

SPCSS

Státní pokladna
Centrum sdílených služeb

VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE Č. 27

dle ustanovení § 98 a 99 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“ nebo „zákon“)

Název veřejné zakázky:

DODÁVKA PERSONÁLNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU PRO RESORT MINISTERSTVA FINANCÍ ČESKÉ REPUBLIKY

Zadavatel:

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3
IČO: 03630919, DIČ: CZ03630919

Zastoupený: Mgr. Jakubem Richterem,
1. zástupcem generálního ředitele

Evidenční číslo veřejné zakázky:

VZ_2017_0032

Č. j. SPCSS- 03586/2018

Druh veřejné zakázky:

Nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v jednacím řízení s uveřejněním dle ustanovení § 60 ZZVZ

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., sídlem: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3, IČO: 03630919, jakožto zadavatel výše uvedené veřejné zakázky obdržel v níže uvedeném termínu žádost dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace. V návaznosti na obdrženou žádost zadavatel níže uvádí přesné znění žádosti a připojuje k ní vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 ZZVZ, resp. změnu a doplnění zadávací dokumentace dle § 99 ZZVZ (dále jen „Vysvětlení zadávací dokumentace“).

Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejnil, včetně přesného znění žádosti, na profilu zadavatele.

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace č. 27 (obdržena dne 3. 10. 2018)

Dotaz 1:

1. K docházkovým terminálům

Ve Vysvětlení zadávací dokumentace č. 25 ze dne 26. 9. 2018 hovoří Zadavatel o „*Lokalitách k umístění terminálů...*“ a užívá formulace, které mohou vyvolat pochybnost o tom, co je a naopak není předmětem Veřejné zakázky. Dodavatel žádá o výslovné ujištění, že dodávka ani montáž jakýchkoliv HW zařízení, souvisejících s docházkovými terminály, není součástí předmětu Veřejné zakázky.

Informace zadavatele

Zadavatel dodavatele výslovně ujišťuje, že dodávka ani montáž jakýchkoliv HW zařízení, souvisejících s docházkovými terminály, není součástí předmětu Veřejné zakázky.

Dotaz 2:

2. K ocenění podpory tzv. nových licencí (položka L1)

Příloha č. 4 zadávací dokumentace - Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení - neobsahuje pole pro ocenění podpory, jež se nedílně váže k dodávkám tzv. nových licencí (položka L1). Takovou podporu je nutné hradit od okamžiku dodání každého balíčku 100 nových licencí. Upraví Zadavatel formulář přílohy č. 4 tak, aby umožňoval ocenit a uvést v rámci nabídkové ceny tuto položku?

Informace zadavatele

Zadavatel upravil formulář přílohy č. 4 zadávací dokumentace – Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení o položku L2, která obsahuje cenu podpory nových licencí. Zadavatel upozorňuje, že současně došlo ke změně u položky L1 u počtu nových licencí v balíčku, kdy počet 100 ks byl snížen na 10 ks a dále u počtu předpokládaných jednotek, kdy počet jednotek byl

zvýšen z 50 jednotek na 500 jednotek. V této souvislosti zadavatel dále upravil přílohu č. 3 ZD – Vzorový návrh Smlouvy o dodávce, implementaci a technické podpoře Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS) (dále jen „Vzorový návrh smlouvy“). Pro přehlednost jsou úpravy Vzorového návrhu smlouvy provedeny v režimu sledování změn.

Dotaz 3:

3. Promítnutí závěrů z uskutečněných jednání do zadávací dokumentace

Dodavateli není zřejmé, jakým způsobem má přistupovat k závěrům z jednotlivých jednání, pokud tyto závěry nebyly promítnuty do zadávací dokumentace. Např. požadavky na migraci - viz zápis v příloze. Ostatní uchazeči závěry jednání, která byla vedena s každým z nich individuálně, nemohou znát.

Informace zadavatele

Veškeré relevantní závěry z jednotlivých jednání zadavatel promítnul do upravené zadávací dokumentace. Pro stanovení finální nabídky je rozhodující zadávací dokumentace ve znění upravené zadávací dokumentace, která je přístupná shodně všem účastníkům zadávacího řízení.

Požadavky na migraci jsou obsaženy v článku 12 přílohy č. 1 zadávací dokumentace – Nefunkční požadavky.

Nad rámec tohoto dotazu pro větší přehlednost a pochopitelnost upravil zadavatel požadavky na migraci v článku 12 přílohy č. 1 zadávací dokumentace – Nefunkční požadavky. Pro přehlednost jsou úpravy v rámci přílohy č. 1 zadávací dokumentace – Nefunkční požadavky provedeny v režimu sledování změn.

Dotaz 4:

4. Lhůta pro podání nabídek

Mezi doručením výzvy k podání konečné nabídky a termínem jejího podání je pouze 9 pracovních dnů. Dodavatel v takto krátké lhůtě není schopen administrativně vybavit vystavení bankovní záruky. Většina bank požaduje cca 4 týdny na odsouhlasení záruky v této výši, přičemž o ni nelze žádat s předstihem, jelikož podmínky záruky se opírají o okamžitou situaci na trhu peněz a hospodaření společnosti. Dodavatel žádá o prodloužení lhůty pro podání nabídek alespoň o 14 kalendářních dnů.

Informace zadavatele

Zadavatel s ohledem na změny zadávací dokumentace provedené v rámci tohoto písemného Vysvětlení zadávací dokumentace a současně vzhledem k žádosti dodavatele o prodloužení lhůty pro podání nabídek rozhodl o prodloužení lhůty pro podání nabídek **do 25. 10. 2018 do 10:00 hod. Otevírání nabídek** v listinné podobě bude zahájeno **dne 25. 10. 2018 od 10:30 hodin**.

Přílohy:

- upravená příloha č. 1 ZD – Nefunkční požadavky_uprava_DI27_181008
- upravená příloha č. 3 ZD – Vzorový návrh Smlouvy o dodávce, implementaci a technické podpoře Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS)_uprava_DI27_181008
- upravená příloha č. 4 ZD – Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení_uprava_DI27_181008

_____ V Praze dne _____ 8. 10. 2018

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

Mgr. Jakub Richter

1. zástupce generálního ředitele

Nefunkční požadavky

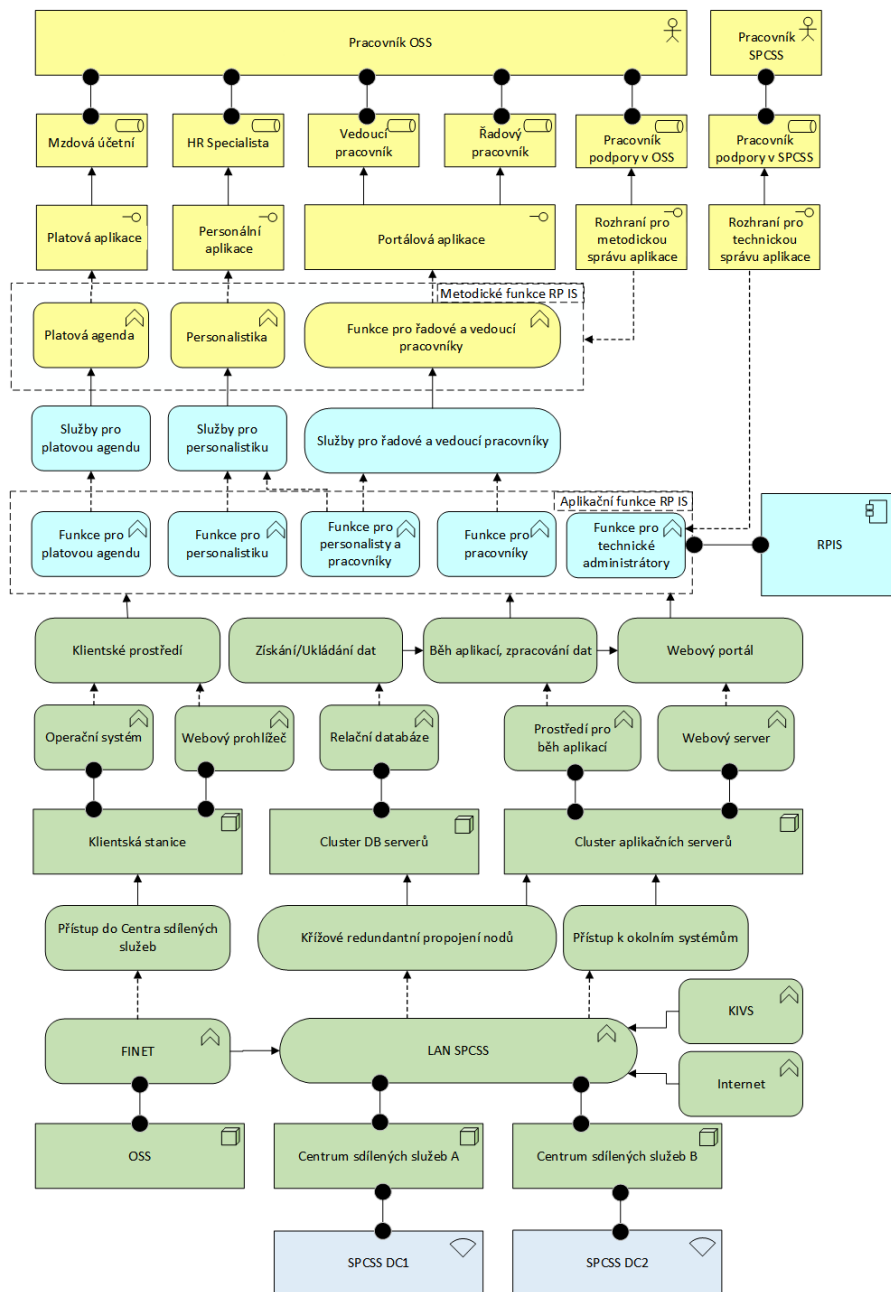
Obsah

Nefunkční požadavky	1
Obsah	1
1 Architektura a technologie	3
1.1 Technická infrastruktura	5
1.1.1 Vymezení odpovědností Zadavatele a Dodavatele	5
1.2 Prostředí systému RPIS	6
1.3 Požadavky na dostupnost systému RPIS a jeho provozní doba	6
1.4 Servisní odstávky RPIS	7
1.5 Požadavky na realizaci díla – přístup do NDC	7
1.6 Standardy a stavební bloky SPCSS	7
1.6.1 Specifikace NDC	7
1.6.2 Bezpečné propojení a připojení do Internetu	8
1.6.3 Poskytování výpočetního výkonu	8
1.6.4 Poskytování diskového prostoru	10
1.6.5 Správa operačních systémů	11
1.6.6 Správa databází	11
1.6.7 Zálohování a archivace dat	12
1.6.8 SW licence a subskripce	13
2 Role, výkonnost, kapacita, škálovatelnost RPIS	13
2.1 Role v RPIS	13
2.2 Výkonnost a kapacita RPIS	14
3 Požadavky na bezpečnost	15
3.1 Obecné požadavky na bezpečnost	15
3.2 Návrh řešení bezpečnosti	16
4 Logování, provozní a bezpečnostní monitoring	16
4.1 Popis provozního monitoringu Zadavatele	16
4.2 Požadavky na provozní monitoring RPIS	16
4.3 Popis bezpečnostního monitoringu (CKB a SOC) Zadavatele	16
4.4 Požadavky na bezpečnostní monitoring RPIS	17
5 Autentizace a autorizace	17
6 Důvěrnost a integrita	18
7 Auditovatelnost a nepopíratelnost	18
8 Rozhraní systému	20
9 Podpora, provoz a údržba, klasifikace chyb	21
9.1 Definice provozní podpory RPIS	21

9.2	Podpora nulté úrovně (L0).....	21
9.3	Podpora první úrovně (L1).....	21
9.4	Podpora druhé úrovně (L2).....	21
9.5	Podpora třetí úrovně (L3)	22
9.6	SLA podpory první úrovně (L1) a Service Desk.....	22
9.6.1	Provozní doba	22
9.6.2	Reakční doba	23
9.7	SLA podpory druhé úrovně (L2).....	23
9.7.1	Provozní doba	23
9.7.2	Reakční doba	23
9.8	SLA podpory třetí úrovně (L3).....	23
9.8.1	Provozní doba	23
9.8.2	Reakční doba	23
9.8.3	Doba opravy	23
9.9	Klasifikace chyb.....	23
10	Rozvojové požadavky na RPIS – Služby rozvoje.....	24
10.1	Objednávání Služeb rozvoje.....	24
10.2	Akceptace Služeb rozvoje.....	25
11	Školení.....	25
11.1	Školení metodických pracovníků OSS	25
11.2	Školení administrátorů první a druhé úrovně podpory.....	26
11.2.1	Školení administrátorů první úrovně podpory	26
11.2.2	Školení administrátorů druhé úrovně podpory	26
12	Další požadavky	27
12.1	Migrace	27
12.1.1	Ministerstvo Financí.....	34
12.1.2	GŘŘ.....	42
12.1.3	GŘC	43
12.1.4	ÚZSVM.....	45
12.1.5	FAÚ	45
12.1.6	Objednávání Sekundární migrace dat	45

1 Architektura a technologie

Nový Resortní personální informační systém (dále jen RPIS) bude postaven na vícevrstvé architektuře umožňující v případě potřeby provozování jednotlivých vrstev v interním (privátním) cloudu, včetně škálovatelnosti výkonu jednotlivých vrstev. Základní dělení vrstev je zobrazeno na následujícím schématu.



Architektonické schéma IS RPIS

Řešení klientské části aplikace může být pro jednotlivé skupiny uživatelů postaveno na tenkém klientu nebo může být instalováno na uživatelské stanici.

Pro žádnou vrstvu architektury RPIS nejsou stanovena omezení na konkrétní hardware, operační systém, databázový systém ani webový prohlížeč. Použité technologie musí umožňovat provozování ve virtualizovaném prostředí. RPIS musí podporovat připojení klientů z prostředí LAN, WAN i VPN kanálem z internetu. RPIS by měl v budoucnu umožnit také přístup z mobilních zařízení v souladu s požadavky uvedenými v dalších kapitolách.

RPIS musí umožnit efektivní a bezpečnou koexistenci několika organizací, které se budou významně lišit velikostí, typy pracovněprávních vztahů resp. služebních poměrů, geografickým rozložením pracovišť apod. Je vyžadováno, aby Dodavatel navrhl a popsal řešení, které bude těmto požadavkům vyhovovat, a to do dokumentu příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

1.1 Technická infrastruktura

1.1.1 Vymezení odpovědností Zadavatele a Dodavatele

V souladu se strategií ICT resortu Ministerstva financí bude RPIS vybudován a provozován v prostředí Národního datového centra (dále jen „NDC“) resortního dodavatele služeb infrastruktury a provozu Státní pokladny Centra sdílených služeb, s. p. (dále jen „SPCSS“). Cílem této strategie je dosažení maximální efektivity sdílených služeb IT infrastruktury v resortu Ministerstva financí v souladu se strategií rozvoje eGovernmentu ČR.

Dodávku, implementaci a provoz síťové, HW a SW infrastruktury a související provozní služby (zálohování, monitoring) zajistí SPCSS podle návrhu Dodavatele.

SPCSS bude poskytovat infrastrukturu a související služby formou provozních služeb na svých sdílených platformách, včetně přípravy těchto služeb pro implementaci RPIS. Konkrétně jde o oblasti:

- Služby datového centra
- Bezpečné propojení a připojení do Internetu (síťové služby)
- Poskytování výpočetního výkonu (včetně virtualizace)
- Poskytování diskového prostoru
- Správa operačních systémů
- Správa databází (pouze provozní služby v rámci Servisních služeb, dodávka, SW licence včetně maintenance a implementace v odpovědnosti Dodavatele)
- Zálohování a archivace dat
- CKB, SOC a bezpečnostní monitoring
- Provozní monitoring
- Service Desk

Návrh kompletní technické infrastruktury RPIS je odpovědností Dodavatele. Dodavatel navrhne a popíše technickou infrastrukturu včetně jejího kapacitního návrhu na základě požadavků uvedených v této příloze. V návrhu technické infrastruktury Dodavatel použije standardy a stavební

bloky SPCSS, uvedené v kapitole 1.6 „Standardy a stavební bloky SPCSS“ této přílohy a popíše ji podle požadavků ve smyslu této ZD v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

V rámci realizace Díla a poskytování Servisních služeb a rozvoje bude Dodavatel spolupracovat se SPCSS v rámci součinností souvisejících s implementací, provozem technické infrastruktury a souvisejících provozních služeb SPCSS. Detailní rozdělení odpovědností mezi Dodavatelem a SPCSS a rozsah součinností při realizaci Díla definuje Dodavatel v dokumentu „Požadavky na technický návrh řešení.“

Rozdělení odpovědností Dodavatele a Zadavatele v implementaci i provozu vychází z výše uvedeného vymezení dodávky SPCSS.

1.2 Prostředí systému RPIS

Je požadována implementace minimálně těchto prostředí s tím, že některá z nich mohou být sdílená a optimalizovaná pro svůj účel použití:

- Produkční
- Školící/Pre-produkční
- Testovací

Dodavatel může v návrhu použít více oddělených prostředí, pokud je takové použití v souladu s plněním požadavků na systém v rozsahu ZD.

Pro jiná než produkční a pre-produkční prostředí Dodavatel navrhne a zajistí způsob a postupy pro anonymizaci dat (například při aktualizacích systémů nebo opětovném plnění dat).

Plnění SLA dostupnosti systému uvedených v kapitole 1.3 lze zajistit redundancí HW i SW komponent na všech vrstvách produkčního prostředí.

Pre-produkční prostředí musí obsahovat stejné mechanismy redundance HW a SW produkčního prostředí, jeho výkon a datové kapacity musí odpovídat potřebám testování v rámci Servisních služeb a Služeb rozvoje. Zátěžové testy budou provedeny na Produkčním prostředí před spuštěním ostrého provozu, nebo na Pre-produkčním prostředí s dočasně navýšenými HW zdroji.

Před nasazením nové verze sw na předprodukční resp. produkční prostředí je požadována aktualizace dokumentace a zdrojové kódy.

1.3 Požadavky na dostupnost systému RPIS a jeho provozní doba

Systém bude dostupný v režimu 7x24 s povolenými plánovanými servisními odstávkami uvedenými v kapitole 1.4.

V době mimo plánované servisní odstávky činí požadovaná dostupnost:

99,5 % na roční bázi (tj. maximální celková přípustná doba nedostupnosti za kalendářní rok činí 44 hodin)

98,9 % na měsíční bázi (tj. maximální celková přípustná nedostupnosti za kalendářní měsíc činí 8 hodin)

Požadovaná provozní doba, jako období, kdy musí být zajištěny všechny služby související s provozem systému a nesmí být plánovány servisní odstávky, je 5x10 hodin, tedy v pracovní dny mezi 8. a 18. hodinou.

1.4 Servisní odstávky RPIS

Servisní odstávky jsou přípustné v maximálním rozsahu 96 hodin ročně. Jednotlivá servisní odstávka nesmí přesáhnout 24 hodin.

Servisní odstávky musí být realizovány mimo nadefinovanou provozní dobu systému a mimo období požadované zvýšené dostupnosti. Zvýšená dostupnost jsou poslední dva pracovní dny v měsíci a prvních 5 pracovních dnů nového měsíce. Servisní odstávky by měly být přednostně plánovány na víkendy a svátky.

Typy servisních odstávek

- plánované servisní odstávky
- mimořádné servisní odstávky

Plán servisních odstávek a období zvýšené dostupnosti bude sestaven vždy na celý kalendářní rok a včas předložen ke schválení Zadavatelem.

Mimořádné servisní odstávky, kromě odstávek pro řešení havarijních stavů, musí být plánovány minimálně jeden týden předem a oznámeny uživatelům formou publikování informací v RPIS.

1.5 Požadavky na realizaci díla – přístup do NDC

Ke všem implementovaným prostředím bude Dodavateli poskytnut vzdálený přístup pomocí VPN, a to buď propojením sítí přes VPN, nebo jako přístup jednotlivých rolí Dodavatele s využitím PC klientů a dvoufaktorové autentizace. Podporovaná technologie je Cisco VPN (Cisco Anyconnect). Konkrétní nastavení propojení sítí bude po dohodě s Dodavatelem.

Umístění pracovníků Dodavatele v prostorách SPCSS, kromě pracovníků podpory Dodavatele v rámci post implementační podpory nebo školení pracovníků SPCSS, se nepředpokládá.

1.6 Standardy a stavební bloky SPCSS

1.6.1 Specifikace NDC

Národní datové centrum (NDC) SPCSS se nachází na adrese Na Vápence 915/14, Žižkov, 130 00 Praha 3. Hlavní parametry NDC jsou prostředí dle normy TIER III ANSI/TIA – 942/The Uptime Institute a možnost provádění servisních prací za plného provozu datového centra SPCSS bez dopadu na zákazníky a jejich zařízení. NDC nabízí redundanci všech kritických systémů a fyzickou bezpečnost, která je zajišťována nepřetržitou fyzickou ostrahou a evidencí vstupu a monitoringem oprávněných osob uvnitř datového centra.

Druhé datové centrum NDC Zeleneč je ve výstavbě a bude v provozu od roku 2019. NDC Zeleneč bude připojeno dostatečnou kapacitou pro zajištění LAN a SAN konektivity mezi lokalitami. Síťová infrastruktura propojení mezi datovými centry umožní bezproblémové použití synchronní replikace dat na úrovni diskových polí.

