

**Specifikace služeb**

**OBSAH**

1	Podrobný popis předmětu plnění ve Fázi 1 – Příprava.....	4
1.1	Organizační příprava.....	4
1.2	Zpracování časového harmonogramu .....	4
1.3	Operativní řízení .....	4
1.4	Řízení rizik.....	5
1.5	Vypracování návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025 s výhledem do roku 2029.....	5
1.6	Vypracování Zprávy pro Evropskou komisi k návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025 .....	5
1.7	Zpracování realizačního záměru Systému elektronického mýtného.....	5
1.8	Zpracování kompletních Zadávacích podmínek SEM.....	6
2	Podrobný popis předmětu plnění ve Fázi 2 – Zadávací řízení.....	8
2.1	Organizační příprava.....	8
2.2	Zpracování časového harmonogramu .....	8
2.3	Operativní řízení .....	8
2.4	Řízení rizik.....	8
2.5	Administrace zadávacího řízení .....	9
3	Podrobný popis předmětu plnění ve Fázi 3 – Realizace.....	10
3.1	Organizační příprava.....	10
3.2	Zpracování časového harmonogramu .....	10
3.3	Operativní řízení .....	10
3.4	Řízení rizik.....	11
3.5	Odborný dohled na úseku procesního a funkčního návrhu technického řešení SEM.....	11
3.6	Odborný dohled na úseku řešení informační a komunikační infrastruktury SEM .....	11
3.7	Odborný dohled na úseku řešení ekonomiky a financí SEM.....	11

3.8	Odborný dohled na úseku řešení kontrolního systému (enforcementu) SEM .....	12
3.9	Odborný dohled na úseku řešení zákaznických služeb SEM.....	12
3.10	Odborný dohled na úseku zajištění dodávky a distribuce palubních zařízení SEM .....	12
3.11	Odborný dohled na úseku realizace staveb a stavebních konstrukcí SEM .....	12
3.12	Odborný dohled na úseku informační bezpečnosti .....	13
3.13	Odborný dohled na úseku bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí .....	13
3.14	Odborný dohled na úseku vedení dokumentace SEM a školení .....	13
3.15	Kontrola splnění povinností dodavatele v realizační etapě „Návrh SEM“ .....	13
3.16	Zkoušky v realizační etapě „Realizace SEM“ .....	14
3.17	Uvedení SEM do provozu.....	14
4	Podrobný popis předmětu plnění ve Fázi 4 – Zkušební provoz .....	15
4.1	Organizační příprava.....	15
4.2	Zpracování časového harmonogramu .....	15
4.3	Operativní řízení .....	16
4.4	Řízení rizik.....	16
4.5	Odborný provozní dohled nad provozem SEM .....	16
4.6	Odborný dohled nad odstraňováním vad a nedodělků.....	16
4.7	Závěrečná zpráva a ukončení činnosti projektového manažera.....	17
5	Další odborné poradenské služby poskytované na vyžádání zadavatele ve Fázích 1 až 4 ....	18
5.1	Odborné poradenství ve Fázi 1 - Příprava .....	18
5.1.1	Odborné poradenství v oblasti právní.....	18
5.1.2	Odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí .....	18
5.1.3	Odborné poradenství v oblasti účetnictví a daní.....	18
5.1.4	Odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství .....	19
5.1.5	Odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií .....	19
5.1.6	Odborné poradenství v oblasti organizace a řízení.....	19
5.2	Odborné poradenství ve Fázi 2 – Zadávací řízení .....	19
5.2.1	Odborné poradenství v právní oblasti nad rámec čl. 2.5 .....	19

5.2.2	Zastupování zadavatele ve správních řízeních před ÚOHS .....	20
5.2.3	Zastupování zadavatele v soudních řízeních správních, navazujících na správní řízení před ÚOHS	20
5.2.4	Odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí .....	20
5.2.5	Odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství .....	20
5.2.6	Odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií .....	21
5.3	Odborné poradenství ve Fázi 3 – Realizace.....	21
5.3.1	Odborné poradenství v právní oblasti.....	21
5.3.2	Odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí .....	21
5.3.3	Odborné poradenství v oblasti účetnictví a daní.....	22
5.3.4	Odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství .....	22
5.3.5	Odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií .....	22
5.3.6	Odborné poradenství v oblasti územního a stavebního řízení .....	22
5.3.7	Odborné poradenství v oblasti organizace a řízení.....	23
5.4	Odborné poradenství ve Fázi 4 – Zkušební provoz .....	23
5.4.1	Odborné poradenství v oblasti právní.....	23
5.4.2	Odborné poradenství v oblasti ekonomické .....	23
5.4.3	Odborné poradenství v oblasti technické.....	23

## **1 PODROBNÝ POPIS PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VE FÁZI 1 – PŘÍPRAVA**

Cílem přípravné fáze je vypracování návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025 s výhledem do roku 2029, zpracování a schválení realizačního záměru systému elektronického výběru mýtného (dále také „SEM“), vypracování zadávací dokumentace veřejné zakázky na dodavatele SEM, obchodních a technických podmínek smlouvy s dodavatelem SEM.

Povinností projektového manažera ve Fázi přípravy budou následující služby.

