

Smlouva o poskytování služeb

1. Smluvní strany

Masarykův onkologický ústav

se sídlem Žlutý kopec 7, 656 53 Brno

IČO: 00209805, DIČ: CZ00209805

zastoupený prof. MUDr. Markem Svobodou, Ph.D., ředitelem

bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu: 87535621/0710

(dále také „objednatel“)

a

BDO Consulting s.r.o.

se sídlem V parku 2316/12, Chodov, 14800 Praha 4

IČO: 49622625, DIČ: CZ49622625

zastoupená Ing. Tomášem Kubíčkem, Ph.D., jednatelem

bankovní spojení: Komerční banka, a.s., číslo účtu: 107-8598090237/0100

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, spisová značka C24614

(dále také „poskytovatel“)

(dále společně také „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „**občanský zákoník**“), k veřejné zakázce malého rozsahu **Procesní audit plánování podnikových zdrojů (ERP)**, ID: VZ0224984, (dále jen „**veřejná zakázka**“) tuto smlouvu o poskytování služeb (dále jen „**smlouva**“):

2. Předmět smlouvy

2.1. Poskytovatel se zavazuje objednateli poskytnout:

2.1.1. služby procesního auditu plánování podnikových zdrojů (ERP) (dále také „**procesní audit**“) a

2.1.2. související služby (dále také „**související služby**“),

v rozsahu a dle specifikace vymezenými v příloze č. 1 smlouvy (dále společně také „**služby**“).

2.2. Objednatel se zavazuje poskytovat poskytovateli potřebnou součinnost a za řádně a včas poskytnuté služby mu zaplatit odměnu dle smlouvy.

3. Provádění procesního auditu

3.1. Poskytovatel se zavazuje provést procesní audit do 105 dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy.

3.2. Poskytovatel se zavazuje provádět procesní audit zejména prostřednictvím auditního týmu ve složení:

1. specialista na ERP systémy,
2. odborník v oblasti zdravotnické administrativy,
3. IT odborník,
4. odborník v personální oblasti,

vymezeného v příloze č. 2 smlouvy. Jakékoliv změny složení auditního týmu mohou být provedeny pouze při splnění souvisejících podmínek technické kvalifikace vymezené v zadávacích podmínkách k veřejné zakázce na základě dodatku ke smlouvě.

3.3. Procesní audit bude prováděn ve fázích 1–4:

1. Mapování stávajícího stavu v jednotlivých oblastech,
2. Audit / Posouzení,
3. Návrh cílového stavu,
4. Tvorba zadávací dokumentace pro zadávací řízení,

blíže vymezených v příloze č. 1 smlouvy. Předpokládaná doba trvání těchto fází je vymezena v téže příloze, není však závazná.

3.4. Poskytovatel se do 10 dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy zavazuje objednateli předložit časový harmonogram realizace shora uvedených fází procesního auditu v souladu s čl. 3.1 smlouvy.

3.5. Fáze 1–2 budou předávány společně, fáze 3 a 4 samostatně. Objednatel je oprávněn do převzetí výstupů fáze 3 oznámit poskytovateli, že fáze 4 a související služby nebudou realizovány, v takovém případě za fázi 4 a související služby poskytovateli nenáleží žádná odměna ani kompenzace.

3.6. Objednatel se zavazuje v každé fázi poskytovat poskytovateli potřebné informace a podklady k řádnému poskytování služeb.

3.7. Poskytovatel se po dokončení fáze 2, 3 a 4 procesního auditu zavazuje předat objednateli související výstupy v rozsahu vymezeném v příloze č. 1 smlouvy v elektronické podobě, tím je zahájeno předávací řízení, jehož doba se nezapočítává do lhůty dle čl. 3.1 smlouvy.