V případě požadavku podpory Disaster Recovery (obnova infrastruktury systému po havárii, dále jen „DR“) požadované pro některé kritické komponenty řešení, může SPCSS zajistit umístění DR systémů v oddělené místnosti s plně nezávislou podporou na všech úrovních (napájení, chlazení, síťové připojení) a výhledově možnost přesunu DR systémů do druhé lokality. Využití druhé lokality je možné pro všechny části řešení podle návrhu Dodavatele.

1.6.2 Bezpečné propojení a připojení do Internetu

SPCSS provozuje síťovou infrastrukturu včetně telekomunikačních linek a aktivních síťových bezpečnostních prvků, zahrnující redundantní připojení do internetu a NIXu s vlastním AS, propojení do CMS a KIVS, propojení do resortních sítí (GOVBONE), ochranu proti DoS a DDoS útokům, ochranu proti síťovým útokům (IPS, IDS), SSL terminátory (SSL akcelerátory, SSL off-loadery), síťové firewally, webový aplikační firewall (WAF), load balancery.

Součástí síťové infrastruktury SPCSS jsou rovněž standardní síťové služby NTP, DNS, e-mail a VPN (vzdálený přístup). Síťová infrastruktura SPCSS je plně integrována do provozního a bezpečnostního monitoringu SPCSS. Část návrhové, implementační a provozní dokumentace síťové infrastruktury SPCSS je chráněna v režimu utajovaných informací stupně Vyhrazené dle Zákona o ochraně utajovaných informací.

Bezpečnostní standardy SPCSS obecně nevyžadují šifrování vnitřních komunikací, šifrovaná komunikace na vnitřních sítích se používá ve vybraných případech podle bezpečnostních požadavků příslušného IS.

Primární úroveň antivirové ochrany na úrovni serverů je zajišťována Zadavatelem a je součástí služeb.

Primární úroveň antivirové ochrany na klientských stanicích je zajišťována IT příslušné OSS.

1.6.3 Poskytování výpočetního výkonu

SPCSS provozuje v rámci svých služeb privátní cloud formou IaaS. Standardem je platforma x86, 64bit. Privátní cloud je rozdělen do dvou datových center (DC1, DC2), v každém datovém centru je dále rozdělen do dvou virtualizačních domén umístěných na oddělených HW platformách. V oblasti virtualizace jsou podporovány technologie KVM, VMware a MS Hyper-V. SW licence virtualizace jsou součástí služby SPCSS. Součástí služby jsou i aktualizace verzí virtualizačního SW.

K dispozici jsou dva plány alokace vCPU a vRAM do výpočetních bloků. Plán A pro standardní aplikace optimálně zohledňující poměr vCPU a vRAM a plán B pro procesorově náročnější aplikace. Niže uvedená tabulka blíže specifikuje konfiguraci základních výpočetních bloků pro jednotlivé plány:

Základní výpočetní blok	Procesor	Počet vCPU (core)	vRAM (GB)
Plán A	E5-2630 v3 (Haswell) 3.2GHz	1	4
Plán B	E5-2698 v3 (Haswell) 3.6GHz	1	2

Každý plán je daná kombinace vCPU a vRAM. Zdroje požadované pro virtuální instanci jsou pak násobkem základního výpočetního bloku. V případě, že požadovaný poměr počtu vCPU a GB vRAM nevyhovuje jednomu z uvedených plánů (např. poměr 1:3), je nutno použít nejbližší vhodný plán a jeho násobek pokrývající jak potřeby vCPU, tak vRAM (v uvedeném příkladu to mohou být 2 bloky v plánu B nebo 1 blok v plánu A).

Všechny plány využívají stejnou síťovou infrastrukturu a mají shodný síťový profil. Virtualizované bloky výpočetního výkonu je možno použít ve všech bezpečnostních zónách včetně DMZ.

Pro potřeby návrhu a zajištění požadované dostupnosti a geografické redundance lze pro každou virtuální instanci možné specifikovat následující parametry:

Parametr	Hodnoty	Vysvětlení
Lokalita	DC1/DC2	Umístění na virtualizační platformě v datovém centru DC1 nebo DC2.
Redundance	Ne/Doména/DC	<p>Ne – dostupnost 99,5 % ročně - nemá alokovanou pasivní zálohu, nebo má pasivní zálohu v rámci jedné virtualizační domény (není garantováno umístění na jiném HW)</p> <p>Doména – dostupnost 99,982 % ročně - má alokovanou pasivní zálohu v jiné virtualizační doméně (garantováno umístění na jiný HW) ve stejném datovém centru</p> <p>DC – dostupnost 99,99 % ročně - má alokovanou pasivní zálohu v jiném datovém centru (geografická redundance)</p> <p>Poznámka: alokovaný prostor pro pasivní zálohu umožňuje migraci virtuální instance v případě výpadku HW na jiný server virtualizační farmy ve stejné nebo jiné lokalitě prostředky virtualizační platformy</p>

V oblasti operačních systémů jsou podporovány operační systémy MS Windows Datacenter 2012 a novější, komerční linuxové distribuce RedHat Enterprise Linux a SUSE Linux Enterprise Server, případně free distribuci Centos od verze 7.0. SW licence OS jsou součástí služby SPCSS.

1.6.4 Poskytování diskového prostoru

SPCSS poskytuje následující služby diskových polí:

Kód jednotky	Název jednotky (nemusí se shodovat se skutečným účelem)	Popis
STOR1	Produktivní pole	Rychlá high-end storage. Pro soubory o velikosti 500 GB pole dosahuje min. 15 000 IOPS pro zápis a 35 000 IOPS pro čtení a a propustnost 2000 MB/s . STOR1 podporuje využití flash disků, včetně dedikování určité flash-only diskové kapacity.
STOR2	Sekundární pole	Non high-end storage. Nejsou poskytovány garance propustnosti nebo IOPS . Průměrné hodnoty jsou až 10 000 IOPS na 250 GB pro zápis a propustnost 650 MB/s. Doba doručení změn je do 10 % 5 dní, nad tento limit 40 pracovních dní.
BACK	Backup pole	Uložená data s přenosem po Ethernetu, rychlost obnovy 100 GB/h a vyšší. Pro soubory o velikosti 250 GB pole dosahuje 10 000 IOPS pro zápis
BACK2	Backup/Restore normal	Uložená data s přenosem výhradně po ethernetu, rychlost 11 GB/h
BACK3	Longterm Backup/Restore	Uložená data s retencí 1 rok a delší pro dlouhodobé archivace.

Pro potřeby návrhu a zajištění požadované dostupnosti a geografické redundance lze pro každý diskový prostor na STOR1 nebo STOR2 specifikovat následující parametry:

Parametr	Hodnoty	Vysvětlení
Lokalita	DC1/DC2	Umístění v datovém centru DC1 nebo DC2
Redundance	Lokální/DC	Lokální – dostupnost 99,982 % ročně - asynchronní záložní kopie dat na jiném diskovém poli ve stejném DC DC – dostupnost 99,99 % ročně- asynchronní záložní kopie dat na diskovém poli v jiném datovém centru (geografická redundance)

Replikace dat na úrovni diskových úložišť je k dispozici, v současnosti je využívána synchronní replikace mezi poli. Propustnost replikační linky lze uvažovat 8 Gbit.

1.6.5 Správa operačních systémů

Instalaci, konfiguraci a správu operačních systémů na úrovni fyzických i virtuálních serverů provádí SPCSS. Administrátorské účty OS jsou v rukou SPCSS. Dodavatel používá pro implementaci a podporu provozu databází a aplikací uživatelské účty, využití administrátorských účtů je možné pouze se součinností SPCSS nebo bezpečným mechanismem schváleným SPCSS (např. sudo s nastavením specifických povolených příkazů). Dodavatel musí navrhnout implementaci aplikací tak, aby eliminoval, respektive snížil na minimální nutnou úroveň nutnost použití administrátorských účtů při provozní podpoře aplikací.

SW licence OS a virtualizace jsou součástí služby SPCSS. Součástí správy operačních systémů je provádění aktualizací verzí OS a virtualizačních platforem. Aktualizace aplikačního SW bude plánována ve spolupráci s Dodavatelem.

Součástí služby SPCSS není implementace a správa aplikačních komponent operačních systémů, respektive aplikačního SW přibaleného k základnímu OS, jako jsou například web servery, aplikační servery, middleware, databáze nebo adresářové služby pro účely správy aplikačních uživatelů. Dodavatel může takové komponenty využít a využít i jejich licencí v rámci licencí OS pořízených SPCSS, nicméně je odpovědný za jejich implementaci a podporu. Seznam těchto aplikačních komponent vyplní v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

1.6.6 Správa databází

Instalaci a prvotní konfiguraci databází provede Dodavatel. Správu databází bude provádět SPCSS. Administrátorské účty databází a účty vlastníků schémat jsou v rukou SPCSS. Dodavatel může použít pro implementaci a podporu aplikací uživatelské účty, využití administrátorských účtů a účtů vlastníků schémat je možné pouze se součinností SPCSS. Dodavatel musí navrhnout implementaci databází a aplikací tak, aby eliminoval, resp. snížil na minimální nutnou úroveň nutnost použití administrátorských účtů a účtů vlastníků schémat při provozní podpoře aplikací.

Součástí správy databází je provedení aktualizací verzí DB. Aktualizace SW bude plánována ve spolupráci s Dodavatelem.

SW licence databází není součástí služby SPCSS, licence, maintenance a/nebo subskripce databází potřebných pro implementaci a provoz RPIS jsou součástí dodávky Dodavatele a musí být uvedeny v seznamu SW licencí v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

1.6.7 Zálohování a archivace dat

1.6.7.1 Popis zálohování a archivace Zadavatele

Služba je poskytována v rozsahu uvedeném v backup plánech, jejichž návrh je dodávkou Dodavatele a je popsán v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení. Backup plán v souladu s nefunkčními požadavky musí obsahovat minimálně následující údaje:

- a) co se zálohuje (například disk c://filesystem/home, všechny lokální filesystemy)
- b) co se nemá zálohovat (například nezálohovat adresář c:\tmp, nezálohovat adresáře s daty v rámci zálohy filesystemu)
- c) kdy se zálohuje (čas spuštění zálohy a frekvence opakování)
- d) typ zálohy (plná, přírůstková, differential a podobně)
- e) retence dat (jak dlouho budou data uložena, například dva měsíce)

Služba je poskytována pomocí software Tivoli Spectrum Protect. SW licence zálohovacího systému jsou součástí služby. Součástí služby jsou i aktualizace verzí zálohovacího SW. Aktualizace SW bude plánována ve spolupráci s Dodavatelem a Zadavatelem.

Mezi další požadavky může být zahrnuto i držení dat ve více kopiích, specifikace RTO (jak rychle musí být data obnovena), specifikace RPO (maximální povolená doba ztráty dat), časové omezení backup okna (záloha musí doběhnout do tří hodin od startu) a podobně.

Pásky mohou být na vyžádání vyjmuty a uloženy do trezorů, umístěných v samostatných trezorových místnostech v oddělené režimové zóně. TSM servery a jejich disková pole jsou umístěny v oddělených režimových zónách od páskových knihoven. Každá z uvedených zón je současně samostatným požárním úsekem vybaveným SHZ a EPS s odpovídajícím zajištěním fyzické bezpečnosti.

1.6.7.2 Požadavky na zálohování, archivaci a obnovu RPIS

1.6.7.2.1 Archivace v RPIS

Data v plné šíři záznamů musí být dostupná on-line pro všechny aktivní pracovní právní vztahy (PPV) a pro ukončené PPV po nadefinovanou dobu od data ukončení (např. 10 let). Poté mohou být data archivována a zredukována.

V rámci plné šíře záznamů musí být on-line dostupná data potřebná pro výpočty mezd minimálně od počátku kalendářního roku do doby jeho úplného uzavření včetně ročního zpracování.

S ohledem na různou požadovanou dobu archivování údajů podle druhu zaměstnaneckého poměru a dle typu dat, musí systém umožnit parametrické nastavení archivačních pravidel pro jednotlivé skupiny údajů a druhy zaměstnaneckých poměrů.

Po uplynutí požadované doby dostupnosti dat v plné šíři záznamů od data ukončení pracovního poměru jsou data daného zaměstnance archivována. Archivní záznam

zaměstnance musí zůstat on-line dostupný, avšak jeho online data mohou být vhodným způsobem redukována.

Archivní záznamy zaměstnanců musí být dostupné v závislosti na typu dat a odpovídajících zákonných požadavcích. Nejdelší požadovaná doba dostupnosti činí 50 let od ukončení pracovního právního vztahu, respektive služebního poměru. Ostatní archivní údaje musí být dostupné v souladu s příslušnými zákony.

1.6.7.2.2 Zálohování v RPIS

Celý systém a jeho data musí být průběžně zálohována za účelem zajištění obnovitelnosti funkčnosti systému i jeho datového obsahu po případné havárii systému.

Veškerá data v on-line dostupné databázi musí být zálohována za účelem možnosti návratu zpět k datům k určitému časovému okamžiku.

Požadavek vytvářet je:

- měsíční úplné zálohy s životností minimálně 1 rok
- týdenní úplné zálohy s životností minimálně 1 měsíc
- denní zálohy (mohou být úplné nebo diferenciální) s životností minimálně 1 týden.
- zálohy transakčního logu mezi denními zálohami

Zálohy dat musí být pravidelně testovány pro zajištění jejich obnovitelnosti.

V rámci předimplementační analýzy budou ve spolupráci Dodavatele a SPCSS navrženy způsoby předávání informací ze zálohování potřebné pro řešení problémů a analýzy stavu záloh RPIS.

1.6.7.2.3 Obnovení systému RPIS

Požadovaná doba pro obnovení systému po havárii včetně obnovy dat z poslední dostupné zálohy činí 8 pracovních hodin.

1.6.8 SW licence a subskripce

Licence SW na úrovni operačních systémů, virtualizace, zálohování, monitoringu jsou dodávány koncovému zákazníkovi jako součást provozních služeb SPCSS.

Všechny SW produkty nad touto úrovní, potřebné pro vybudování a provoz RPIS, včetně aplikačních serverů, middleware a databází, jsou považovány za součást aplikačního SW a jsou součástí Díla. Seznam těchto produktů poskytne Dodavateli příloha č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

2 Role, výkonnost, kapacita, škálovatelnost RPIS

2.1 Role v RPIS

Zadavatel požaduje z hlediska přístupu k RPIS pět uživatelských rolí:

- **Klíčový uživatel** – pracovník personálních odborů nebo zpracovávající mzdovou agendu
- **Aktivní uživatel** – vedoucí zaměstnanec, zadávající do systému požadavky, využívající přehledy a reporting, mající aktivní roli ve schvalovacím workflow
- **Pasivní uživatel** – řadový zaměstnanec (ne vedoucí zaměstnanec), který bude ve velmi omezeném rozsahu do RPIS zadávat data – žádosti
- **Správce OSS** – pracovník OSS, který zpracovává požadavky uživatelů z příslušné OSS a je odpovědný za správnost, úplnost a konzistenci dat ve spravované části systému RPIS. Požadavky, které nejsou řešitelné na jeho úrovni, předává na další úroveň podpory.
- **Administrátor podpory 1. a 2. úrovně** – rozsah oprávnění ke správě RPIS pro tyto role bude řešen v rámci předimplementační analýzy

Dělení počtu uživatelů mezi jednotlivé OSS je následující:

	MF	GFŘ	GŘC	ÚZSVM	FAÚ
Klíčový uživatel - HR, mzdy	40	210	86	34	4
Aktivní uživatel - vedoucí pracovník	200	2266	658	254	1
Pasivní uživatel - ostatní zaměstnanec	1650	14034	5515	1536	59
Správce OSS	2	1	2	1	1

Počet uživatelů pro roli Administrátor podpory 1. a 2. úrovně v SPCSS – 5 osob

2.2 Výkonnost a kapacita RPIS

Odezva systému na běžné akce uživatelů (jednoduchá vyhledávání, založení záznamu, editace záznamu apod.) by měla být následující:

- do 1 sekundy min. v 80 % případů
- do 2 sekund max. ve 20 % případů
- do 5 sekund max. ve 2 % případů

Odezva systému na náročnější akce uživatelů (složitější vyhledávání, komplexnější výstupní sestavy, jednodušší dávková zpracování) by měla být následující:

- do 10 sekund min. v 80 % případů
- do 30 sekund max. ve 20 % případů
- do 60 sekund max. ve 2 % případů

Doba měsíčního zpracování mezd by měla být v závislosti na počtu zpracovávaných kmenových záznamů:

- do 10 minut pro FAÚ
- do 20 minut pro GŘC, MF, ÚZSVM

- do 30 minut pro GŘŘ

Návrh architektury, která splní výše uvedené parametry pomocí stavebních bloků SPCSS definovaných v kapitole 1.6 Standardy a stavební bloky.

3 Požadavky na bezpečnost

3.1 Obecné požadavky na bezpečnost

Nabízený systém musí naplnit požadavky vyplývající ze zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti pro prvek významné infrastruktury (VIS). Systém řízení bezpečnosti musí být navržen a implementován v souladu s normami řady ISO/IEC 270xx (včetně rozšiřující normy ISO 27552), ISO 29151, ISO 29100:2011, a systém řízení provozu a správy RPIS musí být navržen a implementován v souladu s normou ČSN ISO/IEC 20000.

Pokud bude systém podporovat klienta nebo jiné rozhraní pro uživatele typu řadový / vedoucí zaměstnanec na mobilních platformách bez zabezpečení VPN, musí být způsob zabezpečení dat na těchto platformách v souladu s interními předpisy správce a provozovatele systému a platnou legislativou (např. splnění podmínek bezpečnostní dokumentace ohledně BYOD, BYOC nebo GDPR). Součástí údajů vedených v RPIS budou údaje klasifikované dle zákona o ochraně osobních údajů jako:

- osobní údaje
- citlivé údaje

Systém nebude obsahovat údaje klasifikované dle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a nebude obsahovat žádné údaje charakterizované jako obchodní tajemství.

Systém musí naplnit všechny požadavky vyplývající ze zákonů a dalších právních předpisů v souvislosti s kvalifikací systému a obsažených údajů.

Při zajištění dodávky RPIS je požadována součinnost Dodavatele se Zadavatelem při zpracování typového bezpečnostního projektu v souladu s uznávanými pravidly a normami, vytvořený pro konkrétní navržené technické řešení.

V rámci bezpečnostního projektu bude vypracováno minimálně následující:

- identifikace a hodnocení aktiv,
- identifikace a hodnocení rizik,
- plán zvládnutí rizik,
- doporučená bezpečnostní opatření,
- scénář pro pravidelné prověřování účinnosti bezpečnostních opatření a jejich dodržování,
- scénář pro testy zranitelnosti.

RPIS musí být odolný proti známým bezpečnostním hrozbám a útokům z vnějších i vnitřních sítí.

RPIS a rozsah jeho dokumentace musí vyhovovat požadavkům legislativy GDPR, eIDAS a ZoKB.

3.2 Návrh řešení bezpečnosti

Návrh řešení bezpečnosti musí být v souladu se vstupy a požadavky definovanými v kapitole 4.3 CKB, SOC a bezpečnostní monitoring. Dodavatel navrhne a popíše řešení bezpečnosti v příloze č.10 Požadavky na technický návrh řešení.

4 Logování, provozní a bezpečnostní monitoring

4.1 Popis provozního monitoringu Zadavatele

SPCSS jako Zadavatel poskytuje dohled infrastruktury v režimu 7x24 v podobě proaktivního monitoringu stavu serverů a datových sítí na různých úrovních, včetně měření Service Level Agreement (dále jen „SLA“). Systém provozního monitoringu je integrován s aplikací Service Desk Manager SPCSS, která zajistí řešení událostí v rámci procesů Incident managementu a Request Fulfillment.

SPCSS používá nástroje provozního monitoring od firmy CA. SW licence pro monitoring systému jsou součástí služby SPCSS.

Přímý přístup Dodavatele do nástrojů provozního monitoringu není standardně poskytován, primární nástroj pro komunikaci s Dodavatelem je Service Desk SPCSS. V rámci předimplementační analýzy budou ve spolupráci Dodavatele a SPCSS navrženy způsoby předávání informací z monitoringu potřebné pro řešení problémů a analýzy stavu RPIS.

4.2 Požadavky na provozní monitoring RPIS

Dodavatel navrhne systém logování aplikací a SW produktů dle bezpečnostních a provozních požadavků Zadavatele v souladu s jeho bezpečnostními a provozními požadavky. Návrh a integrace RPIS do provozního monitoringu Zadavatele je požadován v takovém rozsahu, aby bylo možné monitorovat provozní stavy systému a plnění parametrů SLA. Dodavatel bude se Zadavatelem spolupracovat na analýze dohledových metrik a návrhu a implementaci metrik na úrovni aplikace, SW produktů a dat a zajistí jejich integraci do monitorovacích nástrojů Zadavatele. Součástí implementace monitoringu je naplnění konfigurační databáze (CMDB).

Detailní požadavky na provozní monitoring budou součástí předimplementační analýzy.

4.3 Popis bezpečnostního monitoringu (CKB a SOC) Zadavatele

Služby centra kybernetické bezpečnosti (CKB) a Security operation centra (SOC) zajišťují provozní služby kybernetické bezpečnosti systémů a sítí v souladu se standardy ČSN ISO/IEC 27000 a Zákonem o kybernetické bezpečnosti (ZKB), včetně detekce, řešení a hlášení bezpečnostních incidentů. Součástí standardních služeb SPCSS v oblasti bezpečnostního monitoringu je i dohledový systém typu SIEM, který odpovídá požadavkům zákona 181/2014 Sb. na úrovni kritické informační infrastruktury (SPCSS jako podnik je prvkem KII).

