

Příloha č. 2 k zadání VZ: Rámcová dohoda na dodávky kancelářských potřeb pro Univerzitu Hradec Králové 2025+**Požadavky zadavatele na data webové aplikace**

Podklady budou dodány ve formátu CSV (jeden produkt včetně celého popisu na jednom řádku) a budou obsahovat následující pole:

- unikátní číslo zboží, které bude identifikátorem v objednávkách (číslíce či písmena);
- název zboží, maximálně 100 znaků;
- volitelně popis zboží (lze použít základní HTML pro lepší přehlednost a strukturování popisu, tedy například pro odrážky „1. řádek2. řádek“, pro zvýraznění „text“, případně i odkazy vedoucí do nového okna prohlížeče „odkaz“), popis včetně HTML značek nesmí přesáhnout 1000 znaků, text bude zveřejněn tak jak bude dodán (tedy pokud nebudou odrážky formátovány v HTML, nebudou se zobrazovat správně);
- cena bez DPH za 1 ks výrobku v Kč (pouze číslice, bez mezer, měny atp. – např. „8.73“)
- výše DPH u výrobku (pouze číslice – např. „21“)
- kategorie (text s názvem kategorie, musí být u všech výrobků v téže kategorii naprosto shodný; alternativně lze zadat pouze číslo kategorie a v samostatném souboru zaslat číselník kategorií s tímto číslem a názvem kategorie), u každého výrobku evidovat právě jednu kategorii

Obrázkové přílohy musí být pojmenovány stejně jako je unikátní číslo zboží, formát JPG, velikost maximálně 250kB (např. „15421.jpg“). Pokud je k výrobku navázáno více fotografií, je třeba do názvu souboru přiřadit malé písmeno od počátku abecedy v pořadí, v jakém se mají obrázky uživateli zobrazovat (např. „15421a.jpg“, „15421b.jpg“, „15421c.jpg“). Jiné přípony nejsou přípustné.

Objednávky budou po schválení ve finanční kontrole ekonomického systému automaticky zaslány na e-mailovou adresu dodavatele určenou ve smlouvě. E-mail se odesílá z adresy objednávacího pracovníka pro možnost rychlé konzultace podrobností objednávky. V textu e-mailu se nachází odkaz pro stažení PDF souboru s objednávkou k založení do účetnictví. V případě zájmu může být zasílán také CSV soubor s objednaným zbožím, a to ve formátu: unikátní číslo zboží, DPH, cena bez DPH za kus, počet kusů (lze upravit dle potřeb dodavatele).

Zároveň se odesílá seznam nevyřízených objednávek a je tedy nutné potvrdit odbavení každé objednávky kliknutím na odkaz v e-mailu. Jedná se o kontrolu, aby v případě nedoručení e-mailu s objednávkou se o této skutečnosti dodavatel co nejdříve dozvěděl a měl možnost si stáhnout text objednávky jinou cestou.

V případě požadavky na změnu v katalogu je třeba zaslat unikátní číslo zboží a popsat požadovanou změnu. V případě požadavku na výměnu fotografií je třeba zaslat ve formátu výše popsaném.

Veškeré podklady dle výše uvedeného je **třeba dodat nejpozději do 8 pracovních dnů od účinnosti smlouvy**, nebude-li písemně domluveno jinak; adresa pro přímou komunikaci ohledně elektronického systému objednávek: podpora.is@uhk.cz (Oddělení informačních technologií).

V dne

.....
za dodavatele souhlasím