- 3.8. Objednatel se vždy do 5 pracovních dnů ode dne předání výstupů z dotčené fáze procesního auditu zavazuje předat poskytovateli písemné stanovisko k předaným výstupům (dále jen „stanovisko“).
- 3.9. V případě, že objednatel ve stanovisku nevytkne žádné vady ani nedodělky (případně stanovisko v související lhůtě poskytovateli nepředá), považuje se fáze za řádně poskytnutou. Smluvní strany si v této souvislosti potvrdí předání a převzetí dotčené fáze procesního auditu předávacím protokolem.
- 3.10. V případě, že objednatel ve stanovisku vytkne vady nebo nedodělky, přičemž převzetí díla podmiňuje jejich odstraněním, je poskytovatel povinen vytknuté vady a nedodělky odstranit a objednateli předat opravené výstupy do 10 dnů ode dne doručení stanoviska. Následně se postupuje opětovně podle čl. 3.8 a násl. smlouvy. Pokud poskytovatel vady nebo nedodělky neodstraní ani do 15 dnů ode dne zahájení dotčeného přejímacího řízení, započítává se každý další den dotčeného přejímacího řízení do lhůty dle čl. 3.1 smlouvy.
- 3.11. Závazek poskytovatele provést dotčenou fázi procesního auditu bude považován za splněný dnem podpisu souvisejícího předávacího protokolu, ze kterého vyplývá, že objednatel dotčenou fázi přejímá.

4. Související služby

- 4.1. Poskytovatel se zavazuje, že v souvislosti s výstupy fáze 4 procesního auditu (Tvorba zadávací dokumentace pro zadávací řízení) bude objednateli poskytovat služby spojené se zadávacím řízením, zejména konzultační služby při zpracování vysvětlení, doplnění a změn zadávací dokumentace v reakci na dotazy, podněty nebo námítky dodavatelů. Tyto služby budou poskytovány tak, aby objednatel jako zadavatel mohl dodržet stanovené lhůty pro jejich zpracování a poskytnutí.
- 4.2. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v rozsahu poskytování souvisejících služeb v případě, že zadavatel nezahájí zadávací řízení ani do 2 let ode dne převzetí fáze 4 procesního auditu.

5. Další povinnosti poskytovatele a prohlášení smluvních stran

- 5.1. Poskytovatel je povinen uskutečňovat plnění dle smlouvy s odbornou péčí, s využitím vhodných znalostí a zkušeností, dodržovat dohodnuté termíny, zabezpečit veškeré podklady převzaté od objednatele před jejich poškozením, znehodnocením, ztrátou nebo zneužitím a nepředávat je ani žádné jiné informace třetím osobám.
- 5.2. Objednatel se zavazuje umožnit poskytovateli zahájit poskytování služeb v rámci jednotlivých fází v termínech dle smlouvy, zároveň se zavazuje připravit základní informace potřebné k poskytování služeb v termínech dle schváleného harmonogramu.
- 5.3. Pracovníci poskytovatele jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti práce, jakož i další relevantní předpisy objednatele, pokud budou svou činnost provádět v prostorách objednatele. Objednatel je povinen pracovníky poskytovatele s těmito předpisy seznámit.

6. Závazek mlčenlivosti a zpracování osobních údajů

- 6.1. Strany se zavazují zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které se dozvěděly při plnění smlouvy týkajících se druhé strany s výjimkou skutečností, které jsou veřejně známy. Pro informace, které jedna ze smluvních stran prohlásila za důvěrné, platí závazek mlčenlivosti bez omezení. Důvěrné informace nesmějí být použity k jiným účelům než k plnění předmětu smlouvy včetně jejích příloh, pokud právní předpisy nestanoví jinak. Při porušení závazku mlčenlivosti má poškozená strana právo na náhradu škody. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel je povinným subjektem podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Pokud bude důvěrná informace poskytnuta na základě žádosti podle tohoto zákona, nemá poskytovatel právo na náhradu škody způsobené v důsledku takového poskytnutí této informace v rozsahu, ve kterém je takové poskytnutí tímto zákonem dovoleno.
- 6.2. Porušením závazku mlčenlivosti ze strany poskytovatele není poskytnutí informací, včetně těch, které jsou považovány za důvěrné, je-li to nezbytné na základě právních předpisů, v rámci soudního či správního řízení nebo za účelem splnění smlouvy. Porušením povinnosti mlčenlivosti ze strany poskytovatele dále není plnění povinností podle právních předpisů o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, nebo plnění povinností podle právního předpisu o provádění mezinárodních sankcí za účelem udržování mezinárodního míru a bezpečnosti, ochrany základních lidských práv a boje proti terorismu. Porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany poskytovatele rovněž není poskytnutí všech shromážděných významných informací novému poskytovateli.
- 6.3. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti podle smlouvy všechny osoby, které se budou podílet na poskytování plnění dle smlouvy.
- 6.4. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na poskytování plnění dle smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.
- 6.5. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení plnění smlouvy.
- 6.6. S výjimkou zpráv poskytovatele jsou všechny ostatní informace, rady a doporučení, a to písemné i ústní, určeny pro výhradní potřebu objednatele.