### **1.1 Organizační příprava**

Organizační příprava zahrnuje vytvoření odborných týmů, rozdělení rolí a odpovědností, zajištění součinnosti se zadavatelem a třetími stranami, zavedení metodických postupů pro řízení a kontrolu plnění povinností projektového manažera a vedení dokumentace.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Dokument Organizační předpis,
- b) Ustavené odborné týmy,
- c) Zavedené metodické a řídicí postupy.

### **1.2 Zpracování časového harmonogramu**

Povinností projektového manažera je zpracovat rámcový časový harmonogram realizace nového systému výkonového zpoplatnění, který bude zahrnovat všechny hlavní úkoly ve Fázi přípravy, Fázi zadávacího řízení, Fázi realizace a Fázi provozu. Projektový manažer rozpracuje rámcový časový harmonogram na detailní časový harmonogram pro Fázi přípravy. Časové harmonogramy budou obsahovat detailní seznam úkolů, prací, dodávek a služeb s přiřazením odpovědnosti za jejich plnění konkrétním osobám a/nebo odborným týmům a jejich priority. Zvláštní zřetel musí být věnován koordinaci součinnosti se zadavatelem a třetími stranami.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Rámcový časový harmonogram (zahrnuje všechny Fáze služeb projektového manažera),
- b) Detailní časový harmonogram pro Fázi 1 – příprava.

### **1.3 Operativní řízení**

Operativní řízení prací ve Fázi přípravy bude zahrnovat průběžnou kontrolu a sledování úkolů, řízení prací, koordinaci součinnosti, řešení problémů a navrhování opatření k jejich nápravě, řízení dokumentace a řízení jakosti služeb projektového manažera.

Operativní řízení se uskutečňuje prostřednictvím kontrolního dne, tedy společného jednání zástupců projektového manažera a zadavatele, případně přizvaných zástupců třetích stran. Kontrolní den se bude konat pravidelně jedenkrát týdně, nebude-li dohodnuto jinak. Průběžné operativní řízení zajišťuje projektový manažer prostřednictvím pověřených osob, kterými mohou být vedoucí projektu nebo vedoucí odborných týmů.

Výstupem z jednání kontrolního dne je:

- a) Zápis z jednání, autorizovaný projektovým manažerem a zadavatelem.

#### **1.4 Řízení rizik**

Povinností projektového manažera je identifikovat a klasifikovat možná rizika projektu, udržovat jejich aktuální seznam, sledovat rizika, navrhnout preventivní opatření a opatření k zmírnění dopadů rizik. Řízení rizik se vykonává průběžně, musí bezprostředně reagovat na zjištěnou situaci a identifikované problémy. Řízení rizik ve Fázi přípravy se vztahuje zejména na práce, služby a dodávky zajišťované projektovým manažerem, součinnost se zadavatelem a součinnost třetích stran.

Výstupem řízení rizik je:

- a) Pravidelně aktualizovaný Seznam rizik.

#### **1.5 Vypracování návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025 s výhledem do roku 2029**

Projektový manažer na základě již existující Koncepce výkonového zpoplatnění pozemních komunikací v České republice (dále jen „Koncepce“) vypracuje návrh tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025, s výhledem možného budoucího vývoje do roku 2029. Návrh mýtných sazeb musí být založen na rovnováze plánovaných příjmů z výběru mýtného a očekávaných nákladů na provoz, obnovu a údržbu zpoplatněných pozemních komunikací ve smyslu Směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/62/ES ze dne 17. června 1999 o výběru poplatků za užívání určitých pozemních komunikací těžkými nákladními vozidly (dále jen „Směrnice 1999/62/ES“). K Návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb projektový manažer připojí důvodovou zprávu pro zadavatele, která bude obsahovat vstupní data a informace, použitý způsob výpočtu a výsledné hodnoty.

Výstupem je:

- a) Návrh struktury tarifů a mýtných sazeb na roky 2020-2025 s výhledem do roku 2029,
- b) Důvodová zpráva k Návrhu struktury tarifů a mýtných sazeb.

#### **1.6 Vypracování Zprávy pro Evropskou komisi k návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025**

Projektový manažer na základě Návrhu struktury tarifů a mýtných sazeb na roky 2020-2025 schváleného zadavatelem vypracuje Zprávu pro Evropskou komisi ve smyslu Směrnice 1999/62/ES.

Výstupem je:

- a) Zpráva pro Evropskou komisi k návrhu tarifní struktury a mýtných sazeb na roky 2020-2025.

#### **1.7 Zpracování realizačního záměru Systému elektronického mýtného**

Projektový manažer zpracuje Návrh realizačního záměru na vybudování a provozování Systému elektronického mýtného. Cílem realizačního záměru je nastavit základní rámec pro zadání veřejné zakázky, zejména druh zadávacího řízení, postup zadání veřejné zakázky, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, dodavatelský model, způsob financování, postavení subjektů a rozdělení rolí při zajišťování výběru mýtného, základní rámec budoucích smluvních vztahů s dodavatelem SEM, a poskytnout zadavateli všechny podklady pro rozhodnutí o přípravě a zadání veřejné zakázky SEM, včetně podkladů pro schválení zakázky na úrovni nadřízeného orgánu zadavatele.

Návrh realizačního záměru musí zohlednit současnou situaci a řešení výkonového zpoplatnění pozemních komunikací v České republice a musí obsahovat příslušná organizační a technická doporučení k zajištění bezproblémového přechodu ze starého Elektronického systému výkonového zpoplatnění (dále jen „ESVZ“) na nový SEM. Návrh realizačního záměru musí rovněž definovat požadavky na součinnost třetích stran a identifikovat rizika s tím spojená.

