



Prováděcí smlouva č.j. PPR-27199-15/ČJ-2017-990656, č.dod.: CWT053/5

k Rámcové smlouvě o poskytování technické podpory a rozvoje aplikačního software NS-VIS

č. PPR-18586-30/2015-990656 resp. CWT053

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Sídlo: Nad Štolou 936/3, PSČ 170 34, Praha
IČ: 00007064
DIČ: CZ00007064
Zastoupená: plk. Mgr. Pavlem Osvaldem, ředitelem Ředitelství pro podporu výkonu služby Policejního prezidia České republiky

Bankovní spojení: Česká národní banka, Praha 1

č.ú.

Korespondenční adresa: Policejní prezidium ČR, Správa logistického zabezpečení, P.O.BOX 6, 150 05 Praha

(dále jen „Objednatel“)

a

IBM Česká republika, spol. s r.o.

Registovaná u Městského soudu v Praze, oddíl C, číslo vložky 692

Sídlo: V Parku 2294/4, 148 00 Praha 4
IČO: 14890992
DIČ: CZ14890992
Zastoupená: Martinem Kotrusem, jednatelem společnosti

Bankovní spojení: ČSOB Praha 1, Na příkopě 14, Praha 1

Číslo účtu:

Korespondenční adresa: V Parku 2294/4, 148 00 Praha 4

(dále jen „Dodavatel“)

(společně dále také jen „Smluvní strany“, nebo jednotlivě „Smluvní strana“)

uzavřely tuto Prováděcí smlouvu (dále jen „Prováděcí smlouva“) k Rámcové smlouvě o poskytování technické podpory a rozvoje aplikačního software NS-VIS vedené pod č.j.: PPR-18586-30/2015-990656 resp. CWT053, ze dne 10.6.2016 (dále jen „Rámcová smlouva“) v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“) a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „ZVZ“, nebo „zákon o veřejných zakázkách“) k veřejné zakázce s názvem „Rozvoj a úpravy NS-VIS Admin klient“ č.j. PPR-27199/ČJ-2017-990656

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1. Předmětem této Prováděcí smlouvy je závazek Dodavatele poskytnout Objednateli následující plnění:

- A) Rozšíření konzultačních matic
- B) Kopírování otisků prstů - rozšíření NS-VIS o operaci copyBiometricData
- C) Rozšíření a úprava administračního klienta s ohledem na kybernetickou bezpečnost
- D) Náhrada protokolu IMAP na SMTP/POP3 pro chybné zprávy.

v souladu se specifikací uvedenou v Příloze č. 1 této Prováděcí smlouvy (dále též jen „Předmět plnění“).

1.2. Předmětem této Prováděcí smlouvy není:

- změna, úpravy nebo rozšíření funkcionality systému VIS (systém NS-VIS a systém VISMAL, dále jen „VIS“), které nejsou uvedeny v této Prováděcí smlouvě, garance funkčnosti systému NS-VIS s jinými periferiemi, než těmi, které byly dodány IBM v rámci dodávky systému VIS;
- zajištění potřebné komunikační infrastruktury, zajištění nezbytné konektivity na externí systémy včetně dostatečné propustnosti linek, realizace nezbytných změn externích systémů a zajištění zálohování a archivace dat.

1.3. Předmětem této Prováděcí smlouvy dále není zajištění testovacích prostředí, zdrojových dat externích systémů a dalších nezbytných náležitostí (zejména organizačních, legislativních, smluvních a provozních a dále administrátorské a operátorské podpory, atd.) nutných pro realizaci předmětu této Prováděcí smlouvy ani realizace jakýchkoli dalších dodávek, služeb a činností nezbytných pro zajištění provozu VIS, které nejsou definovány v této Prováděcí smlouvě.

1.4. Objednatel se zavazuje řádně dodané Plnění převzít a zaplatit za něj dohodnutou cenu, a to způsobem definovaným v této Prováděcí smlouvě a v Rámcové smlouvě.

2. CENA

2.1. Celková cena za Plnění dle této Prováděcí smlouvy činí **4 765 000,00 Kč** (slovy čtyři miliony sedm set šedesát pět tisíc korun) **bez DPH, 5 765 650,00 Kč** (slovy pět milionů sedm set šedesát pět tisíc šest set padesát korun) **včetně DPH.**

Cena za jednotlivé položky Plnění včetně platebních milníků je uvedena v Příloze č. 2 této Prováděcí smlouvy

3. TERMÍN DODÁNÍ PLNĚNÍ

3.1. Dodavatel se zavazuje dodat Předmět plnění dle této smlouvy do 30.6.2018

3.2. Realizace Předmětu plnění (Projektu) bude probíhat po jednotlivých částech, resp. etapách. Předpokládané rámcové termíny plnění a základní milníky jsou uvedeny v Příloze č. 3 této Prováděcí smlouvy.

4. KOORDINACE

4.1. Pro realizaci Předmětu plnění a nutnou koordinaci bude vytvořena řídicí struktura Projektu a pracovní tým(y). Řídicí struktura Projektu a požadované složení pracovního týmu včetně klíčových rolí na straně Objednatele a Dodavatele jsou stanoveny v Příloze č. 4 této Smlouvy.

- 4.2. Obě Smluvní strany písemně jmenují své koordinátory, tj. kontaktní odpovědné osoby (vedoucí Projektů), případně jejich zástupce nejpozději do jednoho pracovního dne od podpisu Prováděcí smlouvy.
- 4.3. Smluvní strany se výslovně dohodly, že akceptační protokol, který je přílohou daňového dokladu (faktury) musí být kromě osob uvedených v Příloze č. 4 Rámcové smlouvy podepsán za Objednatele také Vedoucím Projektů, kterým je kpt. Ing. Miroslav Souček, případně mjr. Mgr. Ondřej Nečas.
- 4.4. Realizace Předmětu plnění, resp. řízení Projektů, bude probíhat na základě podmínek uvedených v této Prováděcí smlouvě a v Rámcové smlouvě.

5. PODMÍNKY A PŘEDPOKLADY REALIZACE

- 5.1. Základní podmínky a předpoklady jsou specifikovány v Rámcové smlouvě.
- 5.2. V průběhu realizace Projektů je nutno na straně Objednatele dále zajistit, resp. splnit, následující podmínky a předpoklady, které jsou nezbytné pro řádné splnění Předmětu plnění a jeho jednotlivých etap - dílčích předmětů plnění:
 - zajištění veškerých SW licencí a SW support systému VIS,
 - zajištění testovacích prostředí všech externích systémů (ČR i EU) v požadovaných termínech dle harmonogramu,
 - zajištění rozhraní externích systémů v souladu s odsouhlasenými popisy rozhraní v požadovaných termínech (při nutnosti úpravy rozhraní Dodavatel připraví na základě informací od objednatelů aktuální definici rozhraní pro externí systémy. Objednatel následně zajistí požadované úpravy v externích systémech podle dodané specifikace včetně přípravy dat a spolupráce při testování),
 - zajištění funkčních otestovaných externích systémů (ČR i EU) splňujících odsouhlasené popisy rozhraní se systémem VIS (NS-VIS a VIS MAIL) v požadovaných termínech, dle harmonogramu a možnosti testování s externími systémy (ČR i EU: CS-VIS, SIS II, MZV-EVC2) v potřebných termínech dle harmonogramu,
 - zajištění technické infrastruktury včetně požadované konektivity,
 - zajištění testovacích dat externích systémů, klíčenek, specimenu dokladů, testovacích vizových štítků a dalších rekvizit nezbytných pro provedení aktualizace a testů v požadovaném rozsahu a požadovaných termínech,
 - organizační zajištění, zejména zajištění/alokace projektového týmu a klíčových rolí na straně Objednatele.
- 5.3. Dále je nutno na straně Objednatele zajistit, aby v rámci realizace předmětu plnění nedocházelo k prodávám z důvodu překážek, zpoždění na straně Objednatele (nesplnění podmínek nebo součinnosti), které by znamenaly vícenáklady nebo škody na straně Dodavatele.

