

.....
J3AG, s.r.o.
Ing. Lukáš Lojek, MBA, PMP
jednatel

Příloha č. 1

Dodatku č. 2 ke Smlouvě o poskytování služeb řízení projektu SLDB 2021

Akceptační kritéria

Nastavení akceptačních kritérií vychází z technických a manažerských etap projektu:

- technické etapy**

Milníky pro technické etapy jsou: rozhodný okamžik pilotního sčítání, rozhodný okamžik reálného sčítání

číslo etapy projektu	období	druh výstupů k akceptaci	datum předložení výstupů
1.	1. 1. 2019 – pilotní sčítání	Zpráva o průběhu sběru dat u domácností vč. návrhů na změny procesů – pilotní sčítání	30 dnů po ukončení sběru dat v domácnostech
		Zpráva o průběhu sběru dat z AZD včetně návrhů na změny procesů – pilotní sčítání	30 dnů po ukončení sběru dat z administrativních zdrojů dat (dále jen „AZD“)
		Zpráva o průběhu zpracování včetně návrhů na změny procesů – pilotní sčítání	30 dnů po ukončení zpracování
2.	pilotní sčítání – reálné sčítání	Zpráva o průběhu sběru dat u domácností – reálné sčítání	30 dnů po ukončení sběru dat v domácnostech
		Zpráva o průběhu sběru dat z AZD – reálné sčítání	30 dnů po ukončení sběru dat z AZD
		Zpráva o průběhu zpracování – reálné sčítání	30 dnů po ukončení zpracování
3.	reálné sčítání – 30. 9. 2023	Zpráva o projektu	30. 9. 2023

Konkrétní termín, ke kterému bude ukončen sběr dat v domácnostech, sběr dat z AZD a zpracování pro pilotní sčítání stejně jako ukončení sběru dat v domácnostech a z AZD, určí ČSÚ.

- manažerské etapy (za ně bude probíhat pravidelně akceptace)**

číslo etapy projektu	období	druh výstupů k akceptaci	datum předložení výstupů
1.	1Q/2019	čtvrtletní – nastavení projektu	15. 4. 2019
2.	2Q/2019	čtvrtletní	15. 7. 2019
3.	3Q/2019	čtvrtletní	15. 10. 2019
4.	4Q/2019	čtvrtletní	15. 1. 2020
5.	1Q/2020	čtvrtletní	15. 4. 2020
6.	2Q/2020	čtvrtletní	15. 7. 2020
7.	3Q/2020	čtvrtletní	15. 10. 2020
8.	4Q/2020	čtvrtletní	15. 1. 2021

9.	1Q/2021	čtvrtletní	15. 4. 2021
10.	2Q/2021	čtvrtletní	15. 7. 2021
11.	3Q/2021	čtvrtletní	15. 10. 2021
12.	4Q/2021	čtvrtletní	15. 1. 2022
13.	1Q/2022	čtvrtletní	15. 4. 2022
14.	2Q/2022	čtvrtletní	15. 7. 2022
15.	3Q/2022	čtvrtletní	15. 10. 2022
16.	4Q/2022	čtvrtletní	15. 1. 2023
17.	1Q/2023	čtvrtletní	15. 4. 2023
18.	2Q/2023	čtvrtletní	15. 7. 2023
19.	3Q/2023	ukončení projektu	15. 10. 2023

Výstupy k akceptaci:

- **čtvrtletní – nastavení projektu (etapa 1)**

- 1) Zpracován plán aktivit projektu, činností včetně vazeb v dostatečném detailu pro řízení projektu, Ganttův diagram, vč. barevného přehledu stavu plnění úkolů pro projektový tým a řídicí výbor (dále jen „ŘV“), dotčené dodavatele a partnery
- 2) Zpracovaný plán komunikace, řízení rizik, řízení bezpečnosti, oběhu informací a systému dokumentace, řízení změn, řízení kvality, řízení dodavatelů, zajištění udržitelnosti projektu
- 3) Převedena a doplněna dokumentace za etapy projektu před zahájením poskytování služeb dodavatelem do metodiky navržené dodavatelem
- 4) Provedena kompletace dokumentace projektu, a předána dokumentace projektu v papírové i elektronické podobě, a to na datovém mediu typu USB flash disk
- 5) Předán výkaz o činnosti dodavatele dle etap projektu
- 6) Předána dokumentace - technické požadavky
 - a) Tištěná forma
 - i) ve 3 vyhotoveních pro dokumentaci projektu,
 - ii) v 15 vyhotoveních informace pro řídicí výbor
 - iii) ve 20 vyhotoveních pro projektový tým
 - iv) počet vyhotovení pro ostatní případy sdělení informací dle komunikačního plánu v optimální podobě dle povahy a potřebné užité hodnoty sdělení informace
 - b) forma PDF/A pro podepsané dokumenty
 - c) textově i objektově editovatelný formát (docx, xlsx, xml, např. MS Project)
- 7) ICT konzultace, konzultace v oblasti bezpečnosti a v oblasti metodiky projektového řízení poskytnuty v souladu s potřebami řízení projektu (počet hodin)
- 8) ICT stanoviska zpracována v souladu s potřebami řízení projektu, resp. dle operativního plánu akceptačních řízení
- 9) Zajištění dohodnutého školení dotčených pracovníků zadavatele v oblasti metodiky řízení projektu

- **čtvrtletní (etapa 2 – 18)**

- 1) Zpracována informace o postupu projektu v souladu s komunikačním plánem, chronologicky orientovaná informace o projektu (deník projektu)
- 2) Řízení projektu
 - a) zajištěno průběžné řízení projektu (organizace a zápisy z porad, ŘV, projektový tým, řešitelské týmy, dotčení dodavatelé, partneři)
 - b) zajištěno operativní řízení (harmonogram, výdaje, zdroje, dotčení dodavatelé, partneři, aktivity, kvalita, bezpečnost, identifikace rizik),
 - c) zajištěna realizace opatření ke snížení dopadu rizik,

- d) zajištěno změnové řízení dle dotčených dodavatelů, partnerů, subsystémů a funkčních bloků SLDB (příloha č. 10 zadávací dokumentace k veřejné zakázce),
- e) zajištěno akceptační řízení dle dotčených dodavatelů, partnerů, etap a funkčních bloků
- f) provedena kontrola dodržování řízení metodik a plánů
- 3) Provedena kompletace dokumentace projektu, a předána dokumentace projektu v papírové i elektronické podobě, a to na datovém mediu typu USB flash disk
- 4) Předán výkaz o činnosti dodavatele dle etap projektu
- 5) Předána dokumentace - technické požadavky (etapa 6, 7, 8, 9)
 - a) Tištěná forma
 - i) ve 3 vyhotoveních pro dokumentaci projektu,
 - ii) v 15 vyhotoveních informace pro řídicí výbor
 - iii) ve 20 vyhotoveních pro projektový tým
 - iv) počet vyhotovení pro ostatní případy sdělení informací dle komunikačního plánu v optimální podobě dle povahy a potřebné užité hodnoty sdělení informace
 - b) forma PDF/A pro podepsané dokumenty
 - c) textově i objektově editovatelný formát (docx, xlsx, xml, např. MS Project)
- 6) ICT konzultace, konzultace v oblasti bezpečnosti a v oblasti metodiky projektového řízení poskytnuty v souladu s potřebami řízení projektu, dle operativního plánu (počet hodin)
- 7) ICT stanoviska zpracována v souladu s potřebami řízení projektu, resp. dle operativního plánu akceptačních řízení

V etapě 6 nebo 7 – Aktualizace projektového plánu, harmonogramu a dalších relevantních dokumentů na základě výstupů z pilotního sčítání.