Návrh realizačního záměru musí vycházet z Koncepce a musí směřovat k provozování systému v období let 2020-2029. Návrh realizačního záměru musí být založen na posouzení vhodnosti různých variant dodavatelského modelu a rozdělení rolí při zajišťování výběru mýtného. K Návrhu realizačního záměru projektový manažer připojí důvodovou zprávu pro zadavatele, která bude obsahovat porovnání variant a doporučení pro výběr vhodné varianty dodavatelského modelu.

Výstupem je:

- a) Návrh realizačního záměru na vybudování a provozování Systému elektronického mýtného v letech 2020-2029,
- b) Důvodová zpráva k Návrhu realizačního záměru.

## **1.8 Zpracování kompletních Zadávacích podmínek SEM**

Projektový manažer zpracuje kompletní Zadávací podmínky jedné nebo více (pokud bude s ohledem na Koncepci relevantní) veřejných zakázek na vybudování SEM a poskytování komplexních služeb spojených s jeho následným provozem. Zadávací podmínky budou tvořeny následujícími dílčími dokumenty:

- a) Základní část zadávací dokumentace, příp. i kvalifikační dokumentace – bude upravovat charakteristiku zadávacího řízení, popis předmětu veřejné zakázky, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, termíny, kvalifikační předpoklady, hodnotící kritéria, způsob stanovení nabídkové ceny, platební podmínky, požadavky na obsah a formu nabídek resp. žádostí o účast a další zákonné náležitosti a skutečnosti důležité pro zadání veřejné zakázky,
- b) Technické podmínky – budou upravovat detailní technické požadavky na plnění veřejné zakázky, zejména požadavky na rozsah, kvalitu, standardy, dokumentaci, funkce a provozní vlastnosti plnění, jakož i postupy kontroly a ověřování parametrů poskytovaného plnění a další skutečnosti důležité pro technický návrh nabízeného řešení a vymezení předmětu plnění a jeho vlastností pro budoucí smluvní vztah mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem SEM.
- c) Závazný vzor smlouvy na plnění veřejné zakázky – bude upravovat předmět plnění veřejné zakázky, termíny, způsob plnění, cenu a způsob jejího stanovení, platební podmínky, formu zajištění řádného plnění dodavatele SEM (zejm. bankovní záruka, smluvní pokuty, odpovědnost za škodu, pojištění odpovědnosti za škodu), ujednání o součinnosti smluvních stran, řešení sporů mezi stranami, řešení postupů při řádném či předčasném ukončení smluvních vztahů, povinnosti dodavatele SEM při přechodu na nového provozovatele SEM a další relevantní práva a povinnosti smluvních stran,

Zadávací dokumentace musí vycházet z Koncepce a z Návrhu realizačního záměru na vybudování a provozování Systému elektronického mýtného v letech 2020-2029, schváleného zadavatelem.

Výstupem je:

- a) Zadávací dokumentace SEM,
- b) Technické podmínky,
- c) Vzor smlouvy na plnění veřejné zakázky,
- d) Další dokumenty zadávacích podmínek.

## **2 PODROBNÝ POPIS PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VE FÁZI 2 – ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ**

Cílem Fáze zadávací řízení je provedení zadávacího řízení v souladu se schváleným Realizačním záměrem vybudování a provozování Systému elektronického mýtného, schválenou Zadávací dokumentací, v stanovených termínech a určeným postupem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“). Zadávací řízení provede zadavatel, který za tím účelem sestaví příslušnou komisi podle zákona. Fáze zadávacího řízení skončí uzavřením smlouvy na plnění zakázky s vybraným/i dodavatelem/li.

Povinností projektového manažera ve Fázi zadávací řízení budou níže uvedené služby.

### **2.1 Organizační příprava**

Organizační příprava zahrnuje změny ve složení odborných týmů, rozdělení rolí a odpovědností, zajištění součinnosti se zadavatelem a třetími stranami pro Fázi zadávací řízení.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Aktualizovaný dokument Organizační předpis pro Fázi zadávací řízení.

### **2.2 Zpracování časového harmonogramu**

Povinností projektového manažera je rozpracovat rámcový časový harmonogram na detailní časový harmonogram pro Fázi zadávací řízení, který bude obsahovat detailní seznam všech úkolů, prací, dodávek a služeb s přiřazením odpovědnosti za jejich plnění konkrétním osobám a/nebo odborným týmům a jejich priority. Zvláštní zřetel musí být věnován koordinaci součinnosti se zadavatelem a třetími stranami.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Detailní časový harmonogram pro Fázi 2 – zadávací řízení.

### **2.3 Operativní řízení**

Operativní řízení prací ve Fázi zadávací řízení bude zahrnovat průběžnou kontrolu a sledování úkolů, řízení prací, koordinaci součinnosti, řešení problémů a navrhování opatření k jejich nápravě, řízení dokumentace a řízení jakosti služeb projektového manažera.

Operativní řízení se uskutečňuje prostřednictvím kontrolního dne, tedy společného jednání zástupců projektového manažera a zadavatele, případně přizvaných zástupců třetích stran. Kontrolní den se bude scházet pravidelně jedenkrát týdně, nebude-li dohodnuto jinak. Průběžné operativní řízení zajišťuje projektový manažer prostřednictvím pověřených osob, kterými mohou být vedoucí projektu nebo vedoucí odborných týmů.