- 6.7. Povinnost mlčenlivosti dle smlouvy se nevztahuje na smlouvu samotnou, včetně jejích případných příloh a dodatků.
- 6.8. Poskytovatel je oprávněn shromažďovat, používat, předávat, ukládat nebo jinak zpracovávat (dále jen „**zpracovávat**“) informace poskytnuté objednatelem, které mohou být vztaheny ke konkrétním jednotlivcům („**osobní údaje**“), jak je definováno platnými právními předpisy. Poskytovatel se zavazuje zpracovávat osobní údaje v souladu s platnými právními předpisy a profesními nařízeními, zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

7. Komunikace a oprávnění pracovníků smluvních stran, řešení sporů

- 7.1. Veškerá jednání a komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat přednostně prostřednictvím osob a kontaktních údajů vymezených v příloze č. 2 smlouvy. V této příloze jsou rovněž vymezena oprávnění těchto osob.
- 7.2. Smluvní strany se zavazují případné spory související se smlouvou řešit přednostně smírnou cestou. Nedojde-li k vyřešení sporu smírnou cestou, je každá ze smluvních stran oprávněna přistoupit k řešení sporu soudní cestou. Smluvní strany v souladu s § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, sjednávají jako místně příslušný soud Městský soud v Brně. Smluvní strany dále sjednávají, že smlouva a veškeré nároky nebo spory vzniklé na jejím základě nebo v souvislosti s ní (včetně mimosmluvních sporů a nároků) se budou řídit českým právem a budou vykládány v souladu s právními předpisy České republiky.

8. Odměna a platební podmínky

- 8.1. Poskytovateli přísluší za provedení procesního auditu a za poskytnutí souvisejících služeb odměna v celkové výši **1.450.000,- Kč bez DPH** (dále jen „**odměna**“)

Dílčí plnění	Výše dílčí odměny
Fáze 1 (Mapování stávajícího stavu v jednotlivých oblastech) a fáze 2 (Audit / Posouzení)	507.500,- Kč bez DPH
Fáze 3 (Návrh cílového stavu)	435.000,- Kč bez DPH
Fáze 4 (Zadávací dokumentace pro zadávací řízení)	435.000,- Kč bez DPH
Související služby	72.500,- Kč bez DPH

- 8.2. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele s plněním jeho závazků ze smlouvy včetně nákladů na dopravu, pojištění apod.
- 8.3. V případě, že je poskytovatel plátcem DPH, bude DPH dopočítána a uhrazena ve výši dle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 8.4. Odměna za shora uvedená dílčí plnění bude uhrazena na základě faktury vystavené poskytovatelem po splnění závazků poskytovatele dle čl. 3.7 a čl. 4 smlouvy. Dílčí odměna je splatná do 30 dní ode dne doručení související faktury objednateli.
- 8.5. Veškeré faktury musí splňovat požadavky daňového dokladu a být v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZoDPH**“). Na faktuře musí být uveden název a evidenční číslo veřejné zakázky.
- 8.6. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti dle právních předpisů, popř. bude-li obsahovat jiné chyby či nedostatky, je objednatel oprávněn fakturu vrátit, přičemž nová doba splatnosti počíná běžet dnem doručení opravené faktury objednateli.
- 8.7. Bude-li objednatel k datu uskutečnění zdanitelného plnění či k datu poskytnutí úplaty za něj dle ZoDPH ručit za nezaplacenou DPH (§ 109 ZoDPH) ze strany poskytovatele, je objednatel oprávněn část odměny odpovídající DPH uhradit přímo na bankovní účet příslušného správce daně. Část odměny odpovídající DPH se v takovém případě považuje za uhrazenou.
- 8.8. Poskytovatel je oprávněn s účinností od 1. dubna roku, který bezprostředně následuje po kalendářním roce, v němž byla smlouva uzavřena, zvýšit odměnu ve vztahu k souvisejícím službám o přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (dále jen „**míra inflace**“) vyhlášený Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok. Zvýšení odměny je účinné od okamžiku doručení písemného oznámení poskytovatele o zvýšení ceny objednateli. Toto oznámení musí obsahovat míru inflace, zvýšenou cenu a podrobnosti výpočtu zvýšení odměny.