6. PŘEVZETÍ VÝSLEDKŮ PLNĚNÍ

- 6.1. Předmětné plnění podle této Prováděcí smlouvy bude Objednatelem převzato protokolárním způsobem.
- 6.2. Bude-li plnění Dodavatele spočívat ve vypracování dokumentu v listinné nebo elektronické podobě, bude jeho akceptace provedena následovně:
 - Dodavatel předá v dohodnutém termínu první verzi dokumentu.
 - Objednatel vznese své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejího doručení; nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k první verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho první verze za řádně akceptovaný a pro Smluvní strany závazný.

- Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu, zavazuje se Dodavatel obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejich doručení provést veškeré potřebné úpravy dokumentu dle výhrad a připomínek Objednatele a takto upravený dokument předat jako jeho druhou verzi Objednateli k akceptaci.
 - Objednatel se zavazuje vznést své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu obecně do tří (3), nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejího doručení. Nevznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě k druhé verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho druhé verze za řádně akceptovaný a pro Smluvní strany závazný. K výhradám nebo připomínkám, které Objednatel opomněl vznést již k první verzi dokumentu, se pro účely akceptace nebude přihlížet, Dodavatel však bude povinen takovéto výhrady nebo připomínky Objednatele vypořádat do deseti (10) pracovních dnů od akceptace dokumentu.
 - Vznese-li Objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu, zavazují se Smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a za účelem akceptace dokumentu, a to nejpozději do tří (3) pracovních dnů od výzvy kterékoliv Smluvní strany. Nepodaří-li se Smluvním stranám dojít ke shodě o akceptaci dokumentu ani ve lhůtě dvaceti (20) pracovních dnů od zahájení společného jednání dle předchozí věty, je kterákoli ze Smluvních stran oprávněna od této Smlouvy odstoupit s tím, že při vyrovnání bude postupováno v souladu s ustanoveními Rámcové smlouvy.
- 6.3. Objednatel potvrdí přejímku jednotlivých dílčích částí předmětu plnění – etap podpisem Předávacího nebo Akceptačního protokolu.
- 6.4. Předmět plnění bude považován za řádně splněný, jestliže Dodavatel úspěšně vykoná přejímací zkoušku – akceptaci provedením oboustranně schválených akceptačních testů a předáním aktualizace příslušné/relevantní dokumentace systému VIS Objednateli.
- 6.5. Přejímací zkouška – akceptace bude probíhat následujícím způsobem:
- a) Před ukončením předmětného plnění musí Objednatel provést za účasti Zhotovitele oboustranně schválené akceptační testy na základě odsouhlasených testovacích scénářů.
 - b) Předmět akceptace je akceptován, pokud nebude Objednatelem uplatněna žádná závada typu A a takový počet závad typu B nebo kombinací závad typu B, které ve svém důsledku způsobí závadu typu A a takovéto závady Objednatel neprokázal v Akceptačním protokolu.
 - c) Jestliže předmětné plnění splní akceptační kritéria akceptačních testů dle bodu 7.5 b), podepíše k němu Smluvní strany Akceptační protokol. Podpisem Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami se má se za to, že předmětné plnění bylo řádně Zhotovitelem poskytnuto a Objednatelem převzato. Tím není dotčena povinnost Dodavatele odstranit závady typu B a C, které jsou uvedeny v Akceptačním protokolu v termínech zde uvedených.
 - d) Jestliže předmětné plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria, zaznamenají tuto skutečnost Smluvní strany do Akceptačního protokolu tak, že zde budou uvedeny, popsány a prokázány veškeré zjištěné závady a nedostatky. Zhotovitel se zavazuje napravit tyto nedostatky ve lhůtě, která bude Smluvními stranami dohodnuta, a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu. Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, dokud Zhotovitel nesplní veškerá akceptační kritéria.
 - e) Závadou se pro účely této Smlouvy rozumí rozpor mezi vlastností nebo funkčností plnění proti plné funkčnosti systému VIS tak, jak bude specifikován v odsouhlasené analytické dokumentaci a skutečnou vlastností či funkčností plnění.
 - f) Jestliže uplynulo pět (5) pracovních dnů od předložení Akceptačního protokolu Zhotovitelem Objednateli a Objednatel nepodal žádné písemné námítky s uvedením položek, specifikací závad bránících akceptaci a takovéto závady Zhotoviteli neprokázal v Akceptačním protokolu, v takovém případě bude za datum splnění považován den následující po marném uplynutí lhůty uvedené v tomto odstavci; pokud Objednatel užije některé části plnění k produktivním účelům, ať již před

nebo po obdržení Akceptačního protokolu k podpisu, bude za datum splnění považován den prvního užití díla nebo jeho části v produkčním provozu.

g) Objednatel má právo schválit akceptaci s výhradou. Smluvní strany potvrdí akceptaci s výhradou sepsáním Akceptačního protokolu, ve kterém budou uvedeny připomínky Objednatele a návrh závazného termínu dodání příslušné opravy ze strany Zhotovitele. Účinky akceptace s výhradou nastávají podpisem tohoto Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami.

h) Specifikace závad

„**Závadou typu A**“ se rozumí stav, kdy systém neposkytuje některou z kritických funkcionalit systému (jsou takto specifikovány v akceptované analytické dokumentaci).

„**Závadou typu B**“ se rozumí stav, kdy je systém schopen omezeného provozu nebo neposkytuje některou z nekritických funkcionalit (jsou takto specifikovány v akceptované analytické dokumentaci)

„**Závadou typu C**“ se rozumí závada, která nemá zásadní vliv na provoz nebo funkcionality systém

6.6. Úspěšným ukončením projektu rozumí smluvní strany akceptaci všech ve smlouvě uvedených plnění a uvedení systému upraveného dle této smlouvy do rutinního provozu a jeho týdenní zvýšený monitoring. Ukončením zvýšeného monitoringu dojde ke splnění všech závazků ze strany Dodavatele dle této Prováděcí smlouvy a Odběratel převezme odpovědnost za užívání převzaté části předmětu Smlouvy a za výsledky z něho získané stejně jako za jeho kombinaci s jakýmkoliv jinými zařízeními, programy nebo službami.

7. SOUČINNOST OBJEDNATELE

7.1. Základní podmínky součinnosti Objednatele jsou uvedeny v Rámcové smlouvě.

Další součinnost Objednatele při realizaci plnění této Prováděcí smlouvy je uvedena v Příloze č. 5.

7.2. V případě zdržení plnění z důvodů prodlení s poskytnutím součinnosti ze strany Objednatele nebude toto považováno za prodlení Dodavatele s plněním podle této Smlouvy. Zároveň je Dodavatel oprávněn v takovémto případě prodlení ze strany Objednatele požadovat úhradu prokazatelně vynaložených nákladů vzniklých v souvislosti s takovým prodlením.