SW licence systému bezpečnostního monitoringu jsou součástí služby SPCSS. Část návrhové, implementační a provozní dokumentace CKB a bezpečnostního monitoringu služeb a aplikací je chráněna v režimu utajovaných informací stupně Vyhrazené dle Zákona o ochraně utajovaných informací.

4.4 Požadavky na bezpečnostní monitoring RPIS

Je požadována integrace RPIS do systému bezpečnostního monitoringu Zadavatele. Vlastní implementaci bezpečnostního monitoringu provede Zadavatel. Dodavatel ve spolupráci se Zadavatelem provede analýzu hrozeb. Dodavatel navrhne a implementuje metriky bezpečnostního monitoringu na úrovni aplikace, SW produktů a dat a společně se Zadavatelem zajistí jejich integraci do monitoringových nástrojů Zadavatele. Integrace bezpečnostního monitoringu na úrovni aplikace, SW produktů a dat bude provedena formou logování.

5 Autentizace a autorizace

Každý uživatel systému musí být pro přístup do systému řádně autentizován.

V případech, kdy nelze uplatnit SSO autentizaci (např. komunikace s externími systémy), je požadována autentizace vícefaktorová – tj. systém zvládá, nebo je schopen integrovat vícefaktorovou autentizaci pomocí elektronického certifikátu nahraného např. na ID kartě zaměstnance.

Ve výjimečných případech (nouzové / dočasné řešení apod.) je možné použít základní autentizaci uživatelským jménem a heslem za předpokladu dodržení následujících pravidel:

- komunikace musí probíhat pomocí zabezpečeného kanálu (min. HTTPS protokol),
- je požadováno ověřování proti záznamům v AD přes LDAP (ne vlastní správa hesel uživatelů v systému),
nebo
- musí být umožněno nastavení a vynucení politiky hesel na odpovídající úrovni.

Systém musí umožnit omezení horizontálního přístupu k datům (viditelnost / modifikace záznamů) na úrovni konkrétního uživatele, minimálně na základě těchto kritérií:

- zajištění unikátnosti uživatele minimálně na úrovni resortu
- osobní číslo - vlastní data pro uživatele typu zaměstnanec,
- organizační struktura - data podřízených pro uživatele typu vedoucí na každém stupni,
- přiřazení pracovníka k uživateli / skupině uživatelů dle organizační struktury - na úrovni standardního uživatele,
- přiřazení pracovníka k uživateli / skupině uživatelů dle regionální příslušnosti bez ohledu na organizační strukturu - tzv. plátcovy pokladny.

Při dočasném přidělení uživatelských oprávnění uživatel nesmí přijít o svá běžná uživatelská oprávnění. Systém musí být připraven k napojení na externí systém pro správu identit a uživatelských oprávnění (IDAM = Identity and Authorization Management System), který je jiný a samostatný pro každou OSS a měl by podporovat otevřené datové rozhraní pro výměnu autorizačních dat. Systém musí být zároveň připraven k napojení (a přechod) na plánovaný nový centrální LDAP. Metodické požadavky, které vzejdou z nastavení dle výše uvedeného, budou předmětem předimplementační analýzy.

6 Důvěrnost a integrita

Systém musí umožňovat zajištění důvěrnosti a integrity dat na úrovni DB stroje, a to i před správcí provozního prostředí. Vzhledem k nutnosti dostupnosti dat pro potřeby jejich zpracování DB serverem (zpracování dat na úrovni DB procedur, řazení dat DB serverem apod.) se nepředpokládá externí šifrování dat. Z toho vyplývá požadavek na využití DB stroje, který zajistí možnost šifrování dat přímo v databázi.

Pokud se chráněná data vyskytují ve filesystému (sestavy, datové soubory, záznamy o činnosti apod.), musí být odpovídajícím způsobem zajištěna jejich důvěrnost a integrita (např. šifrováním) na všech architektonických vrstvách systému, a to i před správcí provozního prostředí.

Systém musí zajistit důvěrnost a integritu dat na celé cestě mezi databázovým serverem a klientem, tedy je požadováno zabezpečené propojení mezi všemi architektonickými vrstvami systému.

Zvláštní pozornost je v této oblasti třeba věnovat komunikacím s okolními systémy, vzdáleným přístupům prostřednictvím veřejných sítí, přístupům na bázi bezdrátových technologií a mobilních klientů.

Důvěrnost a integrita dat musí být zachována i při zálohování a archivaci, a to jak při vlastním procesu, tak i následně vzhledem k médiím, na nichž jsou zálohy a archivní data uloženy.

Specifickou pozornost je třeba věnovat též řešení důvěrnosti a integrity dat při jejich převodu ze stávajících systémů. Pokud z objektivních / technických důvodů nebude možné zajistit náležitou úroveň zabezpečení prostřednictvím technických opatření, bude nutné zranitelná místa řešit opatřeními organizačními, která budou navržena Dodavatelem ve spolupráci se Zadavatelem.

7 Auditovatelnost a nepopiratelnost

Všechny úspěšné i neúspěšné přístupy k systému musí být logovány. Záznamy o neúspěšných přístupech musí být monitorovány a v případě zvýšeného počtu neúspěšných pokusů se požaduje vyvolání odpovídající akce. Veškeré změny dat v systému musí být logovány tak, aby bylo možné zjistit kdo, kdy, jak a která data v systému modifikoval:

- u nově založených záznamů (operace INSERT) musí být možno dohledat informace kdo, kdy a v jakém stavu (obsahu dat) záznam založil;
- u změněného záznamu (při každé operaci UPDATE) musí být umožněno zjištění kdo, kdy a jakým způsobem data změnil;
- u smazaného záznamu nesmí dojít k trvalému odstranění dat („nepodporovat operaci DELETE“), ale pouze k logickému zneplatnění záznamu (provést operaci UPDATE) a musí být zaznamenáno kdo, kdy a v jakém stavu dat záznam logicky zneplatnil.

Ze záznamů musí být možné zrekonstruovat kompletní historii každého datového objektu včetně časové specifikace jeho změn, včetně historie všech datových vazeb na ostatní datové objekty. Ke každé změně dat musí být možné identifikovat jejího původce (uživatel / systém). U některých osobních / citlivých údajů musí být možné zaznamenávat též aktivity uživatelů související s pasivním přístupem k datům (operace SELECT), tedy pouhé jejich zobrazení, vytvoření sestavy, datový export, přístup přes datové rozhraní.

Dále musí být zaznamenáno nejen kdo, kdy a k jaké datové entitě přistupoval, ale také ke kterým konkrétním datovým objektům (řádky a sloupce entity) uživatel přistupoval (mohou být poznamenána též konkrétní data (datový obsah), která si uživatel zobrazil, avšak není to nutné vzhledem k možnosti rekonstrukce obsahu datových objektů k danému času). Pravidla pro ukládání záznamů o přístupech a činnosti specifikované pro uživatele je nutné přiměřeně uplatnit i pro činnost okolních systémů přistupujících k RPIS prostřednictvím nějakých rozhraní. Systém musí umožnit parametrické konfigurování pro jednotlivé auditované prvky. Požaduje se, aby záznamy o činnosti byly logovány a zaznamenány a systém musí umožnit tyto záznamy uložit do externího nástroje typu SIEM, a to dle kapitoly 4.3 této přílohy.

Všechny záznamy o činnosti v RPIS musí být zabezpečeny proti:

- neoprávněnému přístupu k datům (zachování důvěrnosti);
- neoprávněné manipulaci (zachování integrity a prokazatelnosti, resp. principu nepopíratelnosti);
- ztrátě uložených informací v požadované době dostupnosti záznamů (zálohování a archivace).

Přístup k záznamům o činnosti musí být umožněn pouze oprávněným osobám (nemusí být administrátoři daného provozního prostředí). Za účelem naplnění těchto požadavků musí být cílové prostředí vybaveno technologiemi, které umožní šifrování záznamů o činnosti a automatické odkládání jejich kopií do prostředí, kde nebude možná jakákoliv manipulace s nimi. Systém musí umožňovat vyhodnocování činnosti uživatelů / systémů a detekci nestandardních stavů, jako např.:

- zvýšený počet neúspěšných pokusů o přístup k systému,
 - zvýšený počet čtení / zápisů dat oproti běžnému stavu, resp. probíhajícímu typu zpracování,
- apod.

V případě nestandardních stavů musí být vyvolána odpovídající akce:

- varování správce systému o nestandardním stavu,
- výstup vyhodnocení, resp. detekce nestandardních stavů do externích logovacích/monitorovacích systémů.

Systém musí umožnit ukládání logů a auditních záznamů externě (mimo IS) v centrálním úložišti logů.

Systém musí umožnit konkrétnímu uživateli prokázat jím provedené běžné akce na základě vlastností popsaných v požadavcích z oblasti auditovatelnosti.

Pro běžné akce tedy není explicitně požadována nepopiratelnost na úrovni elektronického podepisování každé datové změny. Nepopiratelnost (ale též další bezpečnostní požadavky) některých výstupů ze systému musí být zajištěna použitím zaručeného elektronického podpisu s využitím kvalifikovaných elektronických zabezpečovacích prvků elektronických dokumentů.

Systém musí umožnit požadované výstupy podepisovat zaručeným podpisem buď přímo vlastními prostředky RPIS, nebo prostřednictvím automatického volání prostředku zajišťujícího přiložení zaručeného elektronického podpisu v externím systému.

8 Rozhraní systému

Nový RPIS by měl podporovat datové rozhraní pomocí otevřených technologií a standardů (jako například XML, webové služby, apod.). Rozhraní musí umožnit uživatelsky řídit tvorbu konkrétních výstupů na bázi otevřeného datového rozhraní (například možnost definovat konkrétní metodu webové služby, která poskytne vybraná data o vybraných entitách). Datové rozhraní musí splňovat bezpečnostní požadavky z oblastí autentizace, autorizace, důvěrnosti a integrity dat, auditovatelnosti a nepopiratelnosti. Dodavatel popíše navrhovaný způsob řešení bezpečnostních požadavků pro otevřená datová rozhraní. Stejný popis předloží pro klienta nebo jiné rozhraní pro uživatele typu řadový / vedoucí zaměstnanec na mobilních platformách bez zabezpečení VPN.

Jsou požadovány formáty výstupních sestav, které budou snadno uchopitelné v prostředí zúčastněných organizací. Zejména se jedná o přenositelné a otevřené formáty (ODF, PDF a další) a formáty Microsoft Office (XLSX, DOCX a další). Je požadována možnost exportu dat z výstupních sestav nebo přímá tvorba datového výstupu namísto sestavy, a to do některého z otevřených standardních datových formátů (CSV, XML, TXT apod.). Veškeré výstupy dat z RPIS budou chráněny přístupovými právy.

Nový RPIS by měl umožnit uživatelskou tvorbu výstupních sestav (generátor sestav). Je požadována uživatelská přívětivost a nízká náročnost tvorby sestav, která nebude vyžadovat žádné specifické programátorské schopnosti a znalosti. Generátor sestav by měl umožňovat vytvářet jak textové, tak i grafické objekty (grafy, tabulky, diagramy) a uživatelskou definici grafické podoby sestavy (layout).

Nový RPIS musí umožnit realizovat všechny potřebné vazby na okolní systémy. V praxi se jedná jak o kompletní náhradu všech existujících vazeb stávajících RPIS na okolní systémy, tak i o požadavky na realizaci vazeb nových. Vazby na okolní systémy budou realizovány ve všech cílových organizacích. Okolní prostředí RPIS v rámci jednotlivých organizací je různorodé s částečnými společnými prvky. Model požadovaných vazeb RPIS na okolní systémy je pro každou organizaci samostatný.

Pokud se však vyskytuje vazba na tentýž systém ve více organizacích, měla by být ve všech takových organizacích implementována totožně. Vazby na okolní systémy budou postaveny na otevřeném datovém rozhraní. Vždy musí být respektovány též možnosti spolupracujícího systému. Konkrétní specifikace požadovaných vazeb na okolní systémy jsou uvedeny v rámci funkčních požadavků na nový systém.

9 Podpora, provoz a údržba, klasifikace chyb

9.1 Definice provozní podpory RPIS

Provozní podpora bude zajišťována pro všechny organizace v resortu, kterým je poskytována služba RPIS. Podpora se dělí celkem na čtyři úrovně, jejichž odpovědnosti jsou definovány v následujících kapitolách. Úrovně L1, L2 a L3 se týkají Zadavatele a Dodavatele systému RPIS. Úroveň L0 se týká jednotlivých OSS (správců dat).

9.2 Podpora nulté úrovně (L0)

Podpora nulté úrovně je zajišťována rolí správce a metodikem OSS pro uživatele vlastní OSS. Řeší metodické problémy specifické pro danou OSS, filtruje požadavky uživatelů a předává dále požadavky, které mají být řešeny SPCSS nebo Dodavatelem. Dodavatel navrhne způsob podchycení požadavků v rámci OSS a jejich oddělení od režimu SD pro 1. ,2. a 3. úrovně podpory.

Požadavky 0. úrovně nepodléhají SLA.

9.3 Podpora první úrovně (L1)

Podpora první úrovně zahrnuje přímou komunikaci s uživateli, příjem a evidenci hlášení incidentů a požadavků a řešení nejjednodušších a nejběžnějších problémů v systému.

Podpora první úrovně bude řešena pomocí nástroje Service Desk a Call Centra SPCSS a zajišťuje ji SPCSS.

Požadavky uživatelské podpory, které nebudou řešitelné podporou první úrovně, budou předávány na podporu druhé úrovně.

9.4 Podpora druhé úrovně (L2)

Podpora druhé úrovně zahrnuje analýzu a řešení incidentů a požadavků na provozní součinnost, které nevyžadují změny nastavení ani zdrojového kódu a jsou řešeny proškoleným specialistou.

Podpora druhé úrovně bude řešena pomocí nástroje Service Desk SPCSS a zajišťuje ji SPCSS.

- Podpora druhé úrovně řeší incidenty a požadavky nejběžnějších činností, které v systému provádí klíčoví uživatelé, a nejsou řešitelné rolí Správce OSS.

Pracovníci podpory druhé úrovně postupují na základě procesů a informací obsažených v provozní dokumentaci Díla. Pracovníci podpory druhé úrovně mají během období post-implementační podpory na pracovišti SPCSS k dispozici zástupce provozní podpory v pracovních hodinách systému po dobu 3 měsíců za účelem poskytnutí zvýšené podpory systému a výškolení pracovníků první a druhé úrovně podpory SPCSS.

Požadavky uživatelské podpory, které nebudou řešitelné podporou druhé úrovně, budou předávány na podporu třetí úrovně.

9.5 Podpora třetí úrovně (L3)

Podpora třetí úrovně zahrnuje analýzu a řešení incidentů a požadavků na provozní součinnost, které vyžadují změny, znalost zdrojového kódu, konfigurace a hlubokou znalost systému i jeho architektury. Podpora třetí úrovně zahrnuje aktualizaci provozní dokumentace pro podporu druhé úrovně.

Podporu třetí úrovně zajišťuje Dodavatel.

Dodavatel zajistí telefonickou podporu pro řešení incidentů a požadavků, která bude využívána pracovníky L1 a L2 podpory k operativnímu informování a řešení požadavků. Provozní doba telefonické podpory Dodavatele odpovídá provozní době systému.

Plnění smluvních SLA Dodavatele souvisejících s poskytováním L3 podpory bude vyhodnocováno na základě údajů zaznamenaných v nástroji Service Desk SPCSS.

Pro spolupráci s L3 podporou za účelem řešení vzniklých incidentů a požadavků je možné provést

- a) integraci Service Desk SPCSS se Service Deskem Dodavatele, a to formou webové služby, za účelem předávání ticketů k řešení
nebo
- b) poskytnutí přístupu do Service Desku SPCSS řešitelům L3 podpory Dodavatele.

Návrh a implementace integrace musí být obsaženy v ceně řešení Dodavatele.

Přístup pracovníků SPCSS L1 a L2 podpory do nástrojů na evidenci incidentů a požadavků Dodavatele se nepředpokládá.

9.6 SLA podpory první úrovně (L1) a Service Desk

9.6.1 Provozní doba

Provozní doba první úrovně podpory je 5x10, a to od 8 do 18 hodin.

9.6.2 Reakční doba

Reakční doba je čas od nahlášení incidentu do přijetí k řešení pracovníkem L1 podpory.

Reakční doba v provozní době systému je 15 minut.

9.7 SLA podpory druhé úrovně (L2)

9.7.1 Provozní doba

Provozní doba druhé úrovně podpory je 5x10, a to od 8 do 18 hodin.

9.7.2 Reakční doba

Reakční doba je čas od přidělení incidentu do přijetí k řešení pracovníkem L2 podpory.

Reakční doba pro podporu druhé úrovně není specifikována.

9.8 SLA podpory třetí úrovně (L3)

9.8.1 Provozní doba

Provozní doba třetí úrovně podpory je 5x10, a to od 8 do 18 hodin.

9.8.2 Reakční doba

Reakční doba je čas od přidělení incidentu do přijetí k řešení pracovníkem L3 podpory.

Reakční doba pro podporu třetí úrovně není specifikována.

9.8.3 Doba opravy

Vyřešení chyb může být formou plného vyřešení nebo formou náhradního řešení Dodavatelem pokud náhradní řešení neomezí provoz a/nebo neohrozí bezpečnost systému.

Doba potřebná pro vyřešení chyb se počítá od času nahlášení chyby do jejího vyřešení v provozní době systému. Vyřešení může být úplné nebo formou náhradního řešení v případě řešení chyby formou náhradního řešení je Dodavatel povinen odstranit náhradní řešení, a to úplným vyřešením nejpozději do nejbližšího následujícího upgradu RPIS. Doby vyřešení jsou stanoveny následujícím způsobem:

- a) Kritická chyba: 10 hodin
- b) Závažná chyba: 40 hodin
- c) Drobná chyba: 100 hodin

9.9 Klasifikace chyb

Klasifikaci chyb určuje Objednatel, a to na základě níže uvedeného detailního popisu chyb:

- a) Kritická chyba nastává, pokud nastane minimálně jedna z níže uvedených skutečností:

- totální výpadek systému;
 - vyžadován restart systému;
 - obnova informačního systému RPIS ze zálohy;
 - nefunkčnost takového charakteru, že zpracování předepsaných dokumentů musí být zajištěno náhradním řešením (manuálně, kombinací manuálního a strojového zpracování dat apod.);
 - nesoulad některé funkce RPIS s legislativními požadavky.
- b) Závažná chyba nastává, pokud nastane minimálně jedna z níže uvedených skutečností, avšak chyba není charakterizována jako kritická:
- nefunkčnost / nedostupnost některé dílčí funkcionality;
 - nesoulad dílčích výsledků zpracování dat s očekávanými výsledky.
- c) Drobná chyba
- všechny ostatní chyby (např. chybný popis, pravopisná chyba v textech, chybné formátování, vzhledový nedostatek apod.).

Zhotovitel je oprávněn Objednatele upozornit na své odlišné závěry ve vztahu ke klasifikaci chyb, které pro Objednatele nejsou závazné (mají pouze doporučující charakter).

10 Rozvojové požadavky na RPIS – Služby rozvoje

Po celou dobu provozu RPIS (10 let) je požadována realizace nových uživatelských a technických rozvojových požadavků (technický rozvoj systému), které budou rozšiřovat nebo měnit funkčnost systému nad rámec funkčních a nefunkčních požadavků vymezených v zadávací dokumentaci (dále jen „**Rozvojový požadavek**“).

10.1 Objednávání Služeb rozvoje

Oprávněná osoba Zadavatele je oprávněna kdykoliv v průběhu účinnosti smlouvy formou zadání rozvojového požadavku písemně zadat Dodavateli plnění rozvojového požadavku (dále jen „**Zadání rozvojového požadavku**“) a Dodavatel je povinen dle Zadání rozvojového požadavku nabídnout plnění, přičemž toto Zadání rozvojového požadavku musí obsahovat :

- a) Specifikaci požadovaných Rozvojových požadavků;
- b) Požadovaný termín realizace Rozvojových požadavků;
- c) Zadavatelem předpokládaný odhad pracnosti vyjádřený v člověkodnech nebo jeho částech .

V reakci na přijaté Zadání rozvojového požadavku je Dodavatel povinen do 10 pracovních dnů, nedohodnou-li si smluvní strany jinou lhůtu, doručit Zadavateli písemné upřesnění realizace formou analýzy Zadání rozvojového požadavku jakožto návrh konkrétního dílčího plnění (dále jen „**Analýza rozvojového požadavku**“), nebo sdělit Zadavateli vady ve vymezení Zadání rozvojového požadavku bránící Dodavateli Analýzu rozvojového požadavku vypracovat. Vadou je zejména neurčitost zadání, kterou není Dodavatel schopen technicky překonat; vadou Zadání rozvojového požadavku také je, pokud obsahuje objektivně nepřiměřeně krátký termín plnění nebo

objektivně nízký rozsah odhadované pracnosti, přičemž v takovém případě je Dodavatel povinen tyto skutečnosti konkrétně a detailně specifikovat a odůvodnit spolu s návrhem nejbližšího možného termínu plnění, který je realizovatelný či s návrhem nejnižšího rozsahu pracnosti, v rámci kterého je realizace plnění proveditelná. Zadavatel je povinen odstranit případné vady Zadání rozvojového požadavku, které budou řádně specifikované a odůvodněné Dodavatelem a Zadání rozvojového požadavku opětovně předložit Dodavateli.