9. Záruka za jakost

- 9.1. Objednatel je oprávněn uplatnit práva z vady výstupů procesního auditu, které mají ke dni jejich převzetí, ve lhůtě 36 měsíců ode dne jejich převzetí. Smluvní strany se dohodly, že v případě zjištění vady dila ve lhůtě dle předchozí věty má objednatel právo požadovat buď odstranění vady opravou, je-li opravitelná, nebo přiměřenou slevou z odměny.

- 9.2.** Lhůtu pro odstranění reklamovaných vad sjednají obě smluvní strany podle povahy a rozsahu reklamované vady. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě o termínu odstranění reklamované vady, platí, že reklamovaná vada musí být odstraněna nejpozději do **5 dnů** ode dne uplatnění reklamace objednatelem.

10. Smluvní sankce

- 10.1.** Objednatel je za každý započatý den prodlení s úhradou ceny služeb povinen uhradit poskytovateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb.
- 10.2.** Poskytovatel je za každý započatý den prodlení s předáním návrhu harmonogramu poskytování služeb povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 250 Kč.
- 10.3.** Poskytovatel je za každý započatý den prodlení s provedením procesního auditu povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.500 Kč.
- 10.4.** Poskytovatel je za každý započatý den prodlení s odstraněním vad výstupů z procesního auditu povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 500 Kč.
- 10.5.** V případě, že poskytovatel poruší povinnost mlčenlivosti uvedenou ve smlouvě, je povinen objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč za každý zjištěný případ porušení této povinnosti.
- 10.6.** Poskytovatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu do 10 dnů ode dne doručení jejího vyúčtování poskytovateli.
- 10.7.** Zaplacení jakékoli z výše uvedených smluvních pokut se nedotýká nároku objednatele na náhradu škody ve výši přesahující smluvní pokutu.

11. Platnost a účinnost smlouvy, změny smlouvy

- 11.1.** Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti jejím uveřejněním dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o registru smluv**“).
- 11.2.** Smluvní strany souhlasí s uveřejněním smlouvy a případných dohod (dodatků), kterými se smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ukončuje, a to zejména v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv. Smlouvu v registru smluv uveřejní objednatel, objednatel správnost uveřejnění do jednoho měsíce od uzavření smlouvy ověří.
- 11.3.** Plnění předmětu smlouvy před účinností smlouvy se považuje za plnění dle smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklé se řídí smlouvou.
- 11.4.** Smlouva se uzavírá na dobu určitou do splnění závazků smluvních stran vyplývajících ze smlouvy.
- 11.5.** Smlouvu lze změnit výhradně dohodou smluvních stran v písemné formě podepsanou oběma smluvními stranami, přednostně prostřednictvím vzestupně číslovaných dodatků. Výjimkou je změna adresy sídla a kontaktních údajů, v takovém případě postačuje oznámení dotčené smluvní strany doručené v písemné formě druhé smluvní straně, v případě změny adresy sídla spolu s doklady prokazujícími oznamovanou změnu; ke změně smlouvy dochází dnem doručení oznámení druhé smluvní straně.
- 11.6.** Poskytovatel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti ze smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem objednatele.
- 11.7.** Smluvní strany se nad rámec § 576 občanského zákoníku pro případ neplatnosti některého z ustanovení smlouvy či celé smlouvy zavazují, že si poskytnou potřebnou součinnost k uzavření dohody, kterou by dotčené ustanovení, případně celou smlouvu, nahradily tak, aby obsah a účel smlouvy zůstal v nejvyšší možné míře zachován.
- 11.8.** Každá ze smluvních stran je oprávněna od smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou.
- 11.9.** V souladu s ustanovením § 2004 odst. 3 občanského zákoníku se strany dohodly, že od smlouvy lze odstoupit jen s účinky do budoucna. Strany se dohodly, že zánikem účinnosti smlouvy v tomto případě není dotčeno vzájemné plnění, pokud bylo řádně poskytnuto a bylo již přijato před účinností odstoupení, ani práva a nároky z takových plnění vyplývající.
- 11.10.** V případech, kdy dojde k předčasnému ukončení platnosti smlouvy, je poskytovatel povinen učinit veškeré neodkladné úkony a písemně upozornit objednatele na opatření, která je nezbytné učinit, aby se zabránilo vzniku škod.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1.** V otázkách výslovně neupravených smlouvou se závazky smluvních stran řídí ustanoveními příslušných právních předpisů České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 12.2.** Použití § 577 občanského zákoníku se vylučuje. Určení množstevního, časového, územního nebo jiného rozsahu ve smlouvě je pevně určeno autonomní dohodou smluvních stran a soud není oprávněn do smlouvy jakkoli zasahovat.