8. ZMĚNY

8.1. V případě, že Objednatel požaduje změnu v plnění, předá Dodavateli zadání - specifikaci těchto změn a Dodavatel popíše jejich účinek na přejímku - akceptaci, kritéria, data, cenu, harmonogramy a další podmínky/předpoklady jejich realizace. Změny, které nemají dopad na termíny a cenu pak budou realizovány na základě odsouhlaseného zápisu vedoucích Projektů obou Smluvních stran.

8.2. Všechny ostatní změny budou realizovány formou písemného dodatku k této Smlouvě odsouhlaseného oběma Smluvními stranami. Dokud nebude dodatek uzavřen a podepsán oběma Smluvními stranami, bude Dodavatel postupovat ve shodě s naposled autorizovanými podmínkami Smlouvy.

9. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

9.1. Veškerá ujednání této Prováděcí smlouvy navazují na Rámcovou smlouvu a podmínkami uvedenými v Rámcové smlouvě se řídí, tj. práva a povinnosti či skutečnosti neupravené v této Prováděcí smlouvě se řídí ustanoveními Rámcové smlouvy. V případě, že ujednání obsažené v této Prováděcí smlouvě se bude odchylovat od ustanovení obsaženého v Rámcové smlouvě, má ujednání obsažené v této Prováděcí smlouvě přednost před ustanovením obsaženým v Rámcové smlouvě, ovšem pouze ohledně plnění sjednaného v této Prováděcí smlouvě.

- 9.2. Tato Prováděcí smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v Registru smluv.
- 9.3. Tato Prováděcí smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá Smluvní strana obdrží 2 (dva) stejnopisy.
- 9.4. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – „Specifikace předmětu plnění“

Příloha č. 2 – „Rozpočet ceny“

Příloha č. 3 – „Harmonogram plnění“

Příloha č. 4 – „Řídící struktura projektu“

Příloha č. 5 – „Součinnost Objednatele“

V Praze dne ...10 -11- 2017

Objednatel:



.....
Ministerstvo vnitra – Česká republika
Zástupce: plk. Mgr. Pavel Osvald
Funkce: ředitel ŘPVS PP ČR

V Praze dne ...10 -11- 2017

Dodavatel:



.....
IBM Česká republika spol. s r.o.
Zástupce: Martin Kotrus
Funkce: jednatel společnosti

IBM Česká republika, spol. s r. o.
V Parku 2294/4
148 00 Praha 4
IČ: 14890992, DIČ: CZ14890992

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Počet listů:

A) ROZŠÍŘENÍ KONZULTAČNÍCH MATIC

Jedná se o rozšíření funkcionality systému. Budou rozšířena existující pravidla (konzultační matice) **pro odchozí konzultace** podle národnosti žadatele a výjimku dle typu dokladu o nová pravidla:

- zemi vydání pasu (Issuing AuthorityOfTravelDocument)
- hlavní cíl cesty (MainDestination),
- věk žadatele 18 až 60 let.

Zavedení těchto pravidel povede ke snížení počtu zasílaných konzultací do definovaných členských států. Ostatní pravidla pro konzultace budou ponechána beze změny.

Rozsah prací:

- detailní analýza
- detailní návrh řešení změn odsouhlasený a garantovaný Objednatelem,
- úprava designu a provedení potřebných a odsouhlasených změn NS-VIS (implementace),
- testy
- project management
- instalace, distribuce nových verzí
- úprava relevantní dokumentace

Implementace zahrnuje:

Změna v CA

Bude upravena operace CA *sendApplicationToVision* – krok, kdy se pro všechny státní příslušnosti ze žádosti najde sjednocený seznam zemí konzultace Vision.

Zde je provedeno ověření, zda žádost podléhá konzultaci VISION podle těchto pravidel:

Pro každý členský stát uvedený v tabulce T_VISION_CONSULTATION systém ověří, zda je STP žadatele uvedena v tabulce T_VISION_CONSULTATION, v položce c_nationality. Pokud ano, pak ověří, se na žadatele nevztahuje výjimka, tj. zda Druh cestovního dokladu žadatele (TypeOfTravelDoc) není uveden v tabulce T_VISION_EXCEPTION v položce c_document_type.

Pokud je podmínka splněna, je na daný členský stát odeslána konzultace. Tímto postupem je vytvářen sjednocený seznam zemí konzultace Vision, na které je odeslána konzultace.

Vyplněná STP příslušnost bude dále zachována jako určující pravidlo pro další vyhodnocování podmínek.

Nově bude možné doplnit v KA Admin NS-VIS nové doplňkové podmínky, které povedou na snížení počtu zasílaných konzultací do definovaných členských států dle položek (podmínky budou vázané k definované STP). Jde o tyto podmínky:

- *Země vydání pasu* (Issuing AuthorityOfTravelDocument)
- *Cíl cesty* (MainDestination),
- *Věk žadatele* 18 až 60 let.

Pro členské státy, kde nebudou definovány doplňující podmínky, bude konzultace dále odesílána na základě STP beze změny.

Pro členské státy, pro které budou definovány doplňkové podmínky, bude nutné, pro odeslání konzultace, splnit všechny uvedené doplňkové podmínky současně. Pokud nebudou pro dané doplňkové kritérium v matici uvedeny žádné podmínky, pravidlo nebude zohledněno.

Změna v KA Admin NS-VIS

KA Admin NS-VIS bude upraven následovně: v sekci *Správa vyhrazených informací*, ve volbě *Správa konzultačních pravidel pro odesílání konzultace* bude upravena 2. obrazovka, ve které je možné editovat seznam STP a pravidel pro daný členský stát.

Budou přidány nové sloupce:

- *Země vydání pasu*
- *Cíl cesty*
- *Věk žadatele*

Budou přidány nové sekce s dostupnými operacemi:

- *Dostupné operace Státní příslušnost a výjimka pro doklad*
- *Dostupné operace Země vydání pasu*
- *Cíl cesty*
- *Věk žadatele*

a) Operace *Státní příslušnost a výjimka pro doklad*.

Existující tlačítka *Vytvořit*, *Upravit*, *Odstranit*, *Zpět* budou přesunuta do této nové sekce.

Jejich funkčnost bude ponechána bez změny.

Tlačítkem *Vytvořit* se otevře nové okno, ve kterém bude možné volit STP a výjimky z konzultace na základě CD (bez změny).

b) Operace *Země vydání pasu*

Sekce bude obsahovat tlačítko *Upravit*. Stiskem tlačítka se otevře nové okno, které umožní vytvořit seznam zemí vydání pasu výběrem z číselníku *Country*. Stisk tlačítka bude podmíněn předchozím výběrem *STP*.

c) Operace *Cíl cesty*

Sekce bude obsahovat tlačítko *Upravit*. Stiskem tlačítka se otevře nové okno, které umožní vytvořit seznam cílů cesty (mainDestination) výběrem z číselníku *User*. Stisk tlačítka bude podmíněn předchozím výběrem *STP*.

d) Operace *Věk*

Sekce bude obsahovat tlačítko *Upravit*. Stiskem tlačítka se otevře nové okno, které umožní definovat sledované rozmezí věku žadatele. Stisk tlačítka bude podmíněn předchozím výběrem *STP*.