Analýza rozvojového požadavku musí přinejmenším obsahovat:

- a) Dostatečně podrobný popis požadovaného plnění;
- b) Dobu poskytnutí plnění nebo harmonogram realizace plnění definující přinejmenším termín nasazení dílčího plnění do testovacího prostředí a nejzazší termín nasazení do produkčního prostředí; harmonogram musí respektovat v Zadání rozvojového požadavku určený termín plnění,
- c) Odhad pracnosti a cenu za realizaci plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými ve smlouvě; odhad pracnosti nesmí překročit v Zadání rozvojového požadavku stanovený rozsah pracnosti,
- d) Požadavky na nezbytnou součinnost Zadavatele při realizaci plnění;
- e) Rizika realizace Rozvojového požadavku a způsoby jejich snížení;
- f) Vymezení odpovědných zástupců Dodavatele a případných třetích stran podílejících se na realizaci plnění

Analýza rozvojového požadavku bude Dodavatelem vypracována bez nároku na dodatečnou úhradu, neboť náklady Dodavatele s tím spojené jsou již promítnuty v ceně rozvoje.

Souhlasí-li Zadavatel s Analýzou rozvojového požadavku Dodavatele, zašle Dodavateli objednávku v souladu s Analýzou rozvojového požadavku, a to dle článku 3.5.10 Smlouvy.

10.2 Akceptace Služeb rozvoje

Po splnění Rozvojových požadavků je Dodavatel povinen předložit Akceptační protokol s výkazem skutečně odpracovaných člověkodní nebo jejich částí. Počet člověkodní v Akceptačním protokolu nesmí překročit počet člověkodní z Analýzy rozvojových požadavků. Součástí akceptačního protokolu je dokumentace úprav systému případně zdrojový kód.

11 Školení

11.1 Školení metodických pracovníků OSS

Dodavatel zajistí uživatelská školení Klíčových uživatelů a Správců OSS pro tyto počty frekventantů:

MF – 40 Klíčových uživatelů, 1 Správce OSS

GFŘ – 210 Klíčových uživatelů, 1 Správce OSS

GŘC – 86 Klíčových uživatelů, 2 Správci OSS

ÚZSVM – 34 Klíčových uživatelů, 1 Správce OSS

FAU – 4 Klíčoví uživatelé, 1 Správce OSS.

Školení budou probíhat v kurzech v rozsahu dvou pracovních dnů, vždy pro skupinu 10 frekventantů. Frekventanti obdrží po absolvování školení učební materiály obsahující náplň školení. Všechna školení budou probíhat v Praze v prostorách Zadavatele. Termín školení bude upřesněn v rámci tvorby realizačního harmonogramu v průběhu JŘSU.

Pro funkcionality pokrývající činnosti Aktivního uživatele a Pasivního uživatele bude k dispozici příslušná dokumentace a video nápověda přístupná z prezentační vrstvy systému (portálu).

11.2 Školení administrátorů první a druhé úrovně podpory

11.2.1 Školení administrátorů první úrovně podpory

- Základní architekturu modulů personálního systému
- Základní konfiguraci modulů personálního systému
- Používané postupy v nejběžnějších problémech uživatelů z následujících oblastí:
 - Řízení uživatelských přístupů a hesel
 - Obecné postupy v jednotlivých oblastech personálního systému (např. seznámení s databází známých chyb systému, best-practices postupů, manuál pro pracovníky service desk, apod.)
- Rozsah školení 2 pracovní dny pro 5 pracovníků.

11.2.2 Školení administrátorů druhé úrovně podpory

- Základní architekturu modulů personálního systému
- Základní konfiguraci modulů personálního systému
- Technická realizace business procesů v RPIS v jednotlivých modulech z následujících oblastí
 - Oblast Personalistika
 - Zavedení zaměstnance do RPIS
 - Změna osobních údajů
 - Zadání dosavadní praxe pro zápočet a zařazení zaměstnance do platového stupně
 - Práce a mzdy
 - Zadání platových nároků
 - Výpočet platu
 - Zadání nepřítomností
 - Měsíční zpracování výplat
 - Přehled o uzávěrkových operacích za zpracovávaný měsíc

- Přehled o sestavách pro účtárnu a vytvoření příkazů pro banky pro platy a povinné odvody
- Opravy historických záznamů (pro chybná zadání, zpětně přiznané nároky)
- Práce s evidenčními a mzdovými listy
- Znalost vazeb na zdravotní pojišťovny, SSZ a hlášení na RNP
- Znalost ročního zúčtování daní za zaměstnance
- Obecná znalost práce se sestavami
- Znalost zpracovávání povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením
- Rozsah školení 2 pracovní dny pro 5 pracovníků

12 Další požadavky

12.1 Migrace

Migrací dat se rozumí převod fyzicky uložených údajů (hodnot) ve stávajících personálních informačních systémech (dále jen „PIS“) do nového resortního personálního informačního systému (dále jen „RPIS“). Migrací dat není převod aplikační logiky zpracování dat používané ve stávajících PIS. Dodavatel navrhne rozhraní a postupy pro migrace dat ze stávajících systémů OSS a popíše nezbytnou organizační a technickou součinnost, již bude potřebovat. Data zahrnují jak podklady pro číselníky nutné pro provoz nového systému, tak historická data, jejichž uchování je dáno platnou legislativou. Pro každou OSS je nezbytné zajistit bezpečnost a důvěrnost vlastních dat. Požadavky jednotlivých OSS na migraci dat do nového systému jsou uvedeny níže.

Migrace bude rozdělena na 2 části – migrace živých dat a archiv pro každou OSS.

Migrace „živých“ dat:

Migrace živých dat se bude zahrnovat:

- osoby s platným pracovněprávním / služebněprávním vztahem ke dni migrace dat v rozsahu údajů zajišťujícím řádný výkon práv a povinností zaměstnavatele vyplývajících z legislativy platné ke dni migrace dat nebo vyplývajících z vnitřních předpisů organizační složky státu (dále jen „OSS“) platných ke dni migrace dat;
 - osoby bez platného pracovněprávního / služebněprávního vztahu, u kterých ke dni migrace dat trvají práva a povinnosti související s předchozím zaměstnáváním těchto osob. ~~7 např.:~~
- Ve vztahu k výše uvedeným osobám se jedná o data umožňující:
- provedení ročního zúčtování daně, jedná se o data umožňující vytvoření ročních přehledů a statistik daných legislativou nebo vnitřní metodikou za předcházející rok, předpokládáme-li provedení migrace k 31. 12., jedná se fakticky o 24 měsíců;
 - stanovení a výplata výsluhových nároků příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů;
 - plnění povinností v oblasti zaměstnávání osob se zdravotním postižením (např.: ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele);

Naformátováno: Bez odrážek a číslování

- zpracování statistických výkazů (např.: výkaz o úplných nákladech práce);
- zpracování dat pro informační systém o platu, informační systém o služebním příjmu (zpracování dat v původních PIS lze očekávat pouze za předpokladu spuštění rutinního provozu nového RPIS k 1.1. daného kalendářního roku).

Migrace archivu nebo také označení Sekundární migrace dat bude zahrnovat:

- osoby bez platného pracovněprávního / služběněprávního vztahu nespádající do části migrace živých dat
 - jsou-li data těchto osob uložena v datovém zdroji, shodném s datovým zdrojem pro migraci živých dat a se stejnou datovou strukturou, tj. je splněna podmínka, že migrace těchto dat představuje pouze nárůst strojového času pro provedení migrace (není třeba vytvářet nové schéma mapování údajů mezi PIS a RPIS ani vytvářet datová propojení na jiné datové zdroje), považují se tato data za součást základní části migrace
- data vztahující se k osobám patřícím do základní části migrace, která však nesplňují podmínku uplatňování práv a povinností vyplývajících z legislativy platné ke dni migrace dat nebo vyplývajících z vnitřních předpisů OSS platných ke dni migrace dat (např.: údaje vztahující se k účasti zaměstnanců na důchodovém spoření podle zákona č. 426/2011 Sb., údaje o hodnotnostech a hodnotnostním postupu příslušníků podle předchozí právní úpravy služebního poměru příslušníků (zákon č. 186/1992 Sb.), ...)
- převod „tiskových“ výstupů a datových souborů ve formátu odpovídajícím formátu jejich prvotního zpracování

Přehled datových oblastí k migraci pro všechny tři personálně legislativní režimy je následujících tabulkách. Pro migraci „živých“ dat budou migrovány všechny zde uvedené datové oblasti. Rozsah migrace datových oblastí do archivu bude předmětem předimplementační analýzy.

Oblast pracovněprávního vztahu

1.1.	výběr nových zaměstnanců	
1.2.	vznik pracovního poměru	základní údaje o osobě další osobní údaje adresy doklady totožnosti rodinní příslušníci zdravotní pojišťovna důchody školní vzdělání telefonní a ostatní spojení funkce organizační začlenění pracovní vztah a pracovní doba sociální pojištění nástupy a výstupy průběh zaměstnání sídlo pracoviště hmotná zodpovědnost průkazy
1.3.	změny pracovního poměru	předchozí příjmení, jméno a rodinný stav mimoevidenční stav sídlo pracoviště hmotná zodpovědnost závazky k organizaci průkazy udělování výjimek základní údaje o osobě další osobní údaje adresy doklady totožnosti rodinní příslušníci zdravotní pojišťovna školní vzdělání telefonní a ostatní spojení funkce organizační začlenění pracovní vztah a pracovní doba sociální pojištění výplatní místo osoby na místech nástupy a výstupy lékařské prohlídky evidenční list důchodového pojištění
1.4.	skončení pracovního poměru	funkce organizační začlenění pracovní vztah a pracovní doba sociální pojištění nástupy a výstupy zdravotní pojišťovna
1.5.	dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	dovolená fyzický, přepočtený stav fond prac. doby pracovní vztah a pracovní doba
1.6.	pracovní doba a doba odpočinku	lékařské prohlídky rodinní příslušníci strukturované platby kalkulační jednice stupnice
1.7.	péče o zaměstnance (závodní preventivní péče)	
1.8.	odměňování za práci a srážky z příjmů z pracovního poměru	

		další platy
		evidenční list důchodového pojištění
		mzdové zařazení a příplatky
		odměny a prémie
		výplatní místo
		řízení výpočtu
		srážky
		ostatní platby
		daň z příjmu
		roční zúčtování daně
		základny - výpočet

Oblast Státní služby

		Datová věta pro uložení údajů nezbytných pro řádný výkon práv a povinností v dané oblasti pracovního právního vztahu
1.1.	výběr nových zaměstnanců	
1.2.	vznik pracovního poměru	základní údaje o osobě
		další osobní údaje
		adresy
		doklady totožnosti
		rodinní příslušníci
		zdravotní pojišťovna
		důchody
		školní vzdělání
		telefonní a ostatní spojení
		funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
		nástupy a výstupy
		průběh zaměstnání
		sídlo pracoviště
		hmotná zodpovědnost
		průkazy
		sídlo pracoviště
		emailové adresy, spojení
		zápočet odborné praxe
		bankovní účty
1.3.	zdravotní prohlídky	
1.4.	změny služebního poměru	předchozí příjmení, jméno a rodinný stav
		mimoevidenční stav
		sídlo pracoviště
		hmotná zodpovědnost
		závazky k organizaci
		průkazy
		udělování výjimek

		základní údaje o osobě
		další osobní údaje
		adresy
		doklady totožnosti
		rodinní příslušníci
		zdravotní pojišťovna
		školní vzdělání
		telefonní a ostatní spojení
		funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
		místo výkonu práce
		zastupování
1.5.	skončení služebního poměru	nástupy a výstupy
		lékařské prohlídky
		evidenční list důchodového pojištění
1.6.	doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku	fyzický, přepočtený stav
		fond prac. doby
		pracovní vztah a pracovní doba
1.7.	dovolená a překážky	dovolená
		náhrady mezd (průměrný výdělek)
		dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
		průběh dávek NP - období
		podpůrčí doba
1.8.	vzdělávání a odborný rozvoj	vzdělávací akce, účastníci
		lektori
		katalog vzdělávacích akcí
		e-learning
		historie vzdělávání
		jazykové znalosti
		požadované odborné vzdělání
		závazky k organizaci
1.9.	úřednické zkoušky	
1.10.	hodnocení	
1.11.	služební úrazy a nemoci z povolání, dávky NP	dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
		podpůrčí doba
1.12.	platy	strukturované platby
		ostatní platby
		stupnice
		další platy
		evidenční list důchodového pojištění
		platové zařazení a příplatky

		odměny a prémie
		výplatní místo
		řízení výpočtu
		srážky
		daň z příjmu
		roční zúčtování daně
		základny - výpočet
		základny - SZ, ZP
		základny - srážky
		oprava do min. období
		výpočet mezd
1.13.	benefity, sociální výpomoci	čerpání FSKP
1.14.	systemizace služebních míst	penzijní připojištění
		přehled systemizovaných míst
		popis systemizovaného místa
		osoby na místech
		charakteristiky místa
		číselník útvarů
		organizační struktura
		požadavky na místa
		katalog správních činností
1.15.	výsledkové soubory	rozpad vypočtených platů
1.16.	ostatní	mzdové listy
		evidenční list důchodového pojištění
		registr pojištěnců - hlášení, změny

Oblast služebního vztahu

		datová věta pro uložení údajů nezbytných pro řádný výkon práv a povinností v dané oblasti služebního vztahu v personálním informačním systému
1.1.	přijímací řízení	
1.2.	vznik služebního poměru	základní údaje o osobě
		další osobní údaje
		adresy
		doklady totožnosti
		rodinní příslušníci
		zdravotní pojišťovna
		důchody
		školní vzdělání
		telefonní a ostatní spojení
		funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
		nástupy a výstupy
		průběh zaměstnání

		podnikatelská činnost
		průkazy
		sídlo pracoviště
		hmotná zodpovědnost
1.3.	zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost	lékařské prohlídky
		psychologické vyšetření
1.4.	změny služebního poměru	předchozí příjmení, jméno a rodinný stav
		mimoevidenční stav
		sídlo pracoviště
		hmotná zodpovědnost
		závazky k organizaci
		průkazy
		udělování výjimek
		hodnotní postup
		základní údaje o osobě
		další osobní údaje
		adresy
		doklady totožnosti
		rodinní příslušníci
		zdravotní pojišťovna
		školní vzdělání
		telefonní a ostatní spojení
		funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
1.5.	skončení služebního poměru	nástupy a výstupy
		lékařské prohlídky
		evidenční list důchodového pojištění
1.6.	kázeňské odměny a kázeňské tresty	kázeňské tresty
		kázeňské odměny
1.7.	doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku	fyzický, přepočtený stav
		fond prac. doby
		pracovní vztah a pracovní doba
1.8.	dovolená	dovolená
1.9.	překážky ve službě	náhrady mezd (průměrný výdělek)
		dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
		průběh dávek NP - období
		podpůrčí doba
1.10.	odborný rozvoj příslušníků pro potřeby výkonu služby	
1.10.1.	hodnocení příslušníků	hodnocení
1.10.2.	prohlubování kvalifikace	jazykové znalosti
		vzdělávací akce
		požadované odborné vzdělání
		závazky k organizaci
1.10.3.	zvyšování kvalifikace	jazykové znalosti
		vzdělávací akce
		požadované odborné vzdělání
		závazky k organizaci
1.11.	ozdravné pobyty	rehabilitace
1.12.	služební úrazy a nemoci z povolání	dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
1.13.	služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu	rodinní příslušníci
		strukturované platby
		ostatní platby

	kalkulační jednice
	stupnice

12.1.1 Ministerstvo Financí

Ministerstvo Financí požaduje převést do nového systému:

PAM (práce a mzdy)

Z PAM je nezbytné převést data z formulářů:

F1, F2, F3, F4, F5, F9, F11, F12, F13, F15, F17, F18, F19, F20, F21, F22, F23, F24, F26, F27, F28, F81, F94, F97, F115, EVCIZY, SRAZKYH.

Kde:

F1 – soubor se základními údaji zaměstnanců obsahující např. osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, rodné číslo, datum narození, evidenční číslo pojištěnce, identifikační číslo, státní příslušnost, evidenční číslo státního zaměstnance, pohlaví, předepsaná záloha, adresa pro zálohovou složenkou, adresa pro výplatu složenkou, výplatní podmínka, bankovní účet - záloha PP, bankovní účet – výplata PP, bankovní spojení, počet vyživovaných osob, způsob ročního zúčtování daně, způsob předání výplatního lístku, předání výplatního lístku sestavou, předání výplatního lístku portálem, předání výplatního lístku emailem, předání výplatního lístku na mobil, tisknout standardně potvrzení o příjmu, publikovat údaje v HR událostech, výjimka z GDPR, důvod z výjimky z GDPR, přílohy.

F2 – soubor s časově závislými informacemi obsahující osobní číslo, jméno, příjmení, začátek platnosti, zdravotní pojišťovna, číslo pojištěnce, způsob placení pojistného, osoba se zdravotním postižením, konec platnosti rozhodnutí, výjimka ze zaměstnávání OZP, zdravotní postižení, konec platnosti rozhodnutí, jiný orgán nemocenského pojištění, jiný současný orgán nemocenského pojištění, specifikace cizozemského nositele pojištění, cizí sociální pojišťovna, cizozemské číslo pojištění, OSVČ, daňový rezident, statutární zástupce.

F3 – soubor s informacemi o začátku a konci pracovního/služebního vztahu – osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště začátek a konec, důvod vzniku PPV, důvod konce PPV, sjednaná doba úvazku, limit 3 let podle ZP, aktuální stav platný od, průběh PPV, úkony k ukončení PPV vztah začátku k předchozímu PPV, vztah konce k následujícímu PPV, odstupné/odbytné/odchodné, počet měsíců odstupného, datum uzavření smlouvy, číslo jednacích smlouvy, zástupci, zastupování zaměstnanců.

F4 – soubor s charakteristikou pracovního/služebního poměru obsahující např. osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek platnosti (aktuální měsíc), organizační útvar, druh pracovního/služebního vztahu (číselný kód), osvobození od pojistného, způsob evidence odpracované doby, pracovní funkce, kód povolání, vykonávané zaměstnání, kód funkce, kód pracovníka, skupina v JKZ, klasifikace postavení v zaměstnání, zaměstnanec v státní správě, délka řádné dovolené, služební volno ke studijním účelům, jiné osobní překážky, stupeň řízení vedoucích zaměstnanců, skupina prací stěžující pracovní podmínky, plánovaná platová třída, počet týdnů prodloužení dovolené, počet dnů prodloužení dovolené, finanční zdroj, implicitní zakázka, výpočet minimální mzdy, vyúčtování povinnost/nadúvazky, roční limit práce přesčas, roční limit práce přesčas k níž již bylo přihlédnuto.

F5 – soubor obsahující informace o odměňování zaměstnance - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti (v případě více poměrů u jednoho zaměstnance), začátek platnosti, tarifní mzda, typ platového výměru, kód důvodu změny platového výměru, způsob odměňování, zaměstnání malého rozsahu, rozvrh stanovený na pracovišti, individuální rozvrh, zkrácený úvazek v hodinách, zkrácený úvazek v %, důvod odchylky pracovní doby, nastavení platového postupu, způsob určení platového tarifu, platová třída, skupina prací pro zaručenou mzdu, platová skupina, platový stupeň, zvláštní způsob odměňování, náhrady za svátek, náhrady za dovolenou, délka průměrného týdne - dny, délka průměrného dne - hodiny, délka průměrného týdne - hodiny, přílohy.

F9 – soubor obsahující informace o trvalých složkách odměn za práci - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, druh trvalé složky (osobní příplatek atd.), částka, sazba procentem, důvod změny platového výměru, příplatek za ztížené prostředí, doplňující údaj, upravit podle úvazku, pracoviště pro rozúčtování, finanční zdroj, zakázka pro rozúčtování, důvod ukončení platnosti trvalé složky, konec platnosti, přílohy.

F11 – soubor určený pro zúčtování daně - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, zdaňovací období, příjem manžela/manželky, hodnota bezúplatného plnění, odečitatelné úroky z úvěru, odečitatelné příspěvky na penzijní připojištění – doplňkové penzijní připojištění, odečitatelné pojistné na soukromé životní pojištění, odečitatelné příspěvky na penzijní připojištění, odečitatelné členské příspěvky odborové organizaci, úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání, měsíc dodatečného zúčtování daně, měsíc dodatečného proplacení daně.

F12 – soubor obsahující informace pro výpočet dovolené - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, období, číslo činnosti, délka dovolené odjinud, roční dodatková dovolená v týdnech, dny s nárokem na dodatkovou dovolenou, dny výkonu práce od počátku roku – zadání u nové organizace, úprava krácení dovolené, dodatková dovolená zadání, celkem ložská nevybraná dovolená po korekci, dny z ložské dovolené – dodatková po korekci, neproplácet, dny z předložské dovolené k čerpání po korekci, předložská dovolená po korekci.

F13 – soubor s informací o vynětí z evidenčního počtu - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek a konec vynětí, druh vynětí (mateřská, rodičovská, vyslání expertů apod.), datum souhlasu s opatřením, stát vyslání, název místa, prodloužení/zkrácení mateřské dovolené, odpracované hodiny první den MD, podpůrná doba, MD při převzetí dítěte, přílohy.

F15 – je souborem s rozhodným obdobím, které obsahuje osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek, druh (číselník) např. začátek PPV a současně vstup do zaměstnání (nemocenské pojištění), konec platnosti změny, druh činnosti (např. dohoda o pracovní činnosti).

F17 – soubor s informací o průměrném výdělku - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, typ výdělku, druh výdělku, průměr pro pracovněprávní účely.