- 12.3.** Poskytovatel na sebe převzal nebezpečí změny okolností. Před uzavřením smlouvy strany zvážily plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a jsou si plně vědomy okolností smlouvy, jakož i okolností, které mohou po uzavření smlouvy nastat.
- 12.4.** Použití ustanovení § 1726, § 1728, § 1729, § 1740 odst. 3, § 1757 odst. 2, 3, § 1950 a § 2050 občanského zákoníku se vylučuje.
- 12.5.** Součástí smlouvy je její příloha č. 1 – Specifikace služeb, příloha č. 2 Kontaktní osoby / auditní tým.
- 12.6.** Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že s jejím obsahem souhlasí.

V Brně dne (dle elektronického podpisu)

V Praze dne (dle elektronického podpisu)

.....
prof. MUDr. Marek Svoboda, Ph.D.
ředitel Masarykova onkologického ústavu

.....
Ing. Tomáš Kubíček, PhD.
jednatel BDO Consulting s.r.o.

a) Služby procesního auditu plánování podnikových zdrojů (ERP)

1. Cíl procesního auditu

Cílem procesního auditu (dále také „audit“) je prověřit současný stav používaného software (SW) v rámci Masarykova onkologického ústavu (dále jen „MOÚ“), jenž spadá do oblastí dotčených informačním systémem pro plánování podnikových zdrojů – Enterprise resource planning (dále jen „ERP“), identifikovat nedostatky a oblasti pro zlepšení, a na základě těchto informací vytvořit specifikace a požadavky na nový ERP systém. Tento ERP systém bude následně předmětem veřejné zakázky, kterou MOÚ vyhlásí pro jeho implementaci.

2. Rozsah auditu

Audit bude zaměřen na analýzu nastavení stávajících procesů a funkcionalit ve všech oblastech poskytovatele zdravotních služeb, které jsou relevantní pro výběr ERP systému. To zahrnuje zejména oblasti:

- **Řízení lidských zdrojů** (SW VEMA) – řešení personální a mzdové agendy včetně systematizace pracovních míst a identity managementu jako zdroje pro nastavení přístupu uživatelů do ostatních SW v MOÚ. Dále zajistit doplnění propojení evidence klíčového hospodářství, osobních razítek (jmenovek) a OOPP s personálním systémem a propojení cestovních příkazů (SW HCL Notes-cestovní příkazy) s docházkovým a účetním systémem. K cestovním příkazům by byla vhodná i digitalizace autoprovozu. Současně vydefinovat podmínky doplnění SW evidence nákladů a hodnocení celkových výdajů MOÚ na vzdělávání konkrétních zaměstnanců včetně souvisejících cestovních nákladů a zdroje jejich financování s možností integrace do účetního systému. Na základě prověření dat evidovaných v HCL Notes, navrhnout možnost migrace zde užívaných lokálních DB do vhodného SW.
- **Zdravotnické procesy** (SW SONIS-specializovaný onkologický nemocniční informační systém, FAMA-evidence zdravotnických prostředků, FEIS-majetek) – evidence pacientů, vykázané zdravotní péče a majetku MOÚ. Zajistit doplnění evidence skutečných nákladů na konkrétního pacienta tj. evidence výkonů a souvisejících lidských, materiálních, technologických a prostorových kapacit jako primárního zdroje spolehlivých informací pro finanční řízení.
- **Finanční řízení** (SW FEIS-účetnictví, MIS CFM, MS Excel) - účetnictví, cenotvorba, rozpočty, plány a modelace cash flow. Stanovit zdroj číselníku organizačních jednotek, finančních účtů, doplňujících atributů a finančních ukazatelů a navrhnout integrační vazby do ostatních SW včetně možností náhledu vedoucích pracovníků dle jejich oprávnění na aktuální stav rozpočtů a hospodaření příslušných pracovišť.
- **Skladové hospodářství** (SW Apotheke – součástí dodávky SONIS, FEIS-sklad, FEIS-majetek) – nastavení evidence a výše skladových zásob léčiv, materiálu a ostatního majetku MOÚ. V rámci evidence dodavatelů zboží a služeb doplnit napojení na global data synchronization network (GDSN). Navrhnout integrační vazby pro synchronizaci účetní evidence majetku s evidencí ICT majetku na Oddělení informatiky (SW Alvao Asset Management) – nejedná se pouze o duplicitní evidenci ICT, ale slouží jako auditní nástroj např. pro SW inventory, vyčítá informace z prostředků ICT, obsahuje evidenci čipových karet, je zde vazba i na Alvao Service Desk. Lze zde provozovat i evidenci klíčů.
- **Nákupní a prodejní procesy** (SW Croseus, FEIS-nákupní košík, HCL Notes-smlouvy, Kredit-stravovací systém) – žádanky, objednávky, smlouvy, fakturace, zajištění služeb a produktů.
- **Management projektů** (SW Databáze projektů) – evidence projektů a projektové řízení včetně interního schvalovacího procesu aplikovaných projektů.
- **Management publikací a vědeckovýzkumných výstupů** (SW Databáze publikací a VaV dokumentace) – evidence publikací a VaV dokumentace s účastí MOÚ včetně identifikačních vazeb na projekty.
- **Management partnerské spolupráce** (SW Databáze spolupracujících subjektů) – evidence platných smluvních vztahů (memorand), vědeckovýzkumné spolupráce na grantech, publikacích, společných seminářích a uskutečněných kontaktních setkání.
- **Organizační procesy** – analýza SW pro vedení porad (zvaní osob, potvrzování účasti, zápis, úkoly) a komunikačního a procesního SW dostupného pro každý organizační útvar (s vazbou na organizační strukturu), vedení videokonferencí, sdílení dokumentů s možností úprav. Výstupy ze SW do MS Office, dostupnost MS Office.
- **Právní problematika** (SW WISPI-spisová služba – vazba na důvěryhodný elektronický archiv ELDAX) – shoda s legislativními a regulačními požadavky, ochrana osobních údajů (GDPR), licencování.

- **Reporting a analýza dat** (SW MIS CFM, MIS Qlik Sense – součástí dodávky SONIS) – generování výkazů, statistik a finanční reporting.
- **Nežádoucí události** (HCL Notes-nežádoucí události – součástí dodávky SONIS) – evidence nežádoucích mimořádných událostí sledovaných v rámci managementu rizik MOÚ.

3. Metodika auditu

Audit bude probíhat v několika klíčových fázích s důrazem zejména na:

- **Analýzu stávajících informačních systémů** – s cílem zmapování procesů v současných SW (oběh účetních dokladů, dokument management, integrace dat), zhodnocení jejich funkcionalit, vytipování chybějících integrací na zdroje primárních dat, identifikace silných a slabých míst, možností rozvoje SW a porovnání s požadavky na moderní ERP systémy pro zdravotnická zařízení.
- **Shoda s legislativními požadavky** – prověření souladu aktuálních procesů a SW s platnými právními předpisy.
- **Návrh požadavků pro nový ERP systém** – na základě zjištění z auditních aktivit budou definovány informační systémy, jenž mají být zachovány nebo naopak nahrazeny a dále stávající i nové klíčové funkce a integrační vazby na ostatní informační systémy, jenž by měl nový ERP systém obsahovat a to vše ve formě specifikací pro veřejnou zakázku. Objednatel nepožaduje výměnu personálního systému z důvodu jeho komplexnosti, vlastního vývoje a dále SW SONIS z důvodu procesu udržitelnosti. SONIS obsahuje tyto systémy – nemocniční informační systém Chameleon, lékárenský systém Apothéké, systémy laboratorní, transfuzní, patologický, biobankovní, sterilizace, Qlik Sense, důvěryhodný archiv ELDAX.

4. Činnosti během auditu

- **Revize dokumentace** – prozkoumání a analýza stávající dokumentace (interní procesy, manuály, související řízená dokumentace MOÚ, tj. zejména oběh účetních dokladů, tvorba číselníku nákladových středisek, kontrolní činnost u příjmů a výdajů, provoz informačních a komunikačních technologií).
- **Analýza informačních systémů v MOÚ** – zmapování používaného SW v MOÚ, jenž spadá do oblastí dotčených ERP.
- **Rozhovor s uživateli** – diskuse s klíčovými uživateli informačních systémů (např. administrátory, vedoucími pracovníky, zástupci uživatelů jednotlivých informačních systémů).
- **Porovnání s osvědčenými postupy v odvětví** – srovnání současného stavu užívaných SW s nejlepšími postupy a technologickými trendy v oblasti ERP pro zdravotnická zařízení.
- **Představení navržených alternativ SW** – zajištění fyzické prezentace funkcionalit navržených alternativních a nových SW s využitím testovacích dat a to vybraným zaměstnancům MOÚ.

5. Výstupy auditu

Fáze 1 a 2

- **Zpráva z auditu** – bude obsahovat detailní hodnocení aktuálního stavu, identifikované nedostatky a doporučení pro zlepšení včetně případných návrhů na úpravy a doplnění související vnitřní řídicí dokumentace MOÚ a kvantifikaci manažerských přínosů zavedení nového ERP systému, zejména personálních (např. eliminace duplicitních činností, optimalizace procesů) a ekonomických.

Fáze 3

- **Návrh cílového stavu nového ERP systému** – na základě auditu budou dodavatelem auditu sestaveny specifikace pro nový ERP systém, které zahrnují:
 - Funkční požadavky (moduly a jejich funkcionality).
 - Nefunkční požadavky (výkon, bezpečnost, použitelnost, rozšiřitelnost).
 - Legislativní požadavky a soulad s vnitřní řídicí dokumentací MOÚ vč. navržených úprav.
 - Požadavky na strukturu stávajících i nových číselníků a rozšiřujících atributů.
 - Návrh SW aktualizací – seznam stávajících SW, které by bylo vhodné přesoutěžit na základě auditem definovaných potřeb pro zajištění funkčního ERP systému včetně seznamu potenciálních dodavatelů a označení jejich produktů (včetně orientačních cen) vhodných pro zajištění definovaných procesů, a to ať už alternativ k stávajícím SW, nebo zcela nových SW.
 - Požadavky na nové integrace s interními a externími systémy (např. SW VEMA, SONIS, Apothéké, ARES, VIES [ověření platnosti DIČ], registru plátců DPH, insolvenční rejstřík, registr smluv) včetně návrhu řešení nových integrací tj. zřízením integrační platformy nebo přímá integrace mezi IS.

- Požadavky na školení, podporu a licenční podmínky.

Fáze 4

- **Zadávací dokumentace pro zadávací řízení** – bude obsahovat kompletní dokumentaci technické specifikace, návrh hodnotících kritérií a podmínek pro účast v zadávacím řízení k veřejné zakázce (v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek), harmonogram a požadavky na realizaci implementace a školení uživatelů a aplikačních správců SW.