The screenshot shows the NS-VIS ČR Admin interface. The main content area displays the 'Správa konzultací pro stát Belgie' section. A table lists consultation rules with columns for 'Kód', 'Popis český', 'Kód dokladu', 'Název dokladu', 'Země vydávající pas', 'Cíl cesty', and 'Věk'. The table contains three rows of data. Below the table, there are several sections for 'Dostupné operace' (Available operations) with buttons for 'Vytvořit', 'Upravit', 'Odstranit', and 'Zpět'.

Kód	Popis český	Kód dokladu	Název dokladu	Země vydávající pas	Cíl cesty	Věk
EGY	Egypt	03	Diplomat.	IRN, LBY, RUS	BEL	
IRN	Írán (islámská republika)				BEL, DEU	
LBY	Libyjská arab. džamáh.					18 - 60
NGA	Nigérie					
PAL	Palestína					

KA Admin NS-VIS bude upraven následovně: v sekci *Správa vyhrazených informací*, ve volbě *Přehled konzultačních pravidel odchozích dle STP žadatele* bude rozšířen seznam zobrazovaných sloupců o *Země vydání pasu*, *Cíl cesty*, *Věk žadatele*.

B) KOPÍROVÁNÍ OTISKŮ PRSTŮ - ROZŠÍŘENÍ NS-VIS O OPERACI COPYBIOMETRICDATA

Jedná se o rozšíření funkcionality systému. V systému NS-VIS bude nově umožněno zkopírovat otisky téhož žadatele z existující žádosti v CS-VIS, pokud jsou dostatečné kvality a nejsou starší 59ti měsíců (tj. do systému NS-VIS bude doplněna operace *copyBiometricData*).

Rozsah prací:

- detailní analýza
- návrh řešení změn NS-VIS,
- úprava designu a provedení potřebných a odsouhlasených změn NS-VIS a rozhraní (implementace),
- testy
- instalace, distribuce nových verzí
- project management
- úprava relevantní dokumentace

Implementace zahrnuje:

Změna ESB nsvic csvis

Doplnění nové operace *copyBiometricData* na ESB nsvic csvis.

Podrobný popis operace je uveden ICD v.2.

Změna v KA Víza

V procesu P002 *Proces krátkodobých viz pořízených na území – Vytvořit žádost* – v části *Vyhledání žádosti*, bude na záložce *Biometrické údaje* vyhledávacího okna nově doplněna možnost zkopírovat otisky žadatele z existující žádosti v CS-VIS.

Tato funkčnost bude dostupná **pouze pokud bude provedeno vyhledání žádostí v CS-VIS dle sejmутých otisků žadatele.**

Na vyhledávacím okně bude nově doplněn:

- check box *Zkopírovat otisky ze žádosti v CS-VIS*
- v seznamu žádostí nový sloupec *Datum žádosti*

Proces P002 bude rozšířen o tyto kroky následovně:

Jsou sejmuty otisky žadatele, uživatel vybere volbu *Hledat*.

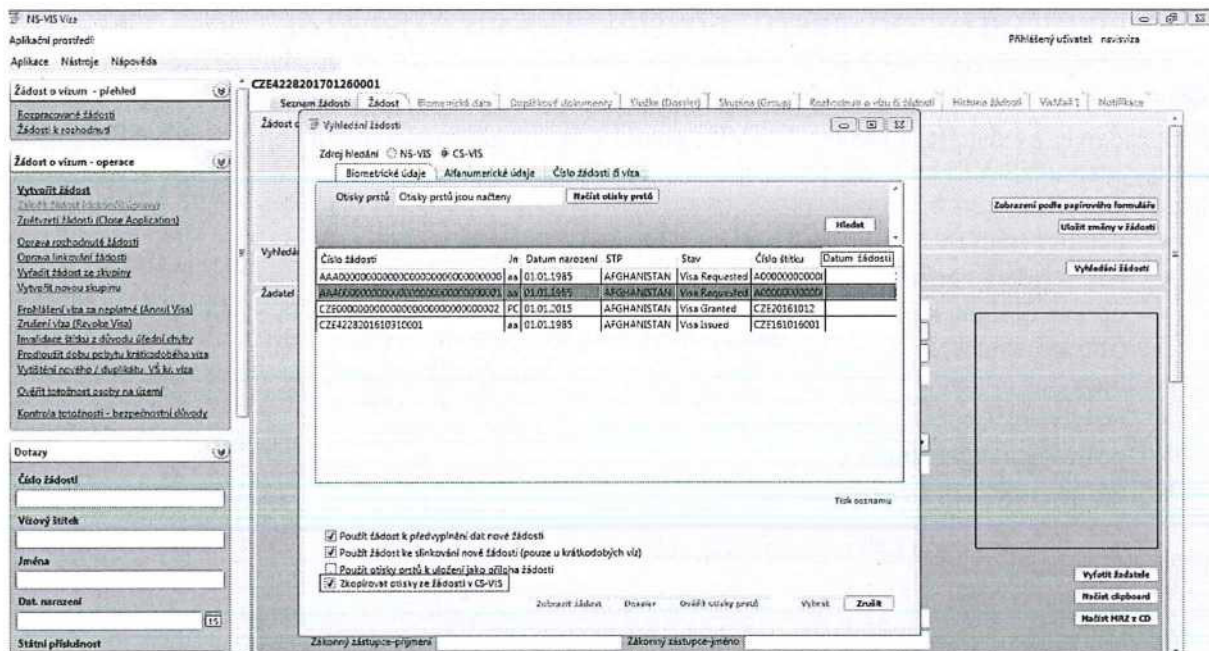
1. Systém provede vyhledání seznamu existujících žádostí v CS-VIS dle otisků prstů, zobrazí seznam vyhledaných žádostí (nově včetně *Datumu žádosti*).
2. Uživatel vybere žádost pro zkopírování otisků (výběrem žádosti a zaškrtnutím volby *Zkopírovat otisky ze žádosti v CS-VIS*) a stiskne tlačítko *Vybrat*.
3. Systém ověří, zda jsou otisky prstů na vybrané žádosti z CS-VIS mladší než 59 měsíců a současně uživatel vybral volbu *Použít žádost ke slinkování žádosti* a současně není zaškrtnuta volba *Použít otisky prstů k uložení jako příloha žádosti*.
4. Systém zavolá systém operaci *copyBiometricData* (*AttachmentID, ApplicationNumber*)
5. Systém zapíše údaje o zkopírování otisků prstů do systému NS-VIS:
 - *Datum zkopírování* (nové pole)
 - *Otisky byly zkopírovány z Číslo žádosti v CS-VIS* (nové pole)
 - *Důvod nepořízení otisků* (nastaví na hodnotu 5 - *Otisky již odebrány během předchozích 59 měsíců (5 let)* existující pole T_APPLICATION, C_GROUND_EMPTY_FINGERPRINT).

AF3a *Otisky jsou starší než 59 měsíců*: Systém zobrazí hlášení: *Otisky nelze zkopírovat z důvodu stáří otisků.*

AF3b *Uživatel nezaškrtnul volbu Použít žádost ke slinkování žádosti*: Systém zobrazí hlášení: *Žádosti nejsou slinkovány, zaškrtněte volbu Použít žádost ke slinkování žádosti.*

AF3c *Volbu Použít otisky prstů k uložení jako příloha žádosti je zaškrtnuta*: Systém zobrazí hlášení: *Při kopírování otisků z CS-VIS nelze provádět současně Použít otisky prstů k uložení jako příloha žádosti*

Pozn.: V případě, kdy bude použita operace *copyBiometricData* v P002, se při následném volání *CreateApplication* do CS-VIS již nebude následně volat operace *AddBiometricData*.