F18 – soubor s daňovými informacemi - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek platnosti, indikace podání daňového přiznání, invalidita, příplatek na povolání (žák, student), konec platnosti potvrzení o studiu, zvláštní zdanění, jméno a příjmení manžela/ky a jejich invalidity, rodné číslo manžela/ky, manžel/ka držitel ZTP-P, přílohy.

F19 – soubor obsahující informace o průběhu pracovního/služebního vztahu - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, sjednaná doba úvazku, důvod vzniku, konec poměru, limit 3 let podle ZP.

F20 – soubor s informacemi o pracujících důchodcích - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek platnosti, druh důchodu, výjimky z pobírání důchodu, uznání důchodu (§ 19, odst. 1 ZNP), číslo rozhodnutí, plátce ČSSZ, cizí stát vyplácející důchod, přílohy.

F21 – soubor s adresou pracovníka - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo adresy, účel adresy (trvalé atd.), ulice, číslo popisné, číslo orientační, obec, PSČ, obec dodací pošty, stát, označení pro ELDP.

F22 – soubor s informacemi o bankovních účtech pracovníka - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, pořadové číslo účtu, číslo bankovního účtu, směrový kód banky, IBAN, variabilní symbol, konstantní symbol, specifický symbol, funkce.

F23 – soubor s informacemi o trvalých srážkách zaměstnance - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek platnosti, druh srážky (číselník), identifikace, ponechat k výplatě, příjemce, bankovní účet pro převodní příkaz, bankovní spojení, přílohy.

F24 – soubor obsahující informace o dětech pracovníka - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek platnosti, číselná identifikace dítěte, jméno dítěte, příjmení dítěte, rodné číslo dítěte, datum narození dítěte, pohlaví dítěte, místo narození, číslo adresy – bydliště dítěte, daňové zvýhodnění, konec platnosti potvrzení o studiu, držitel průkazu ZTP/P, konec platnosti průkazu ZTP/P, přílohy.

F26 – soubor obsahující podklady k ELDP - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, konec platnosti, období zpracování, typ ELDP, vyřazené měsíce, dny pojištění, vyloučené doby ve dnech, dny odečítané po důchodovém věku, vyměřovací základ, zaměstnání malého rozsahu, kód ELDP, výdělečná činnost od, výdělečná činnost od, datum odeslání, komentář importu.

F27 – soubor obsahující informace o praxi zaměstnanců - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, roky odborné praxe, dny odborné praxe, z toho roky MD, DMD, RD a péče o dítě s TZP, roky pro odchodné, roky pro odbytné, roky pro služební poměr na dobu neurčitou, odpočet roků odborné praxe za nesplnění vzdělání, navýšení let odborné praxe na základě hodnocení.

F28 – soubor s informacemi pro potvrzení zúčtování daně - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, zdaňovací období, číslo dokladu, měsíc zúčtování – začátek a konec, úhrn příjmů u jiných plátců, z úhrnu příjmy vyplacené do 31. 1. násl. zd. obd. (§5 odst. 4), doplatky příjmů dle §5 odst. 4 z minulých zd. obd., pojistné zaměstnavatele pro daň u jiných plátců, pojistné zaměstnavatele z příjmů vypl. do 31. 1. násl. zd. obd., daňové základy u jiných plátců, sražená záloha na daň (po případné slevě na dani), záloha na daň z příjmů vypl. do 31. 1. násl. zd. obd. (§5 odst.4), záloha na daň z doplateků příjmů dle §5 odst. 4 z min. zd. obd., úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů u jiných plátců, solidární zvýšení daně u záloh v měsících, příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění, dítě uplatněné jako vyživovaná osoba – měsíc uplatnění – začátek, měsíc uplatnění – konec, jméno dítěte, rodné číslo dítěte, daňové zvýhodnění, držitel průkazu ZTP/P, výše výdajů za umístění dítěte, invalidita poplatníka – měsíc uplatnění – začátek, měsíc uplatnění – konec, invalidita manžel/ka ve společné domácnosti – měsíc uplatnění- začátek, měsíc uplatnění – konec, manžel/ka – držitel ZTP-P – měsíc uplatnění – začátek, měsíc uplatnění – konec, žák/student- měsíc uplatnění- začátek, měsíc uplatnění – konec, uvedené údaje jsou za vlastní organizaci.

F81 – soubor s informacemi o penzijním připojištění zaměstnanců s příspěvkem - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek, konec, druh a typ příspěvku (číselník), identifikace, skutečný vyměřovací základ pro penzijní připojištění, smluvní částka/příspěvek zaměstnance, příspěvek

zaměstnavatele, příjemce, bankovní účet pro převodní příkaz, bankovní spojení, rodné číslo rodinného příslušníka, identifikace smlouvy zaměstnavatele, pracoviště pro zaúčtování, čin. pro účetnictví/fin. zdroj, zakázka pro zaúčtování, přílohy.

F94 – soubor s podklady pro vyměřovací základ DNP - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, konec platnosti, vyměřovací základ DNP, dny nemocenského pojištění, započitatelné kalendářní dny pro DNP, vyloučené dny.

F97 – soubor s podklady pro průměrné výdělků - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, odpracované dny, hrubý výdělek.

F115 – soubor s informacemi o služebním poměru v kalendářním roce - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek platnosti, datum vzniku služebního poměru, datum vzniku služebního poměru podle §190 – 194 ZSS, datum nástupu do služby podle §190 – 194 ZSS, datum skončení/změny služebního poměru u předchozího služebního úřadu, vyplacené odměny z ročního limitu § 150 ZSS, vyčerpané dny za zdravotní volno, vyčerpané dny podle § 108 ZSS, vyčerpané volno k zařízení osobních záležitostí, počet kalendářních dnů zastupování podle § 66 ZSS, zůstatek dovolené ke dni zařazení, zůstatek dodatekové dovolené ke dni zařazení.

EVCIZY – soubor pro evidenci cizinců - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, státní příslušnost, rodné číslo přidělené v cizině, číslo daňové identifikace, typ daňové identifikace, číslo dokladu prokazující totožnost, orgán, který doklad vydal, druh pobytu cizince, začátek a konec povolení k pobytu, povolení k zaměstnávání.

SRAZKYH – jedná se o soubor s kompletní historií srážek z mezd u zaměstnanců - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, období, druh srážky, varianta zpracování, identifikace, příjemce, skutečná sražená částka, bankovní účet pro převodní příkaz, pořadové číslo srážky v převodním příkaze, ve prospěch účtu, IBAN, swift ve prospěch účtu, směrový kód banky, variabilní a konstantní symbol, na vrub účtu, IBAN na vrub účtu.

Kmenové soubory výsledků: F 30 – F49 (jedná se o formuláře s veškerými mzdovými údaji)
Kompletní převod Tabulek s historií (formuláře s organizační strukturou a rozborovými hledisky).
Kde:

F30 – jedná se o kumulovaný soubor s údaji a základy (plněn z předchozích souborů) - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, období zpracování, dny výkonu práce, dny neomluvené nepřítomnosti, dny pro krácení, redukce proplacených dnů dovolené, roky odborné praxe, dny odporné praxe, navýšení let odborné praxe na základě hodnocení, datum dovršení praxe pro další platový postup, údaje o náhradní volno, základy pro výpočet mzdy, služební příjem, údaje o dočasné neschopnosti výkonu funkce.

F31 – jedná se o kumulovaný soubor s podklady pro výpočet průměrných výdělků (plněn z předchozích souborů), který obsahuje - podklady pro výpočet průměrných výdělků, minimální mzdu, časové a evidenční údaje, podklady pro povinný podíl OZP.

F32 - jedná se o kumulovaný soubor se sociálními událostmi (plněn z předchozích souborů), který obsahuje - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, měsíc a rok vyúčtování, druh události, začátek intervalu, snížení či zvýšení sazby, důvod neproplacení dávky, začátek platnosti, druh poměru (PVV,SP) a další.

F33 - jedná se o kumulovaný soubor, kde se soustřeďují podklady pro průměry (plněn z předchozích souborů) a obsahuje - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek platnosti, odpracované dny, hrubý výdělek, započitatelný výdělek, indikace neomluvené absence a další.

F34 - jedná se o kumulovaný soubor, o čtvrtletní části mzdy pro průměry - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, měsíc vzniku, rozhodné období, výše výdělku, aktuální druh PPV vztahu, zvláštní základ podle kolektivní, rozlišení osoby.

F35 – kumulovaný soubor měsíčních záloh na daň - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, měsíc a rok zpracování, druh daně, příjem, osvobození, pojistné zaměstnance, pojistné zaměstnavatele pro daň, měsíční sleva na dani celkem, uplatněná sleva, daňové zvýhodnění na děti, záloha na daň, daňový bonus, sleva na dani, druh pracovněprávního vztahu, rozlišení osoby a další.

F36 – kumulovaný soubor roční zúčtování daně - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, zdaňovací období, úhrn dílčích základů plátce, nezdanitelná část základní, základ snížený o nezdanitelné částky, daň po slevě na dani § 35, sleva ZTP/P, aktuální druh pracovněprávního vztahu a další.

F37 – kumulovaný soubor daně a pojistné - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, měsíc zpracování, příjem, od daně osvobozeno, základ srážkové daně, pojistné zaměstnavatele pro daň, základ zálohové daně, měsíční sleva poplatník, daň celkem, zdravotní pojištění zaměstnanec, sociální pojištění zaměstnanec, spoření, srážky, částka k výplatě, čistá mzda, kalendářní dny a další.

F38 – kumulovaný soubor výplatní lístek - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, měsíc zpracování, číslo činnosti, průměr pro náhrady, redukováný průměr pro náhradu na NP, plánované pracovní dny, plánovaný časový fond, odpracované dny, odpracované hodiny, neodpracované dny, neopracované hodiny, základní mzda časová, hodinová základní mzda časová, pohotovosti, náhradní volno, příplatky – osobní, směnnost, práce přesčas atd., odměny, náhrady, DNP, refundace odměn, daně, osobní účet, evidenční počet, zaměstnanecké výhody, odborná praxe a další.

F39 – kumulovaný soubor pojistné po činnostech – osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, měsíc a rok zpracování, nemocenské pojištění – základ upravený, důchodové pojištění základ upravený, fond zaměstnanosti vyměřovací základ upravený, záporné pojistné, opravy pojistného, maximální vyměřovací základ a další.

F40 – kumulovaný soubor rozúčtování pojistného zaměstnavatele - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, měsíc a rok zpracování, zdravotní pojištění – pojistné, nemocenské pojištění – pojistné, důchodové pojištění – pojistné, procento pro počítání evidenčních počtů a další.

F41 – kumulovaný soubor s výsledky ročního zpracování - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, měsíc zpracování, počet měsíců, dny v evidenčním počtu – přepočtené, čistý příjem zálohově daně, vyrovnání z ročního vyúčtování, dávky nemocenského pojištění, vybrané druhy příjmu podle zákona o státní sociální podpoře, vybrané druhy příjmu podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, daně a pojistné, srážky, částka k výplatě, časová bilance, mzda, pohotovosti, příplatky, odměny, náhrady, DNP, osobní účet, podklady pro slevu na dani, odpracované dny a roky a další.

F42 – kumulovaný soubor rozdílů mezi HM a vyměřovacím základem - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, měsíc zpracování, typ pojistného, důvod rozdílu, druh náhrady, částka, aktuální pracovněprávní poměr, druh odměny, rozlišení osoby.

F43 – kumulovaný soubor podklady pro evidenční list - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, začátek a konec platnosti, typ ELDP, důvod začátku, dny pojištění, vyloučené doby v dnech, náhrada za ztrátu výdělku, vyměřovací základ a další.

F44 – soubor s pojišťovnami - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, začátek a konec období, charakter období, zdravotní pojišťovna, číslo pojištěnce a další.

F45 – soubor se zdravotním pojištěním a náhradním volnem - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, období zpracování, začátek, konec, neomluvená absence, vyměřovací základ, pojistné a další.

F46 – kumulovaný soubor s informacemi o mzdě za odpracovanou dobu - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, období zpracování, druh, odpracovaný měsíc, druh daně, počet měsíců, aktuální druh pracovněprávního vztahu a další.

F47 – kumulovaný soubor s informacemi o náhradách mzdy – čerpání dovolené - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, číslo činnosti, období zpracování, druh, opravovaný měsíc, začátek, konec, částka, počet opracovaných hodin, pracovní dny, aktuální druh pracovněprávního vztahu a další.

F48 – kumulovaný soubor sloužící k evidenci daňového bonusu - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, období zpracování, identifikace dítěte, částka bonusu, aktuální druh pracovněprávního vztahu, rozlišení osoby.

F49 – kumulovaný soubor s informacemi o srážkách - osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, druh srážky, varianta zpracování, předepsaná měsíční srážka, celková dlužná částka, částka sražená OSSZ, srazeno, aktuální druh pracovněprávního vztahu a další.

ELD, RNP, KZP (elektronické podání registr nemocenského pojištění, komunikace se zdravotními pojišťovnami)

Všechny odeslané dávky.

PER (personalistika)

Celé věty:

a) s aktivními zaměstnanci obsahující: osobní + doplňující údaje, adresy, spojení, průkazy, vzdělání, zkoušky a osvědčení, evidence důchodů + kompletní historie pracovního zařazení, smluv, dokumentů, platového zařazení, vynětí, zastupování, lékařské prohlídky, dohody o odpovědnosti, povolení podnikatelské činnosti, změny státní služby a opatření zaslaná do ISoSS. Kompletní formulář odmatre.

b) s odešlými zaměstnanci za posledních 10 let.

STM (systemizace)

Kompletní historie organizačních útvarů – TUTV a míst TSMV, včetně všech poznámek a rezervací.

VZD (vzdělávání)

Z VZD převod formulářů:

Osobyx, pzarazx, smlouvax, utajenix, vyneti, znalostx, vsmkrit – společné formuláře s PER.

Prumvyd, kompx, planvzdx, akcepoz, akceplpx, hakce, profesx, uprakcex, vnaclax, vzdpreh, takce, menuakce, toblastv, lektori, lekpar, lekodb, tlodb.

Kompletní formuláře vzdělávací akce + přehledy vzdělávacích akcí.

Kde:

OSOBYX – osobní číslo, číslo pracoviště, úplné jméno, osobní jméno, příjmení, rodné číslo, evidenční číslo pojištění (sociální pojištění), identifikační číslo, evidenční číslo státního zaměstnance, nastavení rozlišení doby; PER – adresy, spojení, vzdělání, znalosti, rozdílové záznamy úřednických zk. podle ISOSS, pracovní zařazení, utajení, PPV, podklady pro rozúčtování, průměrné výdělky, osobní údaje, plán nepřítomnosti, vynětí z evidenčního počtu, důchod; VZD – náklady na vzdělávání, údaje o stabilizaci, zápůjčky, samostudium, dohody-závazky, plán vzdělávání, požadavky na vzdělávání, potvrzení o splnění požadavků na vzdělávání, účast na vzdělávacích akcích, přihlašování na vzdělávací akce, publikovat údaje o zaměstnanci v HR událostech, automatické vyhodnocení publikování údajů v HR událostech, příjmení, výjimka z GDPR, důvod výjimky z GDPR, odeslané mailý z akce, aktuální druh PPV, rozlišení osoby.

PZARAZX – osobní číslo, číslo činnosti, příjmení, číslo pracoviště, začátek účinnosti, číslo pracoviště, organizační útvar, systemizované místo, důvod změny obsazení služebního místa, datum souhlasu s přeložením v rámci úřadu, doba trvání přeložení, datum trvání do, datum vymezení doby určité pro jmenování, textové vymezení doby určité pro jmenování, druh pracovního vztahu, druh činnosti, pracovní funkce, kód povolání, vykonávané zaměstnání, povolání-funkce, kategorie pracovníka, skupina v JKZ, zaměstnanec ve státní správě, služební označení představených, vedoucí, stupeň řízení vedoucích zaměstnanců, skupina prací podle míry ztěžujících vlivů prac. podmínek, plánovaná platová třída, čin. pro účetnictví/fin. zdroj, číslo implicitní zakázky, koef. m. mzdy pro st. náročnosti, roční limit práce přesčas, roční limit práce přesčas k níž již bylo přihlédnuto, práce v riziku, aktuální druh PPV, rozlišení osoby, konec platnosti, konec účinnosti, číslo skupiny PPV, vliv na evidenční počet.

SMLOUVAX – osobní číslo, číslo činnosti, příjmení, číslo pracoviště, začátek PPV, konec PPV, sjednaná doba úvazku, počet měsíců odchodného, zkušební doba, aktuální druh PPV, rozlišení osoby.

UTAJENIX – osobní číslo, příjmení, číslo pracoviště, začátek platnosti, konec platnosti, stupeň utajení utajovaných skutečností, den vystavení dokladu, označení dokladu, aktuální druh PPV, rozlišení osoby.

VYNETI – osobní číslo, začátek vynětí, konec vynětí, druh vynětí, datum souhlasu s opatřením, stát vyslání, název obce vyslání.

ZNALOSTX – osobní číslo, příjmení, číslo pracoviště, znalosti – typ znalosti, druh znalosti, obor služby, odborná způsobilost zdrav. zaměstnance, začátek platnosti, konec platnosti, hodiny vzdělávání-počet, škála klasifikace znalosti, stupeň znalosti/úroveň znalosti, zkouška ze znalosti, výsledek, místo provedení, číslo registrace, vydal, popis znalosti, poznámka, název absolvované zkoušky, původ vzniku znalosti, název vzdělávací akce, kontrola úřednické zkoušky podle ISOSS, aktuální druh PPV, rozlišení osoby.

VSMKRIT – osobní číslo, číslo činnosti, kritérium systemizace, vyhodnocení systemizačních kritérií – požadované kritérium systemizace, skutečné plnění kritéria systemizace, vyhodnocení kritéria systemizace, název absolvované zkoušky.

PRUMVYD – osobní číslo, číslo činnosti, začátek platnosti, způsob vytvoření, průměrné výdělky – konec platnosti, typ sazby, průměr pro pracovní právní účely.

KOMPX – osobní číslo, číslo činnosti, příjmení, číslo pracoviště, kompetence – začátek platnosti, konec platnosti, pracoviště k rozdělení podílu, procentuální podíl rozdělení kompetencí, skutečně dosažený obor státní služby, ověřil/verifikoval, ověřil/verifikoval dne, aktuální druh PPV, rozlišení osoby.

PLANVZDX – soubor s plány vzdělávání zaměstnanců obsahující – osobní číslo, číslo plánu, jméno, příjmení, pracoviště, název plánu, platí od/do, datum sestavení plánu, datum aktualizace plnění požadavků podle skutečnosti, splnění v procentech, celkové skutečné náklady plánu vzdělávání a další.

AKCEPOZX – soubor se seznamem požadavků na vzdělávání obsahující – osobní číslo, číslo plánu, označení akce, verze akce, jméno, příjmení, pracoviště, splnění požadavku od data, splnění požadavku do data, téma vzdělávací akce, plánované náklady, téma vzdělávací akce, plánovaný počet hodin, skutečné náklady, původ požadavku, cíl vzdělávací akce a další.

AKCEPLPX – soubor s přehledem plnění požadavků na vzdělávání obsahující – osobní číslo, číslo plánu, označení akce, jméno, příjmení, pracoviště, název akce, datum zahájení účasti, datum ukončení účasti, označení splněné akce, druh účasti na akci, důvod neúčasti na akci, počet dnů vzdělávání, náklady na účastníka vzdělávací akce a další.

HAKCE – jedná se o soubor z PER s hodnocením.

PROFESX – soubor s profesním rozvojem zaměstnanců obsahující – akce hodnocení, číslo vzdělávací akce, akce osobnostního rozvoje, příjmení, jméno, pracoviště, osobní číslo, druh vzdělávací akce, popis hodnoceným, popis hodnotitelem, datum pořízení profesního rozvoje, označení zadavatele akce, druh aktuálního pracovněprávního vztahu a další.

UPRAKCEX – soubor s potvrzením o splnění požadavků vzdělávání obsahující – osobní číslo, jméno, příjmení, pracoviště, označení vzdělávací akce, název akce, datum začátku akce, datum konce akce, čas začátku a konce akce, klíč studijního oboru, cena kurzu, číslo a název osvědčení, vydavatel osvědčení a další.

VNAKLAX – soubor s účastí pracovníků na vzdělávacích akcích obsahující – osobní číslo, jméno, příjmení, datum zahájení kurzu, pracoviště, označení akce, číslo akce, celkové náklady, částka spoluúčasti, počet dnů vzdělávání, druh aktuálního pracovněprávního vztahu.

VZDPREH – jedná se o kumulovaný soubor se vzdělávacím přehledem obsahující – osobní číslo, jméno, příjmení, platnost k datu, vzdělávací přehled, roky praxe, fluktuace, ukazatele definované uživatelem a další.

TAKCE – jedná se o soubor s katalogem vzdělávacích akcí, jehož obsahem je – označení vzdělávací akce dle katalogu, název akce dle katalogu, interní název akce, typ akce, obor státní služby, maximální možný počet účastí na akci, typ sazby pro průměrný výdělek, hlášení při úspěšném splnění testu, podrobný popis vzdělávací akce, platnost záznamu, kód vzdělávací akce podle pravidel, kód proškolení v záležitostech EU, číslo sestavy pro osvědčení a další.

MENUAKCE – jedná se o soubor s nabídkou vzdělávacích akcí obsahující číslo nabídky, pořadí v nabídce, text nabídky, číslo podnabídky, označení vzdělávací akce dle katalogu, text nápovědy.

TOBLASTV – soubor – číselník s oblastmi vzdělávání obsahující oblast vzdělávání a název oblasti vzdělávání.