Výstupem z jednání kontrolního dne je:

- a) Zápis z jednání, autorizovaný projektovým manažerem a zadavatelem.

### **2.4 Řízení rizik**

Povinností projektového manažera je identifikovat a klasifikovat možná rizika projektu, udržovat jejich aktuální seznam, sledovat rizika, navrhnout preventivní opatření a opatření k zmírnění dopadů rizik. Řízení rizik se vykonává průběžně, musí bezprostředně reagovat na zjištěnou situaci a identifikované problémy. Řízení rizik ve Fázi zadávací řízení se vztahuje zejména na práce, služby a dodávky zajišťované projektovým manažerem, součinnost se zadavatelem a součinnost třetích stran.



Výstupem řízení rizik je:

- a) Pravidelně aktualizovaný Seznam rizik.

## **2.5 Administrace zadávacího řízení**

Administrace zadávacího řízení bude zahrnovat zastoupení zadavatele v zadávacím řízení v rozsahu stanoveném § 151 ZVZ, včetně odborného právního a technického poradenství zadavateli i jím jmenovaným komisím v průběhu celého zadávacího řízení, s výjimkou zpracování písemných právních stanovisek, nebo technických či jiných odborných posudků ke konkrétnímu právnímu či technickému problému (tyto činnosti budou vykonávány postupem dle čl. 5.2. této Přílohy č. 1.

Výstupem jsou:

- a) Protokoly, rozhodnutí zadavatele a další dokumenty, povinně zpracovávané v průběhu zadávacího řízení, definované ZVZ.

### **3 PODROBNÝ POPIS PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VE FÁZI 3 – REALIZACE**

Cílem Fáze realizace je návrh, vybudování, vyzkoušení a uvedení do provozu Systému elektronického mýtného jako integrovaného funkčního a provozního celku.

Povinností projektového manažera ve Fázi realizace budou následující služby.

#### **3.1 Organizační příprava**

Organizační příprava zahrnuje vytvoření odborných týmů, rozdělení rolí a odpovědností, zajištění součinnosti se zadavatelem, dodavatelem SEM a třetími stranami, zavedení metodických postupů pro řízení a kontrolu plnění povinností dodavatele SEM a vedení dokumentace.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Dokument Organizační předpis, závazný pro zadavatele, projektového manažera a dodavatele SEM,
- b) Ustavené odborné týmy, složené ze zástupců projektového manažera, zadavatele a dodavatele SEM,
- c) Zavedené metodické a řídicí postupy pro kontrolu a řízení dodavatele SEM.

#### **3.2 Zpracování časového harmonogramu**

Podrobný časový harmonogram pro Fázi realizace zpracuje vybraný dodavatel SEM, povinností projektového manažera je předložený návrh časového harmonogramu připomínkovat a projednat s dodavatelem SEM a zadavatelem a předložit svá doporučení k návrhu časového harmonogramu zadavateli k projednání a schválení.

Časový harmonogram pro Fázi realizace bude obsahovat detailní seznam všech úkolů, prací, dodávek a služeb s přiřazením odpovědnosti za jejich plnění konkrétním osobám a/nebo odborným týmům a jejich priority. Zvláštní zřetel musí být věnován koordinaci všech případných součinností.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Připomínky k Detailnímu časovému harmonogramu pro Fázi 3 – realizace.

#### **3.3 Operativní řízení**

Operativní řízení prací ve Fázi realizace bude zahrnovat průběžnou kontrolu a sledování úkolů, řízení prací, koordinaci součinnosti zadavatele a dodavatele SEM, řešení problémů a navrhování opatření k jejich nápravě, řízení dokumentace a řízení jakosti.

Operativní řízení se uskutečňuje prostřednictvím kontrolního dne, tedy společného jednání zástupců projektového manažera, zadavatele, dodavatele SEM, případně přizvaných zástupců třetích stran. Kontrolní den se bude scházet pravidelně jedenkrát týdně, nebude-li dohodnuto jinak. Průběžné operativní řízení zajišťuje projektový manažer prostřednictvím pověřených osob, kterými mohou být vedoucí projektu nebo vedoucí odborných týmů.

Výstupem z jednání kontrolního dne je:

- a) Zápis z jednání, autorizovaný projektovým manažerem, zadavatelem a dodavatelem SEM.

### **3.4 Řízení rizik**

Povinností projektového manažera je identifikovat a klasifikovat možná rizika projektu, udržovat jejich aktuální seznam, sledovat rizika, navrhnout preventivní opatření a opatření k zmírnění dopadů rizik. Řízení rizik se vykonává průběžně, musí bezprostředně reagovat na zjištěnou situaci a identifikované problémy. Řízení rizik ve Fázi realizace se vztahuje zejména na práce, služby a dodávky zajišťované dodavatelem SEM, součinnost se zadavatelem a součinnost třetích stran.

Výstupem řízení rizik je:

- a) Pravidelně aktualizovaný Seznam rizik.