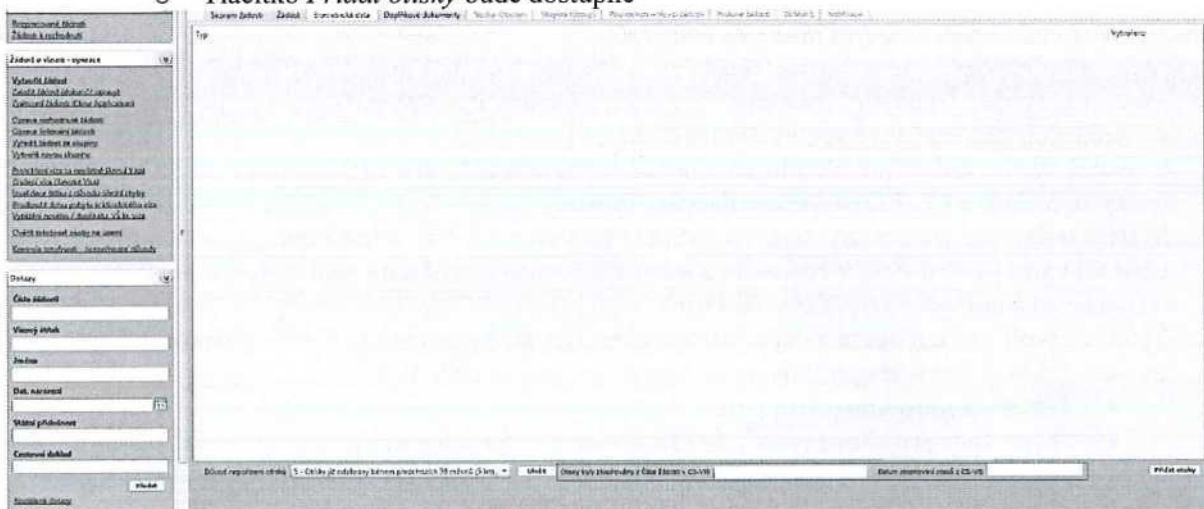


Na záložce *Biometrická data* budou nově doplněny položky:

- *Datum zkopírování otisků*
- *Otisky byly zkopírovány z Čísla žádosti v CS-VIS*

Na záložce *Biometrická data* bude ponechána existující položka:

- *Důvod nepořízení otisků* bude přednastavena na hodnotu 5 - *Otisky již odebrány během předchozích 59 měsíců (5 let)*.
 - Předvyplněný *Důvod nepořízení otisků* nebude možné změnit.
 - Tlačítko *Uložit* bude nedostupné
 - Tlačítko *Přidat otisky* bude dostupné



Změna v db

Nově bude rozšířena db tabulka T_APPLICATION o nové položky:

- *Datum zkopírování otisků z CS-VIS*
- *Otisky byly zkopírovány z Čísla žádosti v CS-VIS*

Změna v CA

Nově budou rozšířeny operace CA pro práci s otisky (vytváření, prohlížení) o nové položky:

- *Datum zkopírování otisků*

- *Otisky byly zkopírovány z Číslo žádosti v CS-VIS*

Dopad do *ApplicationWSNewWorksheet* v operacích:

- *createWorksheetApplication*

Dopad do *ApplicationWSWorksheet* v operacích:

- *finalizeWorksheetApplication*
- *updateWorksheetApplication*

Dopad do *ApplicationWSGet* v operacích:

- *getApplicationsWorksheet*
- *getApplicationsGrantedOcp*
- *getApplicationsToBeDecidedOcp*
- *getApplicationsCompletedOcp*
- *getApplicationsExaminedLongZu*
- *getApplicationsTextMessagesUnresolved*
- *getApplicationsTextMessagesUnresolvedLong*
- *getApplicationsWaitingZu*

Změna v ESB Examin

Nově bude operace *getDetailApplicationByApplicationNumber* rozšířena o nové položky:

- *Datum zkopírování otisků z CS-VIS*
- *Otisky byly zkopírovány z Číslo žádosti v CS-VIS*

C) ROZŠÍŘENÍ A ÚPRAVA ADMINISTRACNÍHO KLIENTA

Předmětem této změny je zavedení procesu správy nových uživatelů na úrovni centrálních administrátorů KA Admin NS-VIS. Bude možné zadávat nové uživatele spolu s přidělením jejich rolí přesně dle požadavků a jejich pracovního zařazení. Dále bude možné kontrolovat, zda mají všichni uživatelé nastaveny platné kódy útvarů dle svých zařazení a zda proces zavedení nového uživatele, pro práci v systémech NS-VIS, CS-VIS a VIS Mail, byl řádně dokončen. V existujícím procesu Nastavení parametrů pracovních stanic bude doplněna možnost blokování koncové stanice bez nutnosti ji odebrat. Bude upraveno zobrazení vybraných polí využívaných při správě systému a budou zavedeny nové filtry, které usnadní správu číselníků.

Bude zaveden nový proces, který umožní provádět základní správu mapování číselníků mezi systémy NS-VIS a externími systémy z KA Admin NS-VIS.

Rozsah prací:

- detailní analýza
- návrh řešení změn NS-VIS,
- úprava designu a provedení potřebných a odsouhlasených změn (implementace),
- testy
- instalace, distribuce nových verzí
- project management
- úprava relevantní dokumentace

Bude implementováno:

1. V KA Admin NS-VIS bude zaveden **nový proces pro správu uživatelů** - cílem tohoto procesu je zavedení správy nových uživatelů na úrovni centrálních administrátorů. Nový uživatel nebude oprávněn pracovat v KA NS-VIS bez **zavedení platné Karty uživatele**. Po zavedení tohoto nového procesu v KA Admin NS-VIS je třeba upravit logování do KA Víza a KA Vyčkat a zohlednit v něm nastavení provedená v Kartě uživatele.

2. V KA Admin NS-VIS v procesu „Nastavení parametrů pracovních stanic“ – bude nově doplněna možnost **zablokovat/odblokovat** vybranou **stanici bez** nutnosti jejího **odstranění**.

3. V KA Admin NS-VIS v procesu „Nastavení parametrů pracovních stanic“ – v seznamu pracovních stanic **nově zobrazit sloupec „Popis“**, který je možné vyplnit v detailu každé pracovní stanice.

4. V KA Admin NS-VIS v procesu „Nastavení parametrů pracovních stanic“ využívat v sloupci „Organizační jednotka“ plnou šířku sloupce (při roztažení zobrazit celý popis) – v seznamu pracovních stanic se u delších názvů Pracovních stanic zobrazuje jen pár teček a to i po **rozšíření sloupce**. Sloupec pro zobrazení bude nově rozšířen a **místo teček se bude zobrazovat text**.

5. V KA admin NS-VIS v procesech správy číselníků T-OCP, T_UNIT, T_ZU, atd. – budou **implementovány nové filtry** :

- platné útvary (případně zrušené útvary)
- blokové stanice
- blokování uživatelé

6. V KA Admin NS-VIS bude zaveden nový proces **Základní správa mapování číselníků** - cílem tohoto procesu je doplnit možnost prohlížet a základním způsobem spravovat nastavení mapování mezi systémy NS-VIS a externími systémy z KA Admin NS-VIS.