LEKTORI – jedná se o soubor s rozšířeným seznamem lektorů obsahující - číslo lektora, jméno, příjmení, titul, osobní číslo, úplné jméno, osobní jméno, příjmení, tituly, rodné číslo, evidenční číslo státního zaměstnance, zařazení, adresa, odpřednášené hodiny od začátku roku, odměny od začátku roku, odměny celkem, odpřednášené hodiny celkem, označení aktivního lektora, označení zkušební komisaře, spojení, rozvrh hodin a další.

LEKPZAR – jedná se o soubor s pracovním zařazení lektorů obsahující – číslo lektora, začátek platnosti, jméno, příjmení, titul, způsob vyplácení, typ lektora, pracoviště lektora, organizace, označení, zda bylo vytvořeno kontrolou integrity.

LEKODB – jedná se o soubor- seznam lektorů, který obsahuje – označení lektora, jméno a příjmení lektora, odbornost, nižší hodinová sazba, vyšší hodinová sazba, hodinová sazba na fakturu.

TLODB – jedná se o soubor - číselník s určením odbornosti lektora, který obsahuje – číselné označení odbornosti, název odbornosti.

ISS (Informační systém státní služby)

Přehled odeslaných dávek s výsledkem za poslední rok.

WKF (workflow)

Plány dovolených za poslední 2 roky, všechny návrhy odměn.

CAF (zaměstnanecké výhody)

Kompletní věty s čerpáním limitu za 3 roky.

12.1.2 GFŘ

GFŘ požaduje převést do nového systému:

- Celou oblast PER (personalistika - údaje o zaměstnancích)
- Oblast PAM (Mzdy)
 - data za mzdy za celý aktuální rok, předběžně od 1.1.2018
 - PAM historii od roku 2011 do současnosti

Požadovaná data z personálního systému – z archivních aplikací IS VEMA jsou požadovány níže uvedené sestavy ve formátu využívaném exportem MEL, případně Excel:

- S 148 mzdový list
- S 109 příloha mzdového listu
- S 86 evidenční listy
- S 91 potvrzení zaměstnavatele o výši příjmu (za celý rok, od roku 2001 do roku 2012)
- S 30 potvrzení o zdaněné mzdě
- S 45 potvrzení o zaměstnání
- S 50 roční zúčtování daně

Z modulů RNP, komunikace se zdravotní pojišťovnou a ČSSZ a systém u ISSOS – historie podání v co možná největším rozsahu (možno použít Excel, mimo PER)

Data z PIS za STM (systemizace)

Převést kompletní STM včetně historie – tj. data o místech, útvarech, vzorech – s tím související veškerá data v číselnících (TOJRED, TSKUPUT, TUFPP, TLOK) a v podčíselnících – obory státní služby, katalog prací, katalog správních činností, lokalita, funkce, obsazenost (souvisí s PER), jazykové znalosti, utajené informace, atd.

Oddělení vzdělávání požaduje následující oblasti:

- převod všech aktuálních i historických dat, včetně statistických souborů,
- převod číselníků vzdělávání,
- zachování veškeré funkčnosti včetně recepce ve VZ, vazby na vzdělávací zařízení a rozdělení kompetencí k jednotlivým větám některých souborů, přístupům k potřebným souborům a číselníkům v PER, PAM a STM,
- zachování stávajících sestav.

12.1.3 GŘC

GŘC požaduje migrovat kompletní data ze stávajícího systému Odyssea, a to z následujících oblastí:

Oblast Personalistika – veškerá personální data o současných i bývalých zaměstnancích CS ČR, včetně historie:

- Základní údaje o osobě (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, rodinný stav, místo narození, občanství, ...)
- Adresy (trvalé, přechodné, kontaktní, ...)
- Informace o rodinných příslušnících
- Sociální pojištění
- Zdravotní pojišťovna
- Platby mimo MÚ (penzijní spoření, atd.)
- Důchody a ZPS
- Vzdělání a další znalosti
- Další údaje jako jsou: hmotná odpovědnost, závazky k organizaci, sídlo pracoviště, tel. a ostatní spojení
- Kázeňské odměny
- Kázeňské tresty
- Lékařské prohlídky
- Psychologická vyšetření
- Benefity zaměstnance
- Hodnocení
- Údaje vztahující se k PPV:
 - Funkce
 - Organizační zařazení
 - Pracovní vztah a pracovní doba
 - Dovolena

- Zápočty dob zaměstnání
- Průběh zaměstnání
- Stupnice
- Nástupy a výstupy
- Příznaky PPV
- Evidenční stav
- Další údaje (udělování výjimek, sídlo pracoviště)
- Výstrojná norma

Oblast Systemizace - veškerá systemizační data - existují dvě varianty systemizačního stromu, tj. do 1.1.1998 do 31.12.2012 a současná varianta platná od 1.1.2013

- Základní informace o místech (číslo místa, název místa, funkce, % využití, kategorie, třída, organizační zařazení, sídlo pracoviště, ...) včetně historie
- Historie osob na místech
- Historie nadřízených
- Důvody vzniku a zániku místa
- Popisy:
 - Vlastnosti - fyzická způsobilost, zdravotní způsobilost, stupeň utajení, katalogová činnost
 - Znalosti a dovednosti – jazykové znalosti
 - Klíčové ukazatele výkonu - zvláštní příplatky
 - Výstrojná norma

Oblast Ekonomiky práce – veškerá data včetně historie

- Mzdové zařazení a příplatky
 - Platový tarif
 - Osobní příplatek
 - Zvláštní příplatek
 - Příplatek za vedení
- Limity a čerpání (přesčasové hodiny)

Oblast Mzdy – veškerá data včetně historie

- Veškeré výpočty platů
- Veškeré výpočty výsluh

Oblast Vzdělávání – veškerá data včetně historie

- Kurzy a vzdělávací akce

Oblast Sociální fondy

- Evidence poskytnutých rekreací
- Čerpání dotací FKSP

S výše uvedenými daty jsou spojené číselníky, které je nutno do migrace zahrnout.

12.1.4 ÚZSVM

Oblast Personalistika

- převod všech personálních dat včetně personálních dokumentů s historií.

Oblast Mzdy

- kompletní převod dat nutných pro budoucí zpracování mezd a kompletní historii mezd pro analytické účely.

Oblast Systemizace

- kompletní převod dat systemizace (organizační strukturu, popisy míst, požadavky na kvalifikaci atd.)

ÚZSVM požaduje:

- zajistit dodávku tabulek ve formátu Excel, vybavené metadaty s popisy sémantických dat požadovaných pro převod ze stávajícího řešení

12.1.5 FAÚ

Požadována migrace veškerých dat vzniklých a pořízených v rozsahu od 1. 1. 2017 ze všech modulů stávajícího PIS.

12.1.6 Objednávání Sekundární migrace dat

Oprávněná osoba Zadavatele je oprávněna kdykoliv v průběhu účinnosti smlouvy formou zadání migračního požadavku písemně zadat Dodavateli jednorázově plnění migrace archivu, a to pro každou OSS zvlášť (dále jen „**Zadání migračního požadavku**“) a Dodavatel je povinen dle Zadání migračního požadavku nabídnout plnění, přičemž toto Zadání migračního požadavku musí obsahovat :

- a) Specifikaci požadované Sekundární migrace dat;
- b) Požadovaný termín realizace Sekundární migrace dat;
- c) Označení OSS, které se bude Sekundární migrace dat týkat.

V reakci na přijaté Zadání migračního požadavku je Dodavatel povinen do 30 pracovních dnů, nedohodnou-li si smluvní strany jinou lhůtu, doručit Zadavateli písemné upřesnění realizace formou analýzy Zadání migračního požadavku jakožto návrh konkrétního dílčího plnění (dále jen „**Analýza migračního požadavku**“), nebo sdělit Zadavateli vady ve vymezení Zadání migračního požadavku bránící Dodavateli Analýzu migračního požadavku vypracovat. Vadou je zejména neurčitost zadání, kterou není Dodavatel schopen technicky překonat; vadou Zadání migračního požadavku také je, pokud obsahuje objektivně nepřiměřeně krátký termín plnění, přičemž v takovém případě je Dodavatel povinen tyto skutečnosti konkrétně a detailně specifikovat a odůvodnit spolu s návrhem nejbližšího možného termínu plnění, který je realizovatelný. Zadavatel je povinen odstranit případné vady Zadání migračního požadavku, které budou řádně specifikované a odůvodněné Dodavatelem a Zadání migračního požadavku opětovně předložit Dodavateli.

Analýza migračního požadavku musí přinejmenším obsahovat:

- d) Dostatečně podrobný popis požadovaného plnění – migrační scénář;
- e) Dobu poskytnutí plnění nebo harmonogram realizace plnění; harmonogram musí respektovat v Zadání migračního požadavku určený termín plnění,
- f) Odhad pracnosti a cenu za realizaci plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými ve smlouvě;
- g) Požadavky na nezbytnou součinnost na straně OSS a Zadavatele při realizaci plnění;
- h) Rizika realizace Sekundární migrace dat a způsoby jejich snížení;
- i) Vymezení odpovědných zástupců Dodavatele a případných třetích stran podílejících se na realizaci plnění.

Souhlasí-li Zadavatel s Analýzou migračního požadavku Dodavatele, zašle Dodavateli objednávku v souladu s Analýzou migračního požadavku, a to dle článku 4.1.4 Smlouvy.

Po dokončení Sekundární migrace dat je Dodavatel povinen předložit výkaz skutečně odpracovaných člověkodní nebo jejich částí. Počet člověkodní ve výkazu nesmí překročit počet člověkodní z Analýzy migračních požadavků.

V [místo] dne [DD.MM.RRRR]

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za
dodavatele, včetně titulu opravňujícího k
zastupování]

SMLOUVA O DODÁVCE, IMPLEMENTACI A TECHNICKÉ PODPOŘE Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS)

evidovaná u Objednatel pod č. **[DOPLNÍ ZADAVATEL]**

(dále jen „**Smlouva**“)

Smluvní strany:

Objednatel:

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 76922

se sídlem: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 – Žižkov

zastoupený: Ing. Vladimírem Dzurillou, generálním ředitelem

IČO: 03630919

DIČ: CZ03630919

ID datové schránky: ag5uunk

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.

Číslo účtu: 6303942/0800

(dále jen „**Objednatel**“)

a

Zhotovitel:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

zapsaný/á v obchodním rejstříku vedeném **[DOPLNÍ DODAVATEL]** pod sp. zn. **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

se sídlem: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

zastoupený/á: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

IČO: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

DIČ: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

ID datové schránky: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

Bankovní spojení: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

Číslo účtu: **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

(dále jen „**Zhotovitel**“)

(Objednatel a Zhotovitel dále jednotlivě též jen „**Strana**“ nebo společně „**Strany**“)

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“) s přihlédnutím k § 2586 a násl. OZ a § 2358 a násl. OZ tuto

**Smlouvu o dodávce, implementaci a technické podpoře Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS)**

(dále jen „**Smlouva**“)

OBSAH

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
II.	ÚČEL SMLOUVY	4
III.	PŘEDMĚT SMLOUVY	4
IV.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ	7
V.	CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY	8
VI.	PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ	13
VII.	DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN	18
VIII.	PODDODAVATELE, REALIZAČNÍ TÝM, OPRÁVNĚNÉ OSOBY, ŘÍZENÍ PROJEKTU	20
IX.	VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A PRÁVO UŽITÍ	22
X.	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA	25
XI.	SANKČNÍ UJEDNÁNÍ	27
XII.	OCHRANA INTERNÍCH INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ	29
XIII.	MOŽNOSTI UKONČENÍ SMLOUVY	31
XIV.	SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE	33
XV.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	34

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva se mezi výše uvedenými Stranami uzavírá na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „Dodávka Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České Republiky“ uveřejněnou ve Věstníku veřejných zakázek dne [BUDE DOPLNĚNO] pod evidenčním číslem veřejné zakázky [BUDE DOPLNĚNO] (dále jen „VZ“) a zadávanou Objednatelem jako zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).
- 1.2 Objednatel prohlašuje, že:
 - 1.2.1 je státním podnikem dle zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů; a
 - 1.2.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky ve Smlouvě stanovené a je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.3 Zhotovitel prohlašuje, že:
 - 1.3.1 je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. OZ;
 - 1.3.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky ve Smlouvě stanovené a je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;
 - 1.3.3 ke dni uzavření Smlouvy vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň se zavazuje Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat ve smyslu odst. 5.25 Smlouvy;
 - 1.3.4 se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace VZ včetně všech jejích příloh (dále jen „ZD“), a které stanovují požadavky na plnění předmětu Smlouvy;
 - 1.3.5 je odborně způsobilý ke splnění všech jeho závazků podle Smlouvy;
 - 1.3.6 se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění za dohodnuté maximální smluvní ceny uvedené ve Smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění VZ; a
 - 1.3.7 jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují.
- 1.4 Pojmy s velkými počátečními písmeny definované ve Smlouvě budou mít význam, jenž je jim ve Smlouvě, včetně jejích příloh a dodatků, přikládán.

- 1.5 Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností o vztahu Smlouvy a ZD jsou stanovena tato výkladová pravidla:
- 1.5.1 v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel VZ vyjádřený ZD;
 - 1.5.2 v případě chybějících ustanovení Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení ZD;
 - 1.5.3 v případě rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a ZD budou mít přednost ustanovení Smlouvy.

II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Základním účelem, pro který se Smlouva uzavírá, je pořízení licencí, provedení předimplementační analýzy a implementace Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (dále jen „**RPIS**“), přenos dat ze stávajících systémů, zaškolení uživatelů a zajištění jeho softwarové údržby, podpory 3. úrovně a technického rozvoje RPIS tak, aby bylo zajištěno řádné a bezproblémové fungování RPIS v souladu s právním řádem České republiky. Veškeré ve Smlouvě a jejích přílohách uvedené požadavky na tento informační systém a s ním spojené služby musí být primárně vykládány tak, aby Objednatel realizací předmětu Smlouvy Zhotovitelem dosáhl zde uvedeného cíle.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Zhotovitel se Smlouvou zavazuje na vlastní náklady a nebezpečí pro Objednatele provést řádně a včas dodávku, implementaci a následnou technickou podporu RPIS po dobu 10 let ode dne převzetí RPIS do provozu a užívání, a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou a dílčími písemnými objednávkami Objednatele dle této Smlouvy.
- 3.2 Dodávka, implementace a následná technická podpora RPIS bude realizována pro jednotlivé organizační složky státu (dále jen „**OSS**“) vymezené v příloze č. 4 této Smlouvy, a to v rozsahu jádrových funkcí a volitelných modulů konkrétně vymezených pro jednotlivé OSS v příloze č. 4 této Smlouvy (dále rovněž jen „**Základní specifikace**“).
- 3.3 Objednatel si současně vyhrazuje možnost rozšířit Základní specifikaci pro jednotlivé OSS o další Volitelné moduly konkrétně vymezené v příloze č. 3 a 4 této Smlouvy (*dále rovněž jen „**Vyhrazená specifikace**“ nebo „**Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace**“*). Dodávka, implementace a následná technická podpora Volitelných modulů nad rámec Základní specifikace bude realizována na základě samostatných dílčích písemných objednávek Objednatele. Objednatel je oprávněn požadovat rozšíření RPIS v Základní specifikaci o jeden nebo o několik dalších Volitelných modulů v rámci Vyhrazené specifikace,

**Dodávka Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí
České republiky**

a to ve vztahu k jedné či k více OSS dle svých aktuálních potřeb. Objednatel má rovněž právo přestat využívat jeden nebo několik Volitelných modulů včetně Technické podpory vztahující se jednomu nebo několika Volitelným modulům, a to ve vztahu k jedné či více OSS dle svých aktuálních potřeb. Objednatel písemně oznámí Zhotoviteli, že přestává využívat jeden nebo několik Volitelných modulů s tím, že počínaje prvním dnem druhého měsíce následujícího po doručení takového oznámení bude cena za poskytování Technické podpory snížena o cenu za poskytování Technické podpory v rozsahu Volitelného modulu, který již nebude využíván a ke kterému se oznámení Objednatele vztahuje.

- 3.4 Technická specifikace včetně uvedení funkčních a nefunkčních požadavků Objednatele na RPIS je uvedena v příloze č. 1 Smlouvy a Technický návrh řešení RPIS je obsažen v příloze č. 2 Smlouvy.
- 3.5 Předmět plnění dle této Smlouvy zahrnuje zejména tyto činnosti:

Dodávka a implementace RPIS

- 3.5.1 provedení předimplementační analýzy, zpracování detailního návrhu a doprogramování funkcí RPIS podle požadavků uvedených v příloze č. 1 Smlouvy a v souladu s Technickým návrhem řešení obsaženým v příloze č. 2 Smlouvy;
- 3.5.2 dodání aplikačního software požadovaného Objednatelem podle specifikace v příloze č. 1 Smlouvy, včetně datového modelu a software třetích stran nutných pro realizaci RPIS;
- 3.5.3 provedení implementace RPIS v souladu s nabídkou Zhotovitele, která tvoří přílohu č. 2 Smlouvy a v prostředí popsáném v příloze č. 1 Smlouvy a v souladu se zpracovanou předimplementační analýzou a detailním návrhem dle odst. 3.5.1 Smlouvy;
- 3.5.4 provedení převodu dat (iniciační migrace nebo migrace živých dat) mezi stávajícími informačními systémy Objednatele a jednotlivých OSS a RPIS dle specifikace uvedené v příloze č. 1 Smlouvy, a to v souladu s návrhem řešení provedení převodu dat mezi stávajícími informačními systémy Objednatele a OSS a RPIS (dále rovněž jen „**Migrace dat**“);
- 3.5.5 zkušební provoz se zvýšeným dohledem Zhotovitele na pracovišti Objednatele po dobu 90 kalendářních dnů od zahájení zkušebního provozu. Zvýšený dohled Zhotovitele bude zajišťován jednou odborně způsobilou osobou Zhotovitele přítomnou na pracovišti Objednatele v pracovní dny v době od 8:00 do 18:00 hod;
- 3.5.6 zpracování a předání příslušné provozní a bezpečnostní dokumentace k RPIS zpracované v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů

veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy) a požadavky zákona o kybernetické bezpečnosti (č. 181/2014 Sb.) a souvisejících právních předpisů. Zhotovitel se zavazuje udržovat aktuální stav této dokumentace. Veškerá dokumentace k RPIS bude v českém jazyce (s výjimkou odborných výrazů a terminologie, kde je připuštěn rovněž anglický jazyk), a to včetně dokumentace k produktům třetích stran, které Zhotovitel pro plnění použije. Součástí dodané dokumentace bude Disaster Recovery Plán zpracovaný Zhotovitelem v součinnosti s Objednatelem, který zajistí kompatibilitu v souladu s jeho interními směrnici (např. Havarijní plán, Plán kontinuity). U veškeré takovéto dokumentace Zhotovitel přebírá odpovědnost za případná pochybení ve vztahu ke třetím stranám, pokud byla způsobena, byť nezaviněnou, chybou v překladu;

- 3.5.7 zajištění školení uživatelů (na úrovni metodických pracovníků z jednotlivých OSS), administrátorů systému podpory 1. a 2. úrovně v minimálním počtu a rozsahu požadavků na zajištění a organizaci školení uvedených v příloze č. 1 Smlouvy;
- 3.5.8 poskytování služeb projektového managementu, včetně vedení příslušné projektové dokumentace a řízení projektu, což zahrnuje zejména řízení kvality a řízení změn, a metodické vedení projektu v součinnosti s Objednatelem po celou dobu trvání Smlouvy s důrazem na plnění stanovených cílů projektu, jakost, stanovený harmonogram a cenu, včetně sledování a řešení rizikových faktorů a řešení problémů vzniklých v průběhu projektu. Odpovědností Zhotovitele je zároveň zajištění a zpřístupnění nezbytných technických a SW prostředí, nástrojů a podpůrných systémů pro součinnost, sdílení informací, testovací, akceptační a školící činnosti a práci celého projektového realizačního týmu;

Softwarová údržba, podpora 3. Úrovně, sekundární migrace, technický rozvoj RPIS a nové licence

- 3.5.9 softwarová údržba a podpora 3. úrovně za účelem zajištění RPIS plně odpovídajícího všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, a to v rozsahu podrobně specifikovaném v příloze č. 1 Smlouvy (dále rovněž jen „**Technická podpora**“). Nedílnou součástí softwarové maintenance je udržování dodaného a implementovaného RPIS v souladu s aktuálně platnými a účinnými verzemi právních norem;
- 3.5.10 zajištění nezbytného technického rozvoje RPIS, který bude realizován na základě samostatných písemných objednávek Objednatele (dále rovněž jen „**Rozvoj RPIS**“);
- 3.5.11 provedení převodu dat (sekundární migrace nebo migrace archivu) mezi stávajícími informačními systémy Objednatele a jednotlivých OSS a RPIS dle specifikace uvedené v příloze č. 1 Smlouvy, a to v souladu s požadavky Objednatele na provedení převodu dat mezi stávajícími informačními systémy Objednatele a OSS a RPIS (dále rovněž jen „**Sekundární migrace dat**“);

- 3.5.12 pořízení nových licencí nad rámec uvedený v příloze č. 1 Smlouvy v maximálním rozsahu 5000 licencí (~~150~~ x balíček ~~5400~~ licencí) (dále rovněž jen „**Nové licence**“).
- 3.6 Strany výslovně uvádí, že součástí předmětu plnění dle této Smlouvy není dodávka HW infrastruktury potřebné pro implementaci RPIS, ani provoz takové HW infrastruktury. HW infrastruktura bude zajištěna ze strany Objednatele.
- 3.7 V případě, kdy Objednatel bude schopen na základě uzavřených smluv pořídit softwarové licence a/nebo jejich maintenance, které jsou součástí plnění Zhotovitele, za cenu nižší než Zhotovitel, budou tyto softwarové licence a/nebo jejich maintenance pořízeny Objednatelem a cena za plnění bude snížena o cenu takovýchto softwarových licencí a/nebo jejich maintenance, nedohodnou-li se Strany jinak. Strany se zavazují navzájem předem informovat o plánovaném pořízení softwarových licencí a/nebo jejich maintenance.
- 3.8 Zhotovitel se dále zavazuje realizovat předmět plnění dle této Smlouvy v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu se všemi relevantními normami obsahujícími technické specifikace a technická řešení, technické a technologické postupy nebo jiná určující kritéria k zajištění, že materiály, výrobky, postupy a služby vyhovují předmětu plnění a veškerým podmínkám a požadavkům uvedeným v ZD, nabídce Zhotovitele a v této Smlouvě. Zhotovitel se zavazuje dodat a implementovat RPIS, který bude plně v souladu s veškerou relevantní legislativou, ať již na úrovni věcně příslušných relevantním oblastem (např. zákoník práce, zákon o státní službě, atd.), tak též obecným právním předpisům z oblasti veřejných informačních systémů - zákon o kybernetické bezpečnosti (č. 181/2014 Sb.), vyhláška o kybernetické bezpečnosti (č. 82/2018 Sb.), vyhláška o dlouhodobém řízení IS VS, atd. a právním předpisům z oblasti ochrany osobních údajů - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů („GDPR“).
- 3.9 Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli za řádně a včas realizované plnění sjednanou cenu dle Smlouvy.