### **3.5 Odborný dohled na úseku procesního a funkčního návrhu technického řešení SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality prací a dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o postupu, rozsahu a kvalitě prací,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.6 Odborný dohled na úseku řešení informační a komunikační infrastruktury SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality prací a dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o postupu, rozsahu a kvalitě prací,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.7 Odborný dohled na úseku řešení ekonomiky a financí SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality prací a dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o postupu, rozsahu a kvalitě prací,
- b) Týdenní situační zpráva,

### **3.8 Odborný dohled na úseku řešení kontrolního systému (enforcementu) SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality prací a dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o postupu, rozsahu a kvalitě prací,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.9 Odborný dohled na úseku řešení zákaznických služeb SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality prací a dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o postupu, rozsahu a kvalitě prací,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.10 Odborný dohled na úseku zajištění dodávky a distribuce palubních zařízení SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o rozsahu a kvalitě realizovaných dodávek,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.11 Odborný dohled na úseku realizace staveb a stavebních konstrukcí SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu a kvality prací a dodávek realizovaných dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o postupu, rozsahu a kvalitě prací,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.12 Odborný dohled na úseku informační bezpečnosti**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje věcnou kontrolu opatření k dosažení informační bezpečnosti realizovaných dodavatelem SEM a jejich dodržování, a dále navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o vykonaných kontrolách a učiněných opatřeních,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.13 Odborný dohled na úseku bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou kontrolu dodržování předpisů bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí dodavatelem SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o vykonaných kontrolách a učiněných opatřeních,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.14 Odborný dohled na úseku vedení dokumentace SEM a školení**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou věcnou kontrolu rozsahu, kvality a úplnosti dokumentace zpracované dodavatelem SEM a dále plnění plánu a věcného rozsahu školení uživatelů systému. Na místě navrhuje opatření k řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát týdně předává situační zprávu za sledovaný úsek k projednání na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Záznamy o vykonaných kontrolách a učiněných opatřeních,
- b) Týdenní situační zpráva.

### **3.15 Kontrola splnění povinností dodavatele v realizační etapě „Návrh SEM“**

Povinností projektového manažera je zkontrolovat věcnou správnost a úplnost prováděcí projektové a technické dokumentace na realizaci všech součástí SEM, kterou zpracoval dodavatel SEM. Projektový manažer vykoná kontrolu dokumentace a osvědčí její správnost a úplnost vydáním příslušného protokolu nebo nařídí dodavateli SEM odstranit zjištěné vady v termínech podle obchodních podmínek smlouvy SEM.

Výstupem je:

- a) Protokol o akceptaci realizační etapy Návrh SEM,
- b) Seznam dokumentace, s uvedením vydání, platnosti a verze jednotlivých dokumentů,
- c) Seznam vad a nedodělků, s uvedením lhůty na jejich odstranění.

### **3.16 Zkoušky v realizační etapě „Realizace SEM“**

Povinností projektového manažera je zkontrolovat provedení všech předepsaných zkoušek SEM před uvedením do provozu. Přípravu a provedení zkoušek zajišťuje dodavatel SEM podle zkušebního předpisu a časového harmonogramu schváleného projektovým manažerem. Vícenáklady projektového manažera a zadavatele, vyvolané opakovaním neúspěšné zkoušky jdou k tíži dodavatele SEM podle obchodních podmínek smlouvy SEM. Projektový manažer vykoná odborný dozor při provádění zkoušek a osvědčí výsledek zkoušky potvrzením příslušného dílčího protokolu nebo nařídí dodavateli SEM odstranit zjištěné vady a v určeném termínu zkoušku zopakovat. O průběhu a výsledcích zkoušek vede dodavatel SEM podrobnou evidenci, kterou projektový manažer ověřuje. Na základě podrobné evidence zpracuje projektový manažer Zprávu o stavu a průběhu zkoušek, kterou předkládá pravidelně na jednání kontrolního dne.

Výstupem činnosti projektového manažera jsou:

- a) Potvrzené protokoly o provedení dílčí zkoušky,
- b) Týdenní Zpráva o stavu a průběhu zkoušek,
- c) Seznam vad a nedodělků, s uvedením lhůty na jejich odstranění.

### **3.17 Uvedení SEM do provozu**

Povinností projektového manažera je zkontrolovat splnění všech podmínek stanovených smlouvou SEM, prováděcí projektovou dokumentací, splnění úkolů časového harmonogramu, zejména úspěšné dokončení všech předepsaných zkoušek a počáteční naplnění nového systému daty, případně migrace dat ze starého ESVZ do nového SEM. V případě, že jsou splněny všechny podmínky, vydá projektový manažer formální souhlas s uvedením SEM do zkušebního provozu. Vlastní technický a organizační přechod provozu ze starého na nový systém se uskuteční na základě podrobného Plánu přechodu, zpracovaného dodavatelem SEM připomínkovaného projektovým manažerem a schváleného zadavatelem. Plán přechodu musí být zpracován v souladu se schváleným Návrhem realizačního záměru na vybudování a provozování Systému elektronického mýtného v letech 2020-2029 (viz odst. 1.7 výše). Projektový manažer dozoruje provedení všech předepsaných kroků přechodu, v případě vzniku problémů případně rozhodne o předčasném ukončení přechodu a navrácení původního provozního stavu. Způsobilost SEM k uvedení do provozu potvrdí projektový manažer zadavateli příslušným protokolem.