D) NÁHRADA PROTOKOLU IMAP NA SMTP/POP3 PRO CHYBNÉ ZPRÁVY

Jedná se o vylepšení funkcionality systému.

Bude provedeno zavedení SMTP služeb do modulu příjmu a změna zpracování při chybě (místo IMAP zápisu odeslání SMTP na adresu @Error, aby bylo možné chybnou zprávu "přeposlat" do schránky ERROR pomocí poštovních služeb.

Rozsah prací:

- Vývoj:
- změna na VISMailApp server - modul pro zpracování příchozích zpráv
- změna konfigurace Domino serveru
- Testování:
- Release, instalace (na všechna prostředí)
- Dokumentace

Příloha č. 2 – Rozpočet ceny a platební podmínky

Počet listů: 3

Celková cena za Plnění a jeho jednotlivé části dle této Prováděcí smlouvy je:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v %	DPH v Kč	Cena včetně DPH
Rozšíření konzultačních matic	665 000,00	21%	139 650,00	804 650,00
Kopírování otisků prstů - rozšíření NS-VIS o operaci copyBiometricData	750 000,00	21%	157 500,00	907 500,00
Rozšíření a úprava administračního klienta s ohledem na kybernetickou bezpečnost	2 800 000,00	21%	588 000,00	3 388 000,00
Náhrada protokolu IMAP na SMTP/POP3 pro chybné zprávy	550 000,00	21%	115 500,00	665 500,00
Celková cena	4 765 000,00	21%	1 000 650,00	5 765 650,00

Cena za jednotlivé položky (části) plnění včetně platebních milníků je:

A) ROZŠÍŘENÍ KONZULTAČNÍCH MATIC

Cena za tuto část Plnění činí **665 000,00 Kč** (slovy šest set šedesát pět tisíc korun) **bez DPH**, **804 650,00 Kč** (slovy osm set čtyři tisíc šest set padesát korun) **včetně DPH**. Úhrada ceny za tuto část předmětu plnění Prováděcí smlouvy bude provedena následujícím způsobem:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v %	DPH v Kč	Cena včetně DPH
15% z ceny po ukončení Etapy I - Analýza	99 750,00	21%	20 947,50	120 697,50
50% z ceny po ukončení Etapy II – Implementace (instalace na testovací prostředí)	332 500,00	21%	69 825,00	402 325,00
35% z ceny po ukončení Etapy III – Akceptační testy a nasazení do provozu	232 750,00	21%	48 877,50	281 627,50
Celkem	665 000,00	21%	139 650,00	804 650,00

B) KOPÍROVÁNÍ OTISKŮ PRSTŮ - ROZŠÍŘENÍ NS-VIS O OPERACI COPYBIOMETRICDATA

Cena za tuto část Plnění činí **750 000,00 Kč** (slovy sedm set padesát tisíc korun) **bez DPH**, **907 500,00 Kč** (slovy devět set sedm tisíc pět set korun) **včetně DPH**.

Úhrada ceny za tuto část předmětu plnění Prováděcí smlouvy bude provedena následujícím způsobem:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v %	DPH v Kč	Cena včetně DPH
15% z ceny po ukončení Etapy I - Analýza	112 500,00		23 625,00	136 125,00

50% z ceny po ukončení Etapy II – Implementace (instalace na testovací prostředí)	375 000,00		78 750,00	453 750,00
35% z ceny po ukončení Etapy III – Akceptační testy a nasazení do provozu	262 500,00		55 125,00	317 625,00
Celkem	750 000,00		157 500,00	907 500,00

C) ROZŠÍŘENÍ A ÚPRAVA ADMINISTRAČNÍHO KLIENTA

Cena za tuto část Plnění činí **2 800 000,00 Kč** (slovy dva miliony osm set tisíc korun) **bez DPH**, **3 388 000,00 Kč** (slovy tři miliony tři sta osmdesát osm tisíc korun) **včetně DPH**.

Úhrada ceny za tuto část předmětu plnění Prováděcí smlouvy bude provedena následujícím způsobem:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v %	DPH v Kč	Cena včetně DPH
30% z ceny po ukončení Etapy I - Analýza	840 000,00	21%	176 400,00	1 016 400,00
40% z ceny po ukončení Etapy II – Implementace (instalace na testovací prostředí)	1 120 000,00	21%	235 200,00	1 355 200,00
30% z ceny po ukončení Etapy III – Akceptační testy a nasazení do provozu	840 000,00	21%	176 400,00	1 016 400,00
Celková cena	2 800 000,00	21%	588 000,00	3 388 000,00

D) NÁHRADA PROTOKOLU IMAP NA SMTP/POP3 PRO CHYBNÉ ZPRÁVY

Cena za tuto část Plnění činí **550 000,00 Kč** (slovy pět set padesát tisíc korun) **bez DPH**, **665 500,00 Kč** (slovy šest set šedesát pět tisíc pět set korun) **včetně DPH**.

Úhrada ceny za tuto část předmětu plnění Prováděcí smlouvy bude provedena po její akceptaci.

1. Daň z přidané hodnoty bude účtována v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Pokud se DPH na základě nové právní úpravy během smluvního období změní, výše DPH se automaticky změní v souladu s touto právní úpravou. V takovém případě Dodavatel vyúčtuje výše uvedenou cenu bez DPH a připočítá DPH v příslušném zákonem stanovené výši. Tato změna nebude považována za změnu ceny ani za změnu této Prováděcí smlouvy.
2. Kompletnost každého dodaného milníku bude potvrzena podepsáním Předávacího nebo Akceptačního protokolu. Úhrada ceny Plnění vč. DPH bude realizována Objednatelům na základě faktur, které budou vystaveny v souladu s podepsanými Předávacími nebo Akceptačními protokoly.
3. Datem zdanitelného plnění bude datum podpisu příslušného Akceptačního protokolu, Předávacího protokolu, či datum splnění příslušné části plnění. Dodavatel je povinen po vzniku práva fakturovat, vystavit a Objednateli předat do 5 pracovních dnů ode dne podpisu příslušného protokolu fakturu ve dvojím vyhotovení.
4. Splatnost faktur je 30 dnů od data jejich prokazatelného doručení Objednateli na adresu uvedenou ve Smlouvě. V případě doručení faktur po 15. prosinci se splatnost faktur prodlužuje na 60 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení.