IV.Doba a místo plnění

- 4.1 Doba plnění
- 4.1.1 Zhotovitel se zavazuje zpracovat předimplementační analýzu RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS **nejpozději do 90** (slovy: devadesátí) **kalendářních dnů** ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy.
- 4.1.2 Zhotovitel se zavazuje provést dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace ve dvou vlnách: 1) v 1. vlně pro Generální finanční ředitelství, Generální ředitelství cel a Ministerstvo financí ČR **nejpozději do 31. 12. 2019** a 2) v 2. vlně pro Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových a Finanční analytický úřad

**Dodávka Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí
České republiky**

nejpozději do 31. 12. 2020. Nedílnou součástí této fáze plnění je rovněž zkušební provoz se zvýšeným dohledem Zhotovitele po dobu 90 kalendářních dnů od ukončení dané vlny dle schváleného harmonogramu. Objednatel si vyhrazuje v souladu s ustanovením § 100 odst. 1 ZZVZ možnost prodloužit dobu plnění dodávky a implementace RPIS v rozsahu Základní specifikace o 365 kalendářních dnů a/nebo možnost provést dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace v jedné vlně pro všechny OSS, v případě uzavření Smlouvy po 31. 12. 2018.

- 4.1.3 Zhotovitel se zavazuje provést rozšíření Základní specifikace o Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace vždy **nejpozději do 40** (slovy: čtyřiceti) **kalendářních dnů** ode dne doručení písemné objednávky Objednatele, neprokáže-li Zhotovitel, že na základě objektivních skutečností je nezbytné stanovit lhůtu delší.
- 4.1.4 Zhotovitel se zavazuje provést Rozvoj RPIS a Sekundární migraci dat v termínu stanoveném v samostatné dílčí písemné objednávce Objednatele dle přílohy č. 1 Smlouvy. Zhotovitel se zavazuje dodat Nové licence a poskytovat podporu Nových licencí v termínu stanoveném v samostatné dílčí písemné objednávce Objednatele.
- 4.1.5 Zhotovitel je povinen poskytovat Technickou podporu po dobu 10 let od okamžiku akceptace dodávky a implementace RPIS v rozsahu Základní specifikace pro OSS v 1. vlně (podpisu Akceptačního protokolu). Zhotovitel je povinen poskytovat Technickou podporu pro OSS v 2. vlně od okamžiku akceptace dodávky a implementace RPIS v rozsahu Základní specifikace pro OSS v 2. vlně (podpisu Akceptačního protokolu) do konce doby poskytování Technické podpory dle věty první (do konce doby poskytování Technické podpory pro OSS v 1. vlně). V případě Technické podpory modulů, které jsou součástí Vyhrazené specifikace, se Zhotovitel zavazuje zahájit Technickou podporu od okamžiku akceptace (předání a převzetí) modulu Vyhrazené specifikace a tuto Technickou podporu poskytovat kontinuálně do konce doby poskytování Technické podpory dle věty první.
- 4.2 Místem plnění je sídlo Objednatele. Přípravné a programovací práce je Zhotovitel oprávněn realizovat na svém vlastním technickém vybavení, což však nezakládá jakýkoliv nárok Zhotovitele na navýšení ceny plnění, a to ani v souvislosti s převodem na cílovou infrastrukturu Objednatele. Pokud to povaha plnění Smlouvy umožňuje, je Zhotovitel oprávněn poskytovat plnění dle Smlouvy také vzdáleným přístupem, není-li nezbytné nebo vhodné výkon takového plnění zajistit on-site.

V.CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 Celková cena za dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS je stanovena dohodou Stran a činí **[ÚČASTNÍK DOPLNÍ CELKOVOU POŘIZOVACÍ CENU V ROZSAHU ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE – BUŇKA „I32“ Tabulky pro stanovení nabídkové ceny**

**Dodávka Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí
České republiky**

- pro účely hodnocení] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) bez DPH, tj. [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) včetně DPH ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] procent.
- 5.2 Cena za dodání a implementaci RPIS v rozsahu rozšíření Základní specifikace o Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace je uvedena v příloze č. 3 této Smlouvy. Tato cena je stanovena samostatně pro jednotlivé Volitelné moduly.
- 5.3 Cena za poskytování Technické podpory RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS činí [ÚČASTNÍK DOPLNÍ CENU PODPORY RPIS – BUŇKA „G38“ Tabulky pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) bez DPH, tj. [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) včetně DPH ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] procent za 1 (slovy: jeden) kalendářní měsíc poskytovaného plnění. Cena dle bodu 5.3 je stanovena za plnění Technické podpory dle Smlouvy v požadované kvalitě, tj. při dodržení všech požadavků SLA parametrů dle přílohy č. 1 Smlouvy. V případě nedodržení SLA parametrů dle přílohy č. 1 vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu dle článku XI. Smlouvy. Cena za kalendářní čtvrtletí poskytování Technické podpory RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS bude stanovena jako trojnásobek ceny za kalendářní měsíc poskytovaného plnění.
- 5.4 V případě, že dojde k rozšíření Základní specifikace o Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace, bude cena za poskytování Technické podpory dle bodu 5.3 Smlouvy navýšena o cenu za poskytování Technické podpory v rozsahu Volitelného modulu. Cena za poskytování Technické podpory v rozsahu Volitelného modulu je uvedena v příloze č. 3 této Smlouvy. Tato cena je stanovena samostatně pro jednotlivé Volitelné moduly. V případě, že plnění nebude poskytováno po celou dobu kalendářního měsíce, sníží se fakturovaná částka poměrným způsobem s ohledem na dobu, po kterou bylo plnění skutečně poskytováno.
- 5.5 Cena za rozvoj RPIS činí [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) bez DPH, tj. [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) včetně DPH ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] procent za 1 (slovy: jeden) člověkodenní poskytování rozvoje.
- 5.6 Cena za Sekundární migraci dat činí [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) bez DPH, tj. [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) včetně DPH ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] procent za 1 (slovy: jeden) člověkodenní poskytování Sekundární migrace dat.
- 5.7 Cena za Nové licence činí [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) bez DPH, tj. [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) včetně DPH ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] procent za 10~~0~~ (slovy: ~~desetsto~~) licencí.

Cena podpory za Nové licence činí [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) bez DPH, tj. [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] Kč (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] korun českých) včetně DPH ve výši [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % (slovy: [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] procent za 10 (slovy: deset) licencí za jeden měsíc.

5-75.8 Ceny uvedené v tomto článku Smlouvy, jakož i v příloze č. 3 Smlouvy, jsou uvedeny jako maximální, nejvýše přípustné, nepřekročitelné a zahrnující veškeré náklady Zhotovitele nutné k řádnému a včasnému splnění předmětu Smlouvy (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do místa plnění, včetně nákladů souvisejících s celními poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů předmětu plnění dle Smlouvy apod.). Součástí ceny plnění jsou i služby a dodávky, které v ZD nebo ve Smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Zhotovitel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení plnění. Zhotovitel nese veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze Smlouvy včetně správních poplatků. Cenu plnění je možné upravit pouze za níže specifikovaných podmínek.

5-85.9 Strany se dohodly, že Cena za poskytování Technické podpory RPIS dle bodu 5.3 Smlouvy, Cena za rozvoj RPIS dle bodu 5.5 Smlouvy, Cena za Sekundární migraci dat dle bodu 5.6 Smlouvy a Cena za Nové licence a Cena podpory za Nové licence dle bodu 5.7 Smlouvy se zvýší pro každý následující kalendářní rok od roku 2021 o míru inflace zjištěnou Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to pouze za podmínky, že míra inflace překročí hranici 2%. Takto aktualizovanou Cenu za poskytování Technické podpory RPIS dle bodu 5.3 Smlouvy, Cenu za rozvoj RPIS dle bodu 5.5 Smlouvy, Cenu za Sekundární migraci dat dle bodu 5.6 Smlouvy a Cenu za Nové licence a Cenu podpory za Nové licence dle bodu 5.7 Smlouvy sdělí Zhotovitel Objednateli bez zbytečného odkladu po zveřejnění příslušných dat Českým statistickým úřadem. Aktualizovaná cena za poskytování plnění bude Zhotovitelem uplatněna (fakturována) nejdříve v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, kdy byla aktualizovaná cena sdělena Zhotovitelem Objednateli.

5-95.10 Strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění Smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro plnění předmětu Smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených ve Smlouvě s DPH a Zhotovitel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek ke Smlouvě.

5-105.11 Zhotovitel odpovídá za to, že sazba DPH je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

5-115.12 Vyúčtování ceny za dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS (bod 5.1 Smlouvy) provede Zhotovitel na základě daňových dokladů vystavených Zhotovitelem (dále jen „**Faktura**“ či „**Faktury**“) dle následujících pravidel pro příslušný fakturační milník, přičemž tím nejsou založeny žádné výhrady Zhotovitele (zejména nevzniká výhrada dle § 2132 OZ):

**Dodávka Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí
České republiky**

- ~~5.11.15.12.1~~ 5.12.1 1. fakturační milník - právo fakturovat 20 % (slovy: dvacet procent) z ceny dle bodu 5.1 Smlouvy vzniká Zhotoviteli v návaznosti na akceptaci předimplementační analýzy RPIS, a to na základě Objednatelům podepsaného příslušného Akceptačního protokolu ve smyslu čl. VI Smlouvy;
- ~~5.11.25.12.2~~ 5.12.2 2. fakturační milník – právo fakturovat 80 % (slovy: osmdesát procent) z ceny dle bodu 5.1 Smlouvy vzniká Zhotoviteli v návaznosti na akceptaci dodávky a implementace RPIS včetně provedené migrace dat, a to na základě Objednatelům podepsaného příslušného Akceptačního protokolu ve smyslu čl. VI Smlouvy.
- ~~5.125.13~~ 5.13 Právo fakturovat cenu za dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Volitelných modulů nad rámec Základní specifikace vzniká Zhotoviteli v návaznosti na akceptaci dodávky a implementace Volitelného modulu nad rámec Základní specifikace na základě Objednatelům podepsaného Akceptačního protokolu ve smyslu čl. VI Smlouvy.
- ~~5.135.14~~ 5.14 Cenu za poskytování Technické podpory RPIS je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy předem za každé kalendářní čtvrtletí poskytovaného plnění, a to takovým způsobem, aby splatnost příslušné Faktury nastala vždy nejdříve 15. den prvního kalendářního měsíce příslušného kalendářního čtvrtletí, za které je fakturováno. V případě, že plnění nebude poskytováno po celou dobu kalendářního měsíce, sníží se fakturovaná částka poměrným způsobem s ohledem na dobu, po kterou bylo plnění v příslušném kalendářním měsíci skutečně poskytováno.
- ~~5.145.15~~ 5.15 Cenu za Rozvoj RPIS uvedenou v bodě 5.5 Smlouvy bude Objednatel hradit na základě Faktur za poskytnuté a akceptované dílčí plnění, které je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy po skončení příslušného kalendářního čtvrtletí, a to vždy na částku rovnající se součinu počtu skutečně realizovaných člověkodní za kalendářní čtvrtletí a ceny za jeden takový člověkod dle bodu 5.5 Smlouvy. Podkladem pro fakturaci a přílohou Faktury bude seznam objednaných a skutečně realizovaných rozvojových činností potvrzený Objednatelům a Akceptační protokol těchto rozvojových požadavků.
- ~~5.155.16~~ 5.16 Cenu za Sekundární migraci dat uvedenou v bodě 5.6 Smlouvy bude Objednatel hradit na základě Faktur za poskytnuté a akceptované dílčí plnění, které je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy po skončení příslušného kalendářního čtvrtletí, a to vždy na částku rovnající se součinu počtu skutečně realizovaných člověkodní za kalendářní čtvrtletí a ceny za jeden takový člověkod dle bodu 5.6 Smlouvy. Podkladem pro fakturaci a přílohou Faktury bude seznam objednaných a skutečně realizovaných migračních činností potvrzený Objednatelům a Akceptační protokol těchto migračních požadavků.
- ~~5.165.17~~ 5.17 Cenu za Nové licence a Cenu podpory za Nové licence uvedenou v bodě 5.7 Smlouvy bude Objednatel hradit na základě Faktur za poskytnuté dílčí plnění, které je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy po skončení příslušného kalendářního čtvrtletí, a to vždy na částku rovnající se součinu počtu poskytnutých Nových licencí za kalendářní čtvrtletí a ceny za

licence a ceny podpory licence bodu 5.7 Smlouvy. Podkladem pro fakturaci a přílohou Faktury bude seznam poskytnutých Nových licencí potvrzený Objednatelem.

5-175.18 Veškeré platby budou prováděny na základě vystavené Faktury, kterou se Zhotovitel zavazuje odeslat Objednateli, a to elektronicky na e-mailovou adresu: epodatelna@spcss.cz nebo prostřednictvím datové schránky Objednatele.

5-185.19 Splatnost řádně vystavené Faktury, obsahující stanovené náležitosti, musí činit nejméně 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli.

5-195.20 Faktury musí obsahovat evidenční číslo Smlouvy a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“), a § 435 OZ. Zhotovitel je povinen k Fakturám připojit kopie příslušných akceptačních či jiných protokolů (zejména Protokol o převzetí do provozu a užívání), pokud je Smlouva vyžaduje.

5-205.21 Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována cena nebo DPH, je Objednatel oprávněn Fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit Zhotoviteli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové Faktury. Odesláním vadné Faktury Zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti, přičemž nová lhůta splatnosti bude stanovena v souladu s odst. 5.19 Smlouvy.

5-215.22 Ceny za plnění dle Smlouvy se považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované ceny z bankovního účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele. Všechny částky poukazované v Kč vzájemně Stranami na základě Smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů spojených s převodem na jejich účty.

5-225.23 Objednatel neposkytuje Zhotoviteli na plnění předmětu Smlouvy jakékoliv zálohy.

5-235.24 Objednatel bude hradit přijaté Faktury pouze na bankovní účty Zhotovitele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona o DPH. V případě, že Zhotovitel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, uhradí Objednatel Zhotoviteli pouze základ daně, přičemž DPH uhradí Objednatel na bankovní účet místně příslušného správce daně Zhotovitele.

5-245.25 Pokud Objednateli vznikne podle § 109 zákona o DPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Zhotovitele, nebo se Objednatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má Objednatel právo bez souhlasu Zhotovitele uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně, tzn., že je Objednatel oprávněn odvést částku DPH podle faktury – daňového dokladu vystavené Zhotovitelem přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.

5-255.26 Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Zhotovitele vůči Objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou.

Zároveň je Objednatel povinen Zhotovitele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

5-265.27 Zhotovitel je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence nebo hrozby jejího vzniku, oznámit takovou skutečnost prokazatelně Objednateli – příjemci zdanitelného plnění s uvedením data, kdy taková skutečnost nastala. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této Smlouvy.

5-275.28 Zhotovitel není oprávněn započíst jakékoliv pohledávky proti nárokům Objednatele. Pohledávky a nároky Zhotovitele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno. Jakékoliv právní jednání učiněné Zhotovitelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považováno za příčící se dobrým mravům.

VI. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ

- 6.1 Zhotovitel předá Objednateli plnění, popř. jeho část, v rozsahu specifikovaném ve Smlouvě a jejích přílohách, resp. upřesněných v dílčích písemných objednávkách Objednatele (Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace, Rozvoj RPIS, Sekundární migrace dat, Nové licence).
- 6.2 V případě předávání dokumentace provede Objednatel její formální a obsahovou kontrolu a zašle své připomínky k návrhu dokumentace, týkající se nesouladu dokumentace s požadavky Objednatele na předmět Smlouvy, ve lhůtě 5 pracovních dnů od předložení návrhu dokumentace k připomínkám. Připomínky Objednatele je Zhotovitel povinen do finální verze dokumentace zapracovat. Připomínkové řízení dle tohoto článku smlouvy musí být provedeno ve lhůtě pro zpracování dokumentace stanovené v této Smlouvě. O řádném předání a převzetí dokumentace bude vyhotoven Akceptační protokol potvrzený oběma Smluvními stranami. Oboustranně podepsaný Akceptační protokol je podkladem pro následnou fakturaci ceny.
- 6.3 RPIS v rozsahu Základní specifikace bude Zhotovitelem předáno a Objednatelem převzato na základě dále popsaného akceptačního řízení:
 - 6.3.1 Akceptační řízení plnění je zahájeno dnem skutečného fyzického předání RPIS (či jeho jednotlivých částí ve vztahu k jednotlivým OSS v případě více vln implementace) a je ukončeno podpisem příslušného akceptačního protokolu Objednatelem a Zhotovitelem (dále jen „**Akceptační protokol**“), který bude obsahovat minimálně:
 - popis plnění, které bylo předmětem akceptace;
 - záznam průběhu akceptačního řízení;
 - seznam akceptačních testů se záznamem jejich výsledků, je-li relevantní;

**Dodávka Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí
České republiky**

- seznam zjištěných vad s jejich klasifikací dle kategorií;
 - výsledek akceptačního řízení.
- 6.3.2 Podmínkou akceptace RPIS v rozsahu Základní specifikace je úspěšné splnění požadavků akceptačního řízení, jehož účelem je ověřit, zda RPIS odpovídá schváleným funkčním a technickým specifikacím a všem Objednatelem požadovaným parametřům (výkonnostní, provozní a bezpečnostní), zejména specifikaci uvedené ve Smlouvě a jejích přílohách.
- 6.3.3 V rámci akceptačního řízení se bude RPIS ověřovat a testovat podle vzájemně odsouhlasených testovacích plánů, které budou vypracovány jakou nedílná součást předimplementační analýzy. Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, přípravu scénářů, příkladů a dat na akceptační test zajistí Zhotovitel za součinnosti Objednatele.
- 6.3.4 Zhotovitel vyzve Objednatele k zahájení akceptačního řízení nejpozději deset (10) pracovních dní před termínem plnění dle odst. 4.1.2 této Smlouvy. Akceptační řízení musí být zahájeno nejpozději do dvou (2) pracovních dnů od doručení výzvy Objednateli.
- 6.3.5 Objednatel provede oponentní řízení převzatého plnění a nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od provedení akceptačních testů sdělí Dodavateli výhrady k předanému plnění s vyznačením jejich závažností. V akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele a stanovena výsledná závažnost připomínek (vad a nedodělků), včetně termínů jejich odstranění, přičemž Objednatel vezme do úvahy stanovisko Dodavatele. Výsledky tohoto řízení budou uvedeny do Akceptačního protokolu.
- 6.3.6 Kategorizace vad předávaného plnění dle Smlouvy při akceptačním řízení:
- **Vada kategorie A**
Popis vady: Vážné vady s nejvyšší prioritou, které mají kritický dopad do funkčnosti RPIS nebo jeho části a dále vady, které znemožňují užívání RPIS nebo jeho části Objednatelem nebo způsobují vážné provozní problémy.
 - **Vada kategorie B**
Popis vady: Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A. Znamená vážné vady způsobující zhoršení výkonnosti a funkčnosti RPIS nebo jeho části. RPIS nebo jeho část má omezení nebo je částečně nefunkční. Jedná se o odstranitelné vady, které způsobují problémy při užívání a provozování RPIS nebo jeho části Objednatelem, ale umožňují provoz.
 - **Vada kategorie C**

Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A nebo kategorie B. Znamená snadno odstranitelné vady s minimálním dopadem na funkcionality či funkčnost RPIS nebo jeho části.