- **ukončení projektu (etapa 19)**

- 1) Zpracována informace o postupu projektu v souladu s komunikačním plánem, chronologicky orientovaná informace o projektu (deník projektu)
- 2) Řízení projektu
 - a) zajištěno průběžné řízení projektu (organizace a zápisy z porad, ŘV, projektový tým, řešitelské týmy, dodavatelé)
 - b) zajištěno operativní řízení (harmonogram, výdaje, zdroje, dodavatelé, aktivity, kvalita, bezpečnost, identifikace rizik),
 - c) zajištěna realizace opatření ke snížení dopadu rizik,
 - d) zajištěno změnové řízení dle dodavatelů, subsystémů a funkčních bloků SLDB,
 - e) zajištěno akceptační řízení dle jednotlivých dodavatelů, etap a funkčních bloků
 - f) provedena kontrola dodržování řízení metodik a plánů
- 3) Provedena kompletace dokumentace projektu, a předána dokumentace projektu v papírové i elektronické podobě, a to na datovém mediu typu USB flash disk. Připraveno ukončení projektu (příprava a zajištění akceptačních řízení, provedena kontrola převzetí výstupů objednatelem včetně schválených změn, připravena závěrečná jednání dle organizace projektu (projektový tým, řídicí výbor, pracovní skupiny, řešitelské týmy), zajištěn seznam položek k dořešení (vady, nekonzistentnosti))
- 4) Vyhodnocení průběhu projektu (zpracovány podklady pro vyhodnocení projektu, dosažení cíle projektu, dosažení služeb poskytovaných projektem, finanční rozbor, vyhodnocení postupu řízení projektu, rozbor změn projektu, rozbor implementace projektu, vyhodnocení činnosti projektového týmu, vyhodnocení plánu komunikace včetně zpětné vazby, vyhodnocení dodávek a služeb poskytnutých dodavateli včetně ankety uživatelů, vyhodnocení způsobu analýzy rizik a jejich řízení, vyhodnocení SW použitého na podporu řízení a dokumentace projektu, vyhodnocení řízení kvality, vyhodnocení řízení publicity projektu)
- 5) Závěrečná zpráva projektu zpracovaná z podkladů (viz předchozí bod) shrnující celý projekt a jeho průběh, porovnání původně plánovaného rozpočtu, harmonogramu a rozsahu oproti reálnému stavu při uzavření projektu, ohodnocení spolupráce s jednotlivými rolemi projektové

struktury a identifikace dalších oblastí či příležitostí, do kterých by mělo vedení organizace zaměřit svou pozornost, hodnocení silných a slabých stránek nastavených procesů, používaných technik a nástrojů, zhotovení zlepšujících doporučení.

- 6) Předán výkaz o činnosti dodavatele dle etap projektu
- 7) Předána dokumentace - technické požadavky (etapa 6, 7, 8, 9)
 - a) Tištěná forma
 - i) ve 3 vyhotoveních pro dokumentaci projektu,
 - ii) v 15 vyhotoveních informace pro řídicí výbor
 - iii) ve 20 vyhotoveních pro projektový tým
 - iv) počet vyhotovení pro ostatní případy sdělení informací dle komunikačního plánu v optimální podobě dle povahy a potřebné užitné hodnoty sdělení informace
 - b) forma PDF/A pro podepsané dokumenty
 - c) textově i objektově editovatelný formát (docx, xlsx, xml, např. MS Project)
- 8) ICT konzultace, konzultace v oblasti bezpečnosti a v oblasti metodiky projektového řízení poskytnuty v souladu s potřebami řízení projektu, dle operativního plánu (počet hodin)
- 9) ICT stanoviska zpracována v souladu s potřebami řízení projektu, resp. dle operativního plánu akceptačních řízení

Příloha č. 2

Dodatku č. 2 ke Smlouvě o poskytování služeb řízení projektu SLDB 2021

Ceny dodatečných služeb projektového řízení

A. Cena za fixní platby (za dobu prodloužení závazku od 1. 7. 2022 do 30. 9. 2023)				
Profese v řešitelském týmu:	Celková cena (v Kč bez DPH)	Cena za 3 měsíce (v Kč bez DPH)	Cena za 3 měsíce (v Kč s DPH)	Celková cena (v Kč s DPH)
Projektový manager	210 000,00	42 000,00	50 820,00	254 100,00
Administrátor	2 539 950,00	507 990,00	614 667,90	3 073 339,50

	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč s DPH
Celková cena (A)	2 749 950,00	3 327 439,50