5. Daňový doklad musí obsahovat číslo Rámcové smlouvy, číslo této Prováděcí smlouvy a náležitosti řádného daňového dokladu podle příslušných právních předpisů, zejména pak zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňový doklad nebude mít odpovídající náležitosti nebo nebude vystaven v souladu s Rámcovou smlouvou, je Objednatel oprávněn zaslat jej ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění Dodavateli, aniž se dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu Objednateli.
6. Adresa Objednatele pro doručení daňového dokladu je:
Policejní prezidium ČR, Ředitelství pro podporu výkonu služby, Strojnická 27, poštovní schránka 62/ŘPVŠ, PSC 170 89, Praha 7.
7. Fakturovaná částka se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z bankovního účtu Objednatele uvedeného v této Prováděcí smlouvě ve prospěch bankovního účtu Dodavatele uvedeného v této Prováděcí smlouvě.
8. Společně s fakturami Dodavatel dodá kopie podepsaných předávacích nebo akceptačních protokolů, dle čl. 8.3. Rámcové smlouvy. Bez předložení uvedených dokumentů Objednatel nebude fakturu Dodavatele akceptovat.
9. Objednatel neposkytuje Dodavateli finanční zálohy na předmět plnění.
10. Jestliže Objednatel nesplní své platební závazky v souladu s termínem uvedeným v této Prováděcí smlouvě, a to ani po písemném upozornění Dodavatelem, bude Dodavatel oprávněn pozastavit dodávku plnění až do zaplacení splatné pohledávky nebo si vzít bez jakékoli odpovědnosti za případné škody zpět dodané nezaplacené Produkty, Programy, Materiály i další dodané položky a zároveň využít jiných právních prostředků.
11. V případě pozastavení plnění z důvodů prodlení s platbou ze strany Objednatele nebude toto považováno za prodlení Dodavatele s plněním podle této Prováděcí smlouvy.

Příloha č. 3 – Harmonogram plnění

Počet listů: 2

Předpokládáme, že realizace výše specifikovaných změn systému VIS bude trvat cca 8 měsíců a to bez přerušení, od začátku Projektu do konce implementace.

Rámcový harmonogram prací jednotlivých částí Plnění je odvozen od termínu podpisu Smlouvy a závisí na splnění předpokladů a součinnosti na straně Objednatele.

A) ROZŠÍŘENÍ KONZULTAČNÍCH MATIC

Předpokládané termíny realizace jednotlivých etap pro tuto část plnění jsou:

	Část plnění	Trvání	Předpokládané datum ukončení
1.	Etapa I – Analýza	1 měsíc	Do 1 měsíce od podpisu smlouvy
2.	Etapa II - Implementace	1-2 měsíce	Do 3 měsíců od podpisu smlouvy
3.	Etapa III – UAT, uvedení do provozu	1-2 měsíc	Do 5 měsíců od podpisu smlouvy

Základní milníky projektu jsou:

- Milník 1: (listopad 2017) – akceptace upravené analytické dokumentace
- Milník 2: (leden 2018) – instalace k testování objednatel
- Milník 3. (březen 2018) - akceptační testy, akceptace systému a nasazení do produkce

D) KOPÍROVÁNÍ OTISKŮ PRSTŮ - ROZŠÍŘENÍ NS-VIS O OPERACI COPYBIOMETRICDATA

Předpokládané termíny realizace jednotlivých etap pro tuto část plnění jsou:

	Část plnění	Trvání	Předpokládané datum ukončení
1.	Etapa I – Analýza	1 měsíc	Do 1 měsíce od podpisu smlouvy
2.	Etapa II - Implementace	1-2 měsíce	Do 3 měsíců od podpisu smlouvy
3.	Etapa III – UAT, uvedení do provozu	1-2 měsíc	Do 5 měsíců od podpisu smlouvy

Základní milníky projektu jsou:

- Milník 1: (listopad 2017) – akceptace upravené analytické dokumentace
- Milník 2: (leden 2018) – instalace k testování objednatel
- Milník 3. (březen 2018) - akceptační testy, akceptace systému a nasazení do produkce

C) ROZŠÍŘENÍ A ÚPRAVA ADMINISTRAČNÍHO KLIENTA

Předpokládané termíny realizace jednotlivých etap pro tuto položku plnění jsou:

	Část plnění	Trvání	Předpokládané datum ukončení
1.	Etapa I – Analýza	1-2 měsíce	Do 2 měsíců od podpisu smlouvy
2.	Etapa II - Implementace	4 měsíce	Do 6 měsíců od podpisu smlouvy
3.	Etapa III – UAT, uvedení do provozu	1-2 měsíce	Do 8 měsíců od podpisu smlouvy

Základní milníky projektu jsou:

- Milník 1: (listopad-prosinec 2017) – akceptace upravené analytické dokumentace
- Milník 2: (duben 2018) – instalace k testování Objednatelem
- Milník 3. (květen 2018) - akceptační testy, akceptace systému a nasazení do produkce

D) NÁHRADA PROTOKOLU IMAP NA SMTP/POP3 PRO CHYBNÉ ZPRÁVY

Předpokládaný termín realizace je leden-únor 2018.

Konkrétní harmonogram plnění bude vypracován Dodavatelem v souladu s tímto Rámcovým harmonogramem do jednoho týdne od podpisu Smlouvy.

Práce mohou být realizovány ve výše uvedených termínech za předpokladu, že nedojde ke změně zadání ze strany Objednatele a že budou splněny Podmínky a předpoklady a součinnosti uvedené v této Prováděcí smlouvě a to v požadovaných termínech.

V případě nedodržení výše uvedených termínů nebo neposkytnutí potřebné spolupráce, součinnosti ze strany Objednatele budou tyto termíny přiměřeně prodlouženy nebo posunuty.

Harmonogram může být upraven též na základě vzájemné písemné dohody.

Příloha č. 4 – Řídící struktura projektu

Počet listů: 3

	Řídící rada Projektů	
Sponzor Projektů Objednatele		Sponzor Projektů Dodavatele
Manažer Projektů Objednatele		Vedoucí projektu Dodavatele
Vedoucí Projektů Objednatele		
Projektový tým Objednatele		Projektový tým Dodavatele

Řídící rada	Rozhoduje o klíčových otázkách Projektů, změně harmonogramu a změně rozpočtu. Členy řídicí rady jsou sponzoři Projektů, projektový manažer, vedoucí Projektů obou Smluvních stran a dva zástupci každé Smluvní strany. Řídící rada je konečnou instancí pro změnová řízení. Řídící rada kontroluje řízení Projektů.
-------------	---