Výstupem činnosti projektového manažera jsou:

- a) Připomínky k návrhu Plánu přechodu SEM do zkušebního provozu,
- b) Souhlas projektového manažera s uvedením SEM do zkušebního provozu,
- c) Rozhodnutí o termínu a době odstávky systému,
- d) Protokol o uvedení SEM do provozu,
- e) Seznam vad a nedodělků nebránících řádnému zahájení zkušebního provozu SEM, s uvedením lhůty na jejich odstranění.

## **4 PODROBNÝ POPIS PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VE FÁZI 4 – ZKUŠEBNÍ PROVOZ**

Cílem Fáze zkušebního provozu je řádný, spolehlivý a bezporuchový výběr mýtného.

Povinností projektového manažera ve Fázi zkušebního provozu je zvýšená podpora zadavatele po spuštění zkušebního provozu SEM, zejména sledování a ověřování řádného a bezporuchového provozu SEM, kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při uvedení SEM do zkušebního provozu a/nebo v jeho průběhu, a to po dobu trvání zkušebního provozu SEM v délce 3 měsíců.

Povinností projektového manažera ve Fázi zkušebního provozu budou níže uvedené služby.

### **4.1 Organizační příprava**

Organizační příprava zahrnuje vytvoření odborných týmů pro Fázi zkušebního provozu, rozdělení rolí a odpovědností, zajištění součinnosti se zadavatelem, dodavatelem SEM a třetími stranami, zavedení metodických postupů pro řízení a kontrolu plnění povinností dodavatele SEM ve Fázi zkušebního provozu.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Aktualizovaný dokument Organizační předpis pro Fázi zkušebního provozu, závazný pro zadavatele, projektového manažera a dodavatele SEM,
- b) Ustavené odborné týmy, složené ze zástupců projektového manažera a dodavatele SEM,
- c) Zavedené metodické a řídicí postupy pro kontrolu a řízení dodavatele SEM ve Fázi zkušebního provozu SEM.

### **4.2 Zpracování časového harmonogramu**

Podrobný časový harmonogram pro Fázi zkušebního provozu zpracuje vybraný dodavatel SEM, povinností projektového manažera je předložený návrh časového harmonogramu připomínkovat, doplnit, zpřesnit, projednat s dodavatelem SEM a zadavatelem a předložit svá doporučení k časovému harmonogramu zadavateli k projednání a schválení.

Časový harmonogram pro Fázi zkušebního provozu bude obsahovat detailní seznam všech úkolů, prací, dodávek a služeb s přiřazením odpovědnosti za jejich plnění konkrétním osobám a/nebo odborným týmům a jejich priority. Zvláštní zřetel musí být věnován plánování odstávek provozu systému a koordinaci všech případných součinností.

Výstupem činnosti projektového manažera je:

- a) Přípomínky k návrhu Detailního časového harmonogramu pro Fázi 4 – Zkušební provoz.

### **4.3 Operativní řízení**

Operativní řízení prací ve Fázi zkušebního provozu bude zahrnovat průběžnou kontrolu a sledování stavu provozu, řešení problémů, zjištěných vad a problémů, stav jejich odstraňování, řízení prací, koordinaci součinnosti, změnová řízení směřující k vylepšení funkce nebo výkonu SEM.

Operativní řízení se uskutečňuje prostřednictvím kontrolního dne, tedy společného jednání zástupců projektového manažera, zadavatele, dodavatele SEM, případně přizvaných zástupců třetích stran. Kontrolní den se bude scházet pravidelně jedenkrát týdně, nebude-li dohodnuto jinak. Průběžné operativní řízení zajišťuje projektový manažer prostřednictvím pověřených osob, kterými mohou být vedoucí projektu nebo vedoucí odborných týmů.

Výstupem z jednání kontrolního dne je:

- a) Zápis z jednání, autorizovaný projektovým manažerem, zadavatelem a dodavatelem SEM.

### **4.4 Řízení rizik**

Povinností projektového manažera je identifikovat a klasifikovat možná rizika projektu, udržovat jejich aktuální seznam, sledovat rizika, navrhnout preventivní opatření a opatření k zmírnění dopadů rizik. Řízení rizik se vykonává průběžně, musí bezprostředně reagovat na zjištěnou situaci a identifikované problémy. Řízení rizik ve Fázi zkušebního provozu se vztahuje zejména na práce, služby a dodávky zajišťované dodavatelem SEM, součinnost se zadavatelem a součinnost třetích stran.

Výstupem řízení rizik je:

- a) Pravidelně aktualizovaný Seznam rizik.

### **4.5 Odborný provozní dohled nad provozem SEM**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje průběžnou kontrolu správného a bezporuchového provozu SEM a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát za dva týdny předává zprávu o provozu SEM na kontrolním dni projektu.

Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Zpráva o provozu SEM.

### **4.6 Odborný dohled nad odstraňováním vad a nedodělků**

Odborný dohled vykonávaný projektovým manažerem zahrnuje plánování aktualizací systému, rozhodnutí o technických odstávkách SEM nebo jeho součástí, kontrola plnění úkolů a stanovených termínů, ověření provedených zkoušek a navrhování způsobu řešení zjištěných problémů. O výkonu dohledu, případně operativních rozhodnutích projektový manažer vede písemné záznamy. Jedenkrát za dva týdny předává zprávu o odstraňování vad a nedodělků na kontrolním dni projektu.



Výstupem odborného dohledu jsou:

- a) Zpráva o odstraňování vad a nedodělků SEM.