6. Harmonogram auditu

Audit bude proveden do 15 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy. Přesné časové období jednotlivých fází zakázky bude závislé na rozsahu procesů a složitosti stávajícího SW, přičemž bude obsahovat následující fáze:

Fáze	Trvání [týdny]
1. Mapování stávajícího stavu v jednotlivých oblastech	1–6
1.1. Mapování procesů	
1.2. Mapování Systémů / IT Architektury	
2. Audit / Posouzení	7–10
2.1. Posouzení procesů	
2.2. Posouzení jednotlivých informačních systémů a IT Architektury jako celku	
2.3. Tvorba zprávy z auditu	
3. Návrh cílového stavu	11–13
3.1. Návrh cílové architektury	
3.1.1. Které systémy ponechat, a které nahradit vč. představení navržených alternativ SW	
3.1.2. Návrh úprav do existujících systémů	
3.1.3. Nové integrační vazby	
3.2. Návrh úprav / vylepšení procesů	
3.3. Specifikace požadavků na nový ERP systém	
4. Tvorba zadávací dokumentace pro zadávací řízení	14–15

b) Související služby

1. Cíl souvisejících služeb

Cílem souvisejících služeb je zajistit řádné (a) poskytování vysvětlení, doplnění a změn (poskytovatelem zpracované) zadávací dokumentace v rámci zadávacího řízení zejména v návaznosti na dotazy a podněty dodavatelů (pokud se tyto dotazy nebo podněty týkají částí zadávací dokumentace, které zpracovával poskytovatel), a (b) zpracování rozhodnutí o námitkách proti zadávacím podmínkám dodavatelů (pokud se tyto dotazy nebo podněty týkají částí zadávací dokumentace, které zpracovával poskytovatel).

2. Rozsah souvisejících služeb

Poskytovatel se zavazuje, že v souvislosti s výstupy fáze 4 procesního auditu (Tvorba zadávací dokumentace pro zadávací řízení) bude objednateli poskytovat služby spojené se zadávacím řízením, zejména konzultační služby při zpracování vysvětlení, doplnění a změn zadávací dokumentace v reakci na dotazy, podněty nebo námitky dodavatelů. Tyto služby budou poskytovány tak, aby objednatel jako zadavatel mohl dodržet stanovené lhůty pro jejich zpracování a poskytnutí.

Poskytovatel se zavazuje, že v návaznosti na převzaté výstupy fáze 4 procesního auditu (Tvorba zadávací dokumentace pro zadávací řízení) bude objednateli poskytovat související služby, zejména:

- konzultační služby při zpracování vysvětlení, doplnění a případných změn zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí na dotazy, podněty či námitky ze strany potenciálních dodavatelů,
- asistenci při řešení námitek a komunikaci se subjekty účastnícími se zadávacího řízení,
- další odbornou podporu nezbytnou k řádnému průběhu zadávacího řízení.

Tyto služby poskytovatel poskytne tak, aby objednatel jako zadavatel mohl plnit své zákonné a smluvní povinnosti v rámci zadávacího řízení, včetně dodržení stanovených lhůt.

Kontaktní osoby**Objednatel**

Oblast / SW aktiva, agendy	Jméno a příjmení	Pozice	E-mailová adresa	Telefonní číslo
Finanční řízení				
ALVAO Asset Management				
Apothéké				
CROSEUS				
FaMa+ (správa a údržba majetku)				
FEIS (správa ekonomické, účetní a daňové agendy), Nákupní košík				
HCL Notes - CP				
HCL Notes - Evidence klíčů				
HCL Notes - Nežádoucí události				
HCL Notes - Porady				
HCL Notes - Smlouvy				
Kredit (stravovací systém)				
MIS CFM				
MIS Qlik Sense				
SONIS				
VEMA (mzdy, personalistika, docházkový systém, dovolenky, nástupní a změnové listy, vzdělávání)				
WISPI – spisová služba				
Databáze projektů				
Databáze publikací				
Databáze spolupracujících subjektů				
Excel – rozpočty, plány, kalkulace				
SW pro organizační procesy				
VaV dokumentace				

Poskytovatel

Oblast / pozice	Jméno a příjmení	Pozice	E-mailová adresa	Telefonní číslo
Specialista na ERP systémy				
Odborník v oblasti zdravotnické administrativy				
Odborník v oblasti zdravotnické administrativy				
IT odborník				
Odborník v personální oblasti				