Klíčové role projektu na straně Objednatele

Sponzor Projektů	<p>Vrcholový pracovník Sponzor projektu je pracovník vrcholového vedení Objednatele/Dodavatele, který má rozhodovací pravomoc a současně je odpovědný za úspěšné ukončení projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Účastní se schůzek Řídící rady projektu ▪ Odpovídá zejména za zajištění finančních zdrojů, zajištění včasného podpisu smluv resp. dodatků. ▪ Zajišťuje podporu projektu v rámci Objednatele/Dodavatele, splnění podmínek a předpokladů jeho realizace a nutné součinnosti v termínech potřebných pro projekt, ▪ Provádí strategická rozhodnutí, která mají vliv na úspěšnost projektu a informuje vedení Objednatele/Dodavatele o průběhu projektu. ▪ Závazně podepisuje požadavky na změnu, které jsou pro projekt zásadní a byly schváleny Řídícím výborem.
Manažer Projektů	<p>Vrcholový pracovník</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Má konečnou pravomoc pro určení priorit, urovnání otevřených problémů. V případě rozporů eskaluje řešení na vyšší úroveň řízení v rámci resortu MV a PČR. ▪ Přebírá materiály předané druhou smluvní stranou. ▪ Má konečnou pravomoc pro rozhodování o změnách v projektu, které nemají vliv na smluvní vztahy mezi Objednatelem a Dodavatelem. ▪ Prosazuje systém VIS v podmínkách resortu Ministerstva vnitra. ▪ Jmenuje a odvolává členy ŘR za Objednatele. ▪ Projektový manažer Objednatele svolává a řídí zasedání společného orgánu ŘR. ▪ Zajišťuje vrcholové řízení projektu dle schváleného rozpočtu, harmonogramu a rozsahu implementace ▪ Koordinuje činnosti na mimorezortní úrovni.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozhoduje ve sporných případech ve vztahu k centrálním systémům CS-VIS a VISMAIL.
Vedoucí Projektu	<p><i>Hlavním úkolem vedoucího Projektu je koordinace práce jednotlivých týmů a přijímání rozhodnutí přesahující kompetence těchto týmů.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Koordinuje práci jednotlivých členů projektového týmu a pravidelně informuje manažera Projektu o splněných úkolech či případných problémech. ▪ Přebírá materiály předané druhou Smluvní stranou. ▪ Je zodpovědný za akceptace dílčích předmětů plnění a jejich částí. ▪ Je odpovědný Řídící radě. ▪ Kontroluje průběžně postup všech fází a částí Projektu. ▪ Přijímá návrhy jednotlivých členů týmu a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí ŘR. ▪ Přípravuje materiály pro jednání ŘR. ▪ Schvaluje harmonogramy dílčích fází Projektu ▪ Svolává pravidelně (minimálně 1x týdně), případně dle potřeby, schůzky vedení Projektu.
Provozní gestor	Je koordinátorem práce v technické oblasti, oblasti infrastruktury, rozhraní, user managementu a provozu. Je zodpovědný za spolupráci při zabezpečení provozu jednotlivých prostředí systému VIS, replikací, připravenost testovacích prostředí externích systémů. Je garantem technického řešení a souladu systému IS s provozní a technickou dokumentací předanou v rámci dodávky systému VIS. Řídí práci a součinnost provozního týmu.
Věcný gestor	Je zodpovědný za správnost specifikace zadání, požadavků, soulad procesů a funkcionalit systému VIS s odsouhlasenou analytickou dokumentací, která byla předána s úpravami systému VIS. Řídí práci a součinnost věcného týmu.
Koordinátor testování	Je zodpovědný za přípravu testovacích scénářů, soulad s odsouhlasenou analytickou dokumentací, která byla předána s dodávkou systému NS-VIS, organizaci a zajištění testů Dodavatele a Objednatele a akceptačních testů v definovaných termínech, evidenci výsledků, projednávání chyb a problémů z průběhu testování na straně Objednatele. Řídí práci a součinnost testovacího týmu.

Objednatel zajistí pracovníky pro každou z výše uvedených klíčových rolí Projektu (jmenuje pracovníky, kteří budou Dodavateli k dispozici po celou dobu Projektu). Objednatel si může přizvat zástupce třetích dotčených stran (externích systémů), podílejících se na vízovém procesu.

Klíčové role projektu na straně Dodavatele

Vedoucí Projektu	Je zodpovědný za řízení projektu v rámci schváleného rozpočtu, harmonogramu a rozsahu. Je zodpovědný akceptace dílčích předmětů plnění a jejich částí. Je odpovědný řídicí radě.
Vedoucí analytik	Je zodpovědný za řešení dotazů a soulad aktualizace se specifikací procesů a funkcionalit s odsouhlasenou analytickou dokumentací, která bude předána s úpravou systému VIS na straně Dodavatele.
Aplikační architekt, vedoucí vývoje	Je zodpovědný za aplikační architekturu systému VIS, realizaci změn a úprav

IT architekt	Je zodpovědný za IT infrastrukturu serverové části VIS, technickou část rozhraní, user management.
Koordinátor testování	Je zodpovědný za přípravu testovacích scénářů, organizaci a zajištění testů Dodavatele a Objednatele, evidenci výsledků, projednávání chyb a problémů z průběhu testování na straně Dodavatele.
Vedoucí KA	Je zodpovědný za aktualizaci klientských aplikací systému VIS

Akceptační komise

Akceptační komise se skládá z:

- projektového manažera Objednatele,
- vedoucího projektu Objednatele,
- vedoucího projektu Dodavatele,
- provozního gestora Objednatele,
- věcného gestora Objednatele,

případně Sponzorů projektu.

Po dohodě mohou být na jednání akceptační komise přizváni další členové projektového týmu.

Příloha č. 5 – Součinnost Objednatele

Počet listů: 1

Základní součinnost objednatel je specifikována v Rámcové smlouvě.

1. Objednatel dále po celou dobu projektu:

- vytvoří pro realizační tým organizační a věcné podmínky pro naplnění součinnosti objednatel.
- nese odpovědnost za správnost obsahu existujících dat a číselníků a jejich předání Dodavateli v požadovaných termínech.
- ponese odpovědnost a náklady za integraci řešení do stávající infrastruktury MV ČR.
- poskytne potřebné informace, specifikace požadavků nezbytné pro vypracování analýzy, detailní specifikaci úprav systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) a designu aplikací včetně nezbytných konzultací k těmto specifikacím, požadavkům.
- zajistí aktualizaci a správu účtů uživatelů systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) v Active Directory Policie ČR a poskytování jeho služby s požadovanou dobou odezvy on-line autentizační informace.
- nese odpovědnost za správnost a kompletnost specifikace požadavků na změny/úpravy systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) vzhledem k požadavkům, specifikacím, dokumentům EU informačního systému ČR a dalších směrnic a metodických pokynů.

2. Objednatel je dále povinen:

- jmenovat členy Řídící rady, Manažera a Vedoucího projektu a jednotlivé gestory nejpozději do jednoho týdne od podpisu Smlouvy a udělit jim patřičné pravomoci.
- zajistit aktualizaci a správu účtů uživatelů systému NS-VIS a VIS MAIL v Active Directory Policie ČR.
- zajistit přístup zástupcům Dodavatele do prostor Objednatele, kde jsou instalovaná zařízení Dodavatele, v odůvodněných případech i mimo řádnou pracovní dobu Objednatele.

Objednatel se dále zavazuje k následující součinnosti:

- a) Správa účtů uživatelů VIS (NS-VIS a VIS MAIL) v Active Directory Policie ČR
- b) Uvolňování pracovníků, jmenovaných osob/gestorů a zástupců uživatelů Objednatele podle potřeb Projektu, a to alespoň po dobu od jmenování do předání předmětu plnění do užívání.
- c) Objednatel se bude podílet na aktualizaci a připomínkování testovacích scénářů a na testování předané části předmětu plnění.
- d) Objednatel souhlasí s posuzováním a zasláním vyjádření k předkládaným dokumentům od Dodavatele do 3 - 5 pracovních dnů podle obsahu a rozsahu pokud nebude dohodnuto jinak.
- e) Zabezpečení účasti klíčových rolí na pravidelných projektových schůzkách jednou týdně a setkání s ostatními členy týmu do příštího pracovního dne a odbornými pracovníky a zástupci uživatelů systému VIS (NS-VIS a VIS MAIL) do 2 pracovních dnů po zadání požadavku na setkání, pokud nebude dohodnuto jinak.
- f) Zajištění spolupráce s externími Dodavateli existujících informačních systémů, které budou předmětem komunikačního rozhraní.
- g) Účasti na předtestování a předběžných testech
- h) Provedení UAT - akceptačních testů za podpory Dodavatele
- i) Jakékoli případné zaškolení operátorů, koncových uživatelů je plně v zodpovědnosti a bude provedeno Objednatelem.