#### **4.7 Závěrečná zpráva a ukončení činnosti projektového manažera**

Projektový manažer ke dni ukončení své činnosti protokolárně předá zadavateli ucelený soubor dokumentace řízení projektu vedený projektovým manažerem a vrátí zadavateli zapůjčené věci a případně také podklady poskytnuté zadavatelem, jejichž vrácení si zadavatel při poskytnutí dokumentu vyžádal.

Výstupem kroků směřujících k ukončení činnosti projektového manažera je:

- a) Závěrečná zpráva, která bude obsahovat zejména tyto informace, platné ke dni ukončení činnosti projektového manažera:
  - i. situační zpráva o stavu SEM, shrnutí průběhu a výsledků zkušebního provozu SEM,
  - ii. seznam dosud neodstraněných vad a nedodělků SEM s uvedením stanovených termínů k jejich odstranění,
  - iii. seznam otevřených úkolů, s uvedením termínů a zodpovědných osob na straně Dodavatele SEM a/nebo zadavatele,
  - iv. seznam dokumentů, které jsou předmětem předání dokumentace projektového manažera zadavateli,
  - v. seznam ostatních věcí, které projektový manažer předává zadavateli,
  - vi. doporučení projektového manažera pro další kroky zadavatele v souvislosti s provozováním a rozvojem SEM,
- b) Soubor dokumentace řízení projektu (podrobnosti určí Organizační předpis projektu), vedený projektovým manažerem,
- c) Ostatní věci, které zadavatel projektovému manažerovi zapůjčil,
- d) Potvrzený protokol o předání dokumentace a ostatních věcí.

## **5 DALŠÍ ODBORNÉ PORADENSKÉ SLUŽBY POSKYTOVANÉ NA VYŽÁDÁNÍ ZADAVATELE VE FÁZÍCH 1 AŽ 4**

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli na základě jeho pokynů další odborné poradenství nad rámec služeb předepsaných pro příslušnou Fázi 1 až 4, v rozsahu nezbytném k dosažení účelu Smlouvy. Odborné poradenství zahrnuje především konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele, nebo přípravu určitých dokumentů podle pokynů zadavatele.

Projektový manažer je oprávněn nevhodný nebo nepřiměřený pokyn po předchozím upozornění zadavatele odmítnout, je však zároveň povinen toto odmítnutí odůvodnit, navrhnout zadavateli lhůtu na provedení pokynu, sdělit předpokládaný rozsah prací a vyžadované součinnosti a konkrétní podmínky provedení pokynu se zadavatelem projednat a dohodnout.

Zadavatel je oprávněn po projednání podmínek s Projektovým manažerem, za kterých by měl být pokyn proveden (zejména rozsahu prací, lhůty provedení, požadované součinnosti), tento svůj pokyn odvolat.

Odměna projektového manažera za poskytování tohoto dalšího odborného poradenství nad rámec služeb bude stanovena na základě denní sazby, uvedené v nabídce uchazeče a Smlouvě. Projektový manažer bude pravidelně, nejméně jedenkrát měsíčně předkládat zadavateli ke schválení pracovní výkaz (vzor pracovního výkazu je uveden v příloze závazného vzoru smlouvy na plnění veřejné zakázky).

### **5.1 Odborné poradenství ve Fázi 1 - Příprava**

#### *5.1.1 Odborné poradenství v oblasti právní*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti právní na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na právní konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele, přípravu určitých dokumentů pro zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

#### *5.1.2 Odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí na vyžádání zadavatele, a to zejména v oboru: financování silniční infrastruktury z fondů a zdrojů generovaných výkonovým zpoplatněním, investičního rozhodování, finančního plánování, metodického řízení. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

#### *5.1.3 Odborné poradenství v oblasti účetnictví a daní*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti účetnictví a daní na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace,

účast na jednáních, vypracování odborných názorů, metodiky, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

#### *5.1.4 Odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, metodiky, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

#### *5.1.5 Odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií na vyžádání zadavatele, a to zejména v oboru: procesních návrhů, systémové architektury, dopravní telematiky, technologií ICT a informační bezpečnosti. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

#### *5.1.6 Odborné poradenství v oblasti organizace a řízení*

Projektový manažer bude na vyžádání poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti organizace a řízení v souvislosti s přípravou dodavatelského modelu SEM. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

## **5.2 Odborné poradenství ve Fázi 2 – Zadávací řízení**

### *5.2.1 Odborné poradenství v právní oblasti nad rámec čl. 2.5*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v právní oblasti nad rámec činnosti dle čl. 2.5 této Přílohy č. 1, a to na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na vypracování písemných právních stanovisek pro potřeby zadavatele nebo jím jmenované komise, případně související právní konzultace a účast na jednáních.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem a jím jmenovanými komisemi.

### *5.2.2 Zastupování zadavatele ve správních řízeních před ÚOHS*

Komplexní právní zastupování zadavatele ve správních řízeních před ÚOHS, zahájených ve věci veřejné zakázky na výběr dodavatele SEM na základě návrhu třetích osob, nebo z úřední moci, včetně zastupování v souvisejících rozkladových řízeních.

Výstupem jsou:

- a) Písemná podání k ÚOHS,
- b) Účast na procesních úkonech správních řízení.

### *5.2.3 Zastupování zadavatele v soudních řízeních správních, navazujících na správní řízení před ÚOHS*

Komplexní právní zastupování zadavatele v soudních řízeních správních, navazujících na správní řízení před ÚOHS, zahájených ve věci veřejné zakázky na výběr dodavatele SEM, včetně zastupování v souvisejících kasačních řízeních.

Výstupem jsou:

- a) Písemná podání k příslušným soudům,
- b) Účast na jednáních soudů a na dalších procesních úkonech soudů.

### *5.2.4 Odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí*

Projektový manažer bude poskytovat na vyžádání zadavateli a jednotlivým komisím jmenovaným zadavatelem v průběhu zadávacího řízení odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na vypracování písemných odborných posudků pro potřeby zadavatele a jednotlivých komisí, související konzultace a účast na jednáních a odbornou podporu při souvisejících správních a navazujících soudních řízeních o přezkum úkonů zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem a jím jmenovanými komisemi.

### *5.2.5 Odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství*

Projektový manažer bude poskytovat na vyžádání zadavateli a jednotlivým komisím jmenovaným zadavatelem v průběhu zadávacího řízení odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na vypracování písemných odborných posudků pro potřeby zadavatele a jednotlivých komisí, související konzultace a účast na jednáních a odbornou podporu při souvisejících správních a navazujících soudních řízeních o přezkum úkonů zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem a jím jmenovanými komisemi.

#### *5.2.6 Odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií*

Projektový manažer bude poskytovat na vyžádání zadavateli a jednotlivým komisím jmenovaným zadavatelem v průběhu zadávacího řízení odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na vypracování písemných odborných posudků pro potřeby zadavatele a jednotlivých komisí, související konzultace a účast na jednáních a odbornou podporu při souvisejících správních a navazujících soudních řízeních o přezkum úkonů zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem a jím jmenovanými komisemi.

### **5.3 Odborné poradenství ve Fázi 3 – Realizace**

#### *5.3.1 Odborné poradenství v právní oblasti*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v právní oblasti na vyžádání zadavatele, zejména ve vztahu k plnění uzavřených smluv mezi zadavatelem a dodavatelem SEM, a dále odborné poradenství ve vztahu k přechodu z ESVZ na SEM a poskytnutí součinnosti při jednáních se stávajícím dodavatelem služeb o podmínkách ukončení jeho činnosti v souvislosti se zahájením činnosti dodavatele SEM. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na právní konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele a přípravu dokumentů pro zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

#### *5.3.2 Odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti ekonomiky a financí na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele, a dále odborné poradenství ve vztahu k přechodu z ESVZ na SEM a poskytnutí součinnosti při jednáních se stávajícím dodavatelem služeb o podmínkách ukončení jeho činnosti v souvislosti se zahájením činnosti dodavatele SEM.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.3.3 Odborné poradenství v oblasti účetnictví a daní*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti účetnictví a daní na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, metodiky, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.3.4 Odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti dopravního inženýrství na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, metodiky, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.3.5 Odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti informačních a komunikačních technologií na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele, a dále odborné poradenství ve vztahu k přechodu z ESZV na SEM a poskytnutí součinnosti při jednáních se stávajícím dodavatelem služeb o podmínkách ukončení jeho činnosti v souvislosti se zahájením činnosti dodavatele SEM.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.3.6 Odborné poradenství v oblasti územního a stavebního řízení*

Projektový manažer bude na vyžádání poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti územního a stavebního řízení v souvislosti s přípravou stavební části SEM. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se pouze na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele, dále přípravu dokumentů pro zadavatele, zařízení určitých věcí pro zadavatele a/nebo jeho jménem.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.3.7 Odborné poradenství v oblasti organizace a řízení*

Projektový manažer bude na vyžádání poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti organizace a řízení v souvislosti s přípravou dodavatelského modelu SEM, a dále odborné poradenství ve vztahu k přechodu z ESVZ na SEM a poskytnutí součinnosti při jednáních se stávajícím dodavatelem služeb o podmínkách ukončení jeho činnosti v souvislosti se zahájením činnosti dodavatele SEM. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se pouze na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

## **5.4 Odborné poradenství ve Fázi 4 - Zkušební provoz**

### *5.4.1 Odborné poradenství v oblasti právní*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti právní na vyžádání zadavatele, a dále odborné poradenství ve vztahu k přechodu z ESVZ na SEM a poskytnutí součinnosti při jednáních se stávajícím dodavatelem služeb o podmínkách ukončení jeho činnosti v souvislosti se zahájením činnosti dodavatele SEM. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na právní konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele a přípravu dokumentů pro zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.4.2 Odborné poradenství v oblasti ekonomické*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti ekonomické, financí, účetnictví a daní na vyžádání zadavatele. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.

### *5.4.3 Odborné poradenství v oblasti technické*

Projektový manažer bude poskytovat zadavateli odborné poradenství v oblasti technické na vyžádání zadavatele, a dále odborné poradenství ve vztahu k přechodu z ESVZ na SEM a poskytnutí součinnosti při jednáních se stávajícím dodavatelem služeb o podmínkách ukončení jeho činnosti v souvislosti se zahájením činnosti dodavatele SEM. Odborné poradenství zahrne zejména, ale neomezuje se na konzultace, účast na jednáních, vypracování odborných názorů, posudků, stanovisek, analýz pro potřeby zadavatele.

Výstupem je:

- a) Poskytnutí poradenských služeb v rozsahu vyžádaném zadavatelem.