6.3.7 Výsledkem akceptačního řízení mohou být dva stavy:

6.3.7.1 **Akceptováno.** V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném plnění dle Smlouvy žádné vady ani nedodělky (dle výše uvedené kategorizace vad), nebo budou v průběhu akceptačního řízení shledány v předaném plnění vady nebo nedodělky a to v počtu 0 vad kategorie A a/nebo 2 vady kategorie B a/nebo maximálně 10 vad kategorie C (vše dle výše uvedené kategorizace vad), uvede Objednatel do Akceptačního protokolu, že předané plnění bylo akceptováno a akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Podpis Akceptačního protokolu Objednatel s výsledkem „**Akceptováno**“ nezavazuje Zhotovitele povinnosti odstranit případné vady a nedodělky uvedené v příslušném Akceptačním protokolu, a to ve lhůtách v akceptačním protokolu uvedených (nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělků kategorie B nepřesáhne 5 dnů a kategorie C nepřesáhne 15 dnů a maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělků kategorie A nepřesáhne 2 dny, pokud se Objednatel rozhodne převzít příslušné plnění Smlouvy i pro případ, že takové plnění má vady/nedodělky kategorie A; vše od doručení Akceptačního protokolu se stavem „**Akceptováno**“ v listinné či elektronické podobě Zhotoviteli). Po odstranění všech případných vad a nedodělků podepíše Smluvní strany doklad prokazující odstranění všech případných vad a nedodělků.

6.3.7.2 **Neakceptováno.** V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení v předaném plnění dle Smlouvy shledány vady a nedodělky, a to v počtu 1 a více vad kategorie A a/nebo 3 a více vad kategorie B a/nebo více než 10 vad kategorie C, není předané plnění akceptováno a není rovněž považováno za poskytnuté v souladu se Smlouvou. V Akceptačním protokolu bude Objednatel uvedeno, že předané plnění nebylo akceptováno, včetně popisu zjištěných vad/nedostatků a Objednatel doručí Akceptační protokol Zhotoviteli, který napraví tyto vady/nedostatky a předloží plnění k nové akceptaci. Tento proces se bude opakovat, dokud nebude možné ze strany Objednatele v Akceptačním protokolu zaznamenat výsledek „**Akceptováno**“.

6.3.8 V rámci kategorizace vad a stanovování výsledků akceptačního řízení je nepřipustné vady nebo nedodělky jakkoliv sdružovat nebo slučovat (např. 2 totožné vady kategorie B nelze považovat za 1 vadu kategorie B apod.). Kategorizaci vad

předávaného plnění ve smyslu bodu 6.3.6 Smlouvy stanovuje při akceptačním řízení výhradně Objednatel.

- 6.3.9 Objednatel je oprávněn příslušné plnění převzít i v případech, kdy počet a/nebo druh vad překračuje maximální počet stanovený pro splnění akceptačních kritérií. V takovém případě je výsledkem akceptačního řízení stav „**Akceptováno**“ a Smluvní strany postupují způsobem upraveným v bodě 6.3.7.1 Smlouvy.
- 6.4 RPIS v rozsahu Vyhrazené specifikace se považuje za dokončený, byl-li řádně převzat Objednatel, tedy pokud došlo ke splnění všech požadavků Objednatele na příslušný Volitelný modul RPIS dle této Smlouvy a jejích příloh, a to na základě podpisu příslušného akceptačního protokolu Objednatel s výsledkem „**Akceptováno**“, přičemž pro předání a převzetí RPIS v rozsahu Vyhrazené specifikace (či jednotlivých Volitelných modulů) platí dále podmínky uvedené v bodě 6.3 Smlouvy. Podpis příslušného Akceptačního protokolu Objednatel s výsledkem „**Akceptováno**“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za plnění RPIS v rozsahu Vyhrazené specifikace. Tato skutečnost nezbavuje Zhotovitele jeho povinnosti odstranit případné vady zjištěné v rámci akceptačního řízení způsobem uvedeným v bodě 6.3.7.1 Smlouvy.
- 6.5 Předávání dokumentace
- 6.5.1 Při předání RPIS nebo jeho části předá Zhotovitel Objednateli i veškeré návody (manuály) k jeho použití a relevantní dokumentaci, potvrzení, osvědčení či jiné doklady a dokumenty, které se k RPIS či jeho části vztahují a jež jsou obvyklé, nutné či vhodné k převzetí a k využití takového plnění. Veškeré výše uvedené dokumenty budou v českém jazyce a okamžikem jejich předání Objednateli se stávají výlučným vlastnictvím Objednatele. Pokud je součástí plnění či jeho části realizovaného Zhotovitelem dle Smlouvy příslušná dokumentace, která je součástí výstupů požadovaných Objednatel v rámci jakékoli části plnění dle Smlouvy, pak taková dokumentace bude nejprve předložena Objednateli ve formě návrhu k posouzení.
- 6.5.2 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 14 (slovy: čtrnácti) dnů od doručení příslušného návrhu písemně předložit Zhotoviteli své připomínky k návrhu. V takovém případě Zhotovitel upraví příslušný návrh v souladu s připomínkami Objednatele (zejména pokud nesplňuje požadavky na něj stanovené Objednatel ve Smlouvě) a předá Objednateli konečnou verzi dokumentů. Dokumenty se považují za převzaté doručením jejich konečné verze Objednateli.
- 6.5.3 V případě, že Objednatel své připomínky k předloženým dokumentům nesdělí Zhotoviteli v lhůtě dle bodu 6.5.2 Smlouvy, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí.
- 6.6 Předání a převzetí služeb Technické podpory

- 6.6.1 Příslušné plnění služeb Technické podpory bude Objednatelům přebíráno na základě akceptace v rámci pravidelných akceptačních schůzek, které se budou konat na základě výzvy Zhotovitele vždy nejpozději do 10 (slovy: deseti) dnů od skončení příslušného kalendářního měsíce dle Smlouvy. Objednatel musí být ke schůzce písemně přizván nejpozději do 5 (slovy: pěti) dnů před termínem příslušné akceptační schůzky s tím, že nejpozději v této lhůtě je Zhotovitel rovněž povinen předat Objednateli informace prokazující skutečný rozsah a kvalitu poskytnutého plnění za příslušný kalendářní měsíc, a to formou tzv. Souhrnného měsíčního výkazu kvality, přičemž bude obsahovat souhrnný přehled o poskytnutém plnění služeb Technické podpory a informace o skutečnostech, které prokazují kvalitu a skutečný rozsah poskytovaných služeb Technické podpory, zejména kvalitu definovanou v jednotlivých Service Level Agreements (dále jen „**SLA**“) dle Smlouvy a není-li pro určitou část Servisních služeb SLA definováno, zda splňuje specifikaci sjednanou ve Smlouvě. Podpis příslušného souhrnného měsíčního výkazu kvality Objednatel je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za poskytnutí příslušného plnění podle Smlouvy.
- 6.7 Předání a převzetí služeb Rozvoje RPIS:
- 6.7.1 Příslušné plnění služeb Rozvoje RPIS bude předáno a převzato na základě úspěšného splnění požadavků akceptačního řízení, jehož účelem je ověřit, zda plnění služeb Rozvoje RPIS bylo provedeno dle příslušné objednávky a je plně funkční a způsobilé pro použití ke smlouvenému účelu, odpovídá sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatel v příslušné objednávce. Na akceptační řízení plnění služeb Rozvoje RPIS se aplikují obdobně podmínky Smlouvy týkající se akceptace RPIS v rozsahu Základní specifikace, tj. podmínky upravené v bodě 6.3 Smlouvy. Podpis akceptačního protokolu za příslušné plnění služeb Rozvoje RPIS Objednatel s výsledkem „**Akceptováno**“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za poskytnutí příslušného plnění služeb Rozvoje RPIS podle Smlouvy.
- 6.8 Předání a převzetí služeb Sekundární migrace dat:
- 6.8.1 Příslušné plnění služeb Sekundární migrace dat bude předáno a převzato na základě úspěšného splnění požadavků akceptačního řízení, jehož účelem je ověřit, zda plnění služeb Sekundární migrace dat bylo provedeno dle příslušné objednávky, odpovídá sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatel v příslušné objednávce. Na akceptační řízení plnění služeb migrace se aplikují obdobně podmínky Smlouvy týkající se akceptace RPIS v rozsahu Základní specifikace, tj. podmínky upravené v bodě 6.3 Smlouvy. Podpis akceptačního protokolu za příslušné plnění služeb Sekundární migrace dat Objednatel s výsledkem „**Akceptováno**“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit

Fakturu za poskytnutí příslušného plnění služeb Sekundární migrace dat podle Smlouvy.

6.9 Předání a převzetí Nových licencí:

6.9.1 Příslušné Nové licence budou předány a převzaty na základě úspěšného splnění požadavků akceptačního řízení, jehož účelem je ověřit, zda poskytnutí Nových licencí bylo provedeno dle příslušné objednávky, odpovídá sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatelem v příslušné objednávce. Na akceptační řízení Nových licencí se aplikují obdobně podmínky Smlouvy týkající se akceptace RPIS v rozsahu Základní specifikace, tj. podmínky upravené v bodě 6.3 Smlouvy. Podpis akceptačního protokolu za příslušné poskytnutí Nových licencí Objednatelem s výsledkem „**Akceptováno**“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za poskytnutí Nových licencí.

6.10 Datum podpisu Akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno“ Objednatelem je považováno za den dokončení příslušného plnění a Zhotovitel má při splnění dalších podmínek dle Smlouvy právo na základě tohoto Akceptačního protokolu fakturovat Objednateli odpovídající část ceny.

VII. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

7.1 Zhotovitel se dále zavazuje:

- 7.1.1 poskytovat řádně a včas plnění dle Smlouvy bez faktických a právních vad;
- 7.1.2 postupovat při realizaci plnění s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny a interními předpisy souvisejícími s plněním dle této Smlouvy (či jeho dílčí částí), které Objednatel Zhotoviteli poskytne, nebo s pokyny jím pověřených osob;
- 7.1.3 bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky plnění. Zejména je povinen neprodleně, nejpozději do dvou pracovních dnů, písemně oznámit Objednateli změny svého majetkoprávního postavení, jako je např. přeměna společnosti, snížení základního kapitálu, vstup do likvidace, úpadek či prohlášení konkurzu;
- 7.1.4 informovat bezodkladně Objednatele o jakýchkoliv zjištěných překážkách plnění dle Smlouvy, byť by za ně Zhotovitel neodpovídal, o vznesených požadavcích orgánů státního dozoru a o uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly plnění dle Smlouvy ovlivnit;
- 7.1.5 poskytnout Objednateli nezbytnou součinnost k naplnění účelu Smlouvy;
- 7.1.6 na žádost Objednatele spolupracovat či poskytnout nutnou součinnost dalším dodavatelům Objednatele, v rozsahu, který lze po Zhotoviteli spravedlivě požadovat;

- 7.1.7 dodržovat provozní řád a stanovená ochranná a bezpečnostní opatření v místě plnění a provádět svoje činnosti tak, aby nebyl v nadbytečném rozsahu omezen provoz na pracovištích Objednatele. Zhotovitel zajistí, aby všechny osoby, které se na jeho straně podílí na realizaci plnění dle Smlouvy, a které budou přítomny v prostorách Objednatele, dodržovaly všechny bezpečnostní a provozní předpisy tak, jak s nimi byly seznámeny Objednatelem;
 - 7.1.8 informovat Objednatele na jeho žádost o průběhu realizace plnění (zejména pak na kontrolních dnech) a akceptovat jeho doplňující pokyny a připomínky k realizaci plnění;
 - 7.1.9 použít veškeré podklady předané mu Objednatelem pouze pro účely Smlouvy a zabezpečit jejich řádné vrácení Objednateli, bude-li to objektivně možné vzhledem k jejich povaze a způsobu použití; a
 - 7.1.10 poskytnout Objednateli veškeré údaje a informace potřebné ke splnění povinností Objednatele týkajících se uveřejňování údajů a informací o VZ dle platných právních předpisů;
 - 7.1.11 poskytnout Objednateli součinnost při kontrole a auditu Zhotovitele v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti (č. 181/2014 Sb.) a dotčenými prováděcími předpisy;
 - 7.1.12 na vyžádání Objednatele umožnit Objednateli provádět analýzu rizik vnitřních procesů Zhotovitele souvisejících s plněním této Smlouvy. Zhotovitel je povinen při těchto analýzách spolupracovat a poskytovat součinnost v míře umožňující provedení řádné analýzy rizik a realizace nápravných opatření vyplývajících z provedené analýzy či auditu;
 - 7.1.13 v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti (č. 181/2014 Sb.) a vyhláškou o kybernetické bezpečnosti (č. 82/2018 Sb.) informovat Objednatele o kybernetických bezpečnostních incidentech souvisejících s plněním Smlouvy; způsobu řízení rizik na straně Zhotovitele a o zbytkových rizicích souvisejících s plněním Smlouvy; o významné změně ovládání Zhotovitele podle zákona o obchodních korporacích (č. 90/2012 Sb.) nebo změně vlastnictví zásadních aktiv, popřípadě změně oprávnění nakládat s těmito aktivy, využívaných Zhotovitelem k plnění podle Smlouvy.
- 7.2 Objednatel se dále zavazuje:
- 7.2.1 poskytovat Zhotoviteli na základě jeho konkrétního písemného vyžádání úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému a včasnému plnění Zhotovitele dle Smlouvy;
 - 7.2.2 zabezpečit pro pracovníky Zhotovitele na základě písemného vyžádání Zhotovitele přístup do určených objektů Objednatele za účelem řádného a včasného plnění Smlouvy;

- 7.2.3 na základě konkrétního písemného vyžádání Zhotovitele zabezpečit účast pracovníků Objednatele či jím určených osob na pracovních schůzkách či na základě takové žádosti Zhotovitele zabezpečit potřebné technicko - organizační podmínky vyplývající ze Smlouvy;
- 7.2.4 poskytnout Zhotoviteli součinnost potřebnou k řádné a včasné realizaci předmětu Smlouvy, kterou je po něm Zhotovitel jako osoba, která disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci plnění, oprávněna požadovat;
- 7.2.5 poskytnout pracovníkům Zhotovitele na písemné vyžádání vzdálený přístup k nutným technickým prostředkům Objednatele nebo jednotlivých OSS v minimálním rozsahu nutném pro účely plnění předmětu Smlouvy.

VIII. PODDODAVATELÉ, REALIZAČNÍ TÝM, OPRÁVNĚNÉ OSOBY, ŘÍZENÍ PROJEKTU

8.1 Poddodavatelé

- 8.1.1 Zhotovitel se zavazuje plnění předmětu Smlouvy provést sám, nebo s využitím poddodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v příloze č. 5 Smlouvy. Zhotovitel je povinen písemně informovat Objednatele o všech svých poddodavatelích (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci předmětu plnění každý z poddodavatelů poskytuje) a o jejich změně, a to nejpozději do 7 (sedmi) kalendářních dnů ode dne, kdy Zhotovitel vstoupil s poddodavatelem ve smluvní vztah či ode dne, kdy nastala změna.
- 8.1.2 Zhotovitel se zavazuje realizovat část plnění poddodavatelem, pomocí kterého prokázal splnění části kvalifikace v zadávacím řízení, a to alespoň v takovém rozsahu, v jakém tento poddodavatel prokázal kvalifikaci za Zhotovitele.
- 8.1.3 Zhotovitel je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení VZ, na základě něhož byla uzavřena Smlouva, jen z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní poddodavatel prokázal za Zhotovitele. Objednatel nesmí souhlas se změnou poddodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady ve stanovené lhůtě předloženy.
- 8.1.4 Zadání provedení části plnění dle Smlouvy poddodavateli Zhotovitelem nezbujuje Zhotovitele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení plnění dle Smlouvy vůči Objednateli. Zhotovitel odpovídá Objednateli za plnění předmětu Smlouvy, které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.

8.2 Realizační tým

- 8.2.1 Zhotovitel určí k plnění předmětu Smlouvy realizační tým. Jmenné složení realizačního týmu je uvedeno v příloze č. 6 Smlouvy (dále jen „**Realizační tým**“). Zhotovitel se zavazuje zachovávat po celou dobu plnění předmětu Smlouvy profesionální složení Realizačního týmu v souladu s požadavky stanovenými ve Smlouvě.
- 8.2.2 Zhotovitel se zavazuje zabezpečovat plnění předmětu Smlouvy prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na VZ splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady). V případě změny těchto osob (členů Realizačního týmu) je Zhotovitel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele. Nový člen Realizačního týmu musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v ZD, což je Zhotovitel povinen Objednateli doložit odpovídajícími dokumenty. Pro případ jakékoliv změny těchto osob se Strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Zhotoviteli.
- 8.2.3 Objednatel si vyhrazuje právo na odmítnutí významných změn ve složení Realizačního týmu v době plnění Smlouvy z důvodu nesplnění kritérií technické kvalifikace vymezených v ZD nově navrhovanými členy Realizačního týmu. Současně si Objednatel vyhrazuje právo požádat o výměnu člena Realizačního týmu pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce, pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem nebo hrubé či opakované porušení bezpečnostních pravidel Objednatele. Veškeré případné náklady související s výměnou člena Realizačního týmu nese výlučně Zhotovitel.
- 8.2.4 Pro případ jakékoliv změny těchto osob se Smluvní strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Zhotoviteli.
- 8.3 Oprávněné osoby
- 8.3.1 Každá ze Stran dále jmenuje oprávněné osoby, které budou vystupovat jako zástupci Stran. Oprávněné osoby zastupují Stranu ve smluvních a technických záležitostech souvisejících s plněním předmětu Smlouvy.
- 8.3.2 Oprávněné osoby budou oprávněny činit rozhodnutí závazná pro Strany ve vztahu k Smlouvě v rámci své pravomoci. Oprávněné osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení Smlouvy s výjimkou oprávnění výslovně ve Smlouvě definovaných, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
- 8.3.3 Oprávněnými osobami za Objednatele jsou:
- 8.3.3.1 ve věcech smluvních: **[BUDE DOPLNĚNO]**
- 8.3.3.2 ve věcech technických: **[BUDE DOPLNĚNO]**
- 8.3.4 Oprávněnými osobami za Zhotovitele jsou:

- 8.3.4.1 ve věcech smluvních: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]**
- 8.3.4.2 ve věcech technických: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]**
- 8.3.5 Každá ze Stran má právo změnit jí jmenované oprávněné osoby, musí však o každé změně vyrozumět písemně druhou Stranu. Změna oprávněných osob je vůči druhé Straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna.
- 8.3.6 Smluvní strany se zavazují nejpozději do 15 kalendářních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy definovat kontaktní osoby pro zajištění implementace RPIS včetně vymezení jejich zodpovědnosti v rámci zajištění implementace RPIS.

IX.VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A PRÁVO UŽITÍ

- 9.1 Zhotovitel prohlašuje, že vlastnické právo a nebezpečí škody na věci ke všem hmotným součástem plnění v rámci předmětu Smlouvy předaným Zhotovitelem Objednateli v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy přechází na Objednatele dnem jejich protokolárního předání Objednateli.
- 9.2 Vzhledem k tomu, že součástí plnění ze Smlouvy je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**AZ**“), je k těmto součástem plnění poskytována licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.
- 9.3 Objednatel je oprávněn veškeré součásti plnění považované za autorské dílo ve smyslu AZ (dále jen „**Autorské dílo**“) užívat dle níže uvedených podmínek.
- 9.4 Objednatel je oprávněn Autorské dílo užívat dle níže uvedených licenčních podmínek (dále jen „**Licence**“), a to od okamžiku účinnosti poskytnutí Licence, přičemž Zhotovitel poskytuje Objednateli Licenci s účinností, která nastává okamžikem předání plnění či jeho části, jehož je Autorské dílo součástí. Licence je udělena k užití Autorského díla Objednatелеm k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že:
- 9.4.1 Licence je nevýhradní a neomezená a to zejména ke splnění účelu Smlouvy (je-li Autorským dílem počítačový program, vztahuje se Licence ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i na koncepční přípravné materiály);
- 9.4.2 Licence je bez časového (po dobu trvání majetkových práv autorských k příslušným Autorským dílům), územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití;
- 9.4.3 Objednatel je oprávněn výsledky činnosti dle Smlouvy (Autorská díla) užít v původní nebo jiným způsobem zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky;

- 9.4.4 Licence je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Zhotovitele udělena Objednateli s právem podlicence nebo je rovněž dále postupitelná jakékoliv třetí osobě;
- 9.4.5 Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady příslušných Autorských děl;
- 9.4.6 Zhotovitel společně s Licencí poskytuje Objednateli právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
- 9.4.7 Licenci není Objednatel povinen využít, a to ani zčásti.
- 9.4.8 Licenční poplatek za výše uvedená oprávnění k příslušným Autorským dílům je zahrnut v ceně za provedení plnění s přihlédnutím k účelu Licence a způsobu a okolnostem užití Autorských děl a k územnímu a časovému a množstevnímu rozsahu Licence.
- 9.5 V souvislosti s poskytnutými oprávněními dle odst. 9.4 Smlouvy je Zhotovitel povinen nejpozději v rámci akceptace příslušné části plnění dle Smlouvy předat Objednateli zdrojový kód každé jednotlivé části Autorského díla, která je počítačovým programem, a která je Objednateli poskytována na základě provádění plnění dle této Smlouvy. Zdrojový kód musí být spustitelný v prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality. Zdrojový kód bude Objednateli Zhotovitelem předán na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením počítačového programu či její části a jeho verze a dne předání zdrojového kódu, a to včetně instalačních souborů, struktury a popisu databáze, vývojové, bezpečnostní a provozní dokumentace a uživatelské dokumentace na adekvátním nosiči dat. O předání technického nosiče dat bude oběma Stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 9.6 Povinnost Zhotovitele uvedená v odst. 9.5 Smlouvy se použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu každé jednotlivé části Autorského díla, která je počítačovým programem, k nimž dojde při plnění Smlouvy nebo v rámci záručních oprav, jsou-li řešeny v rámci Smlouvy (dále jen „**Změna zdrojového kódu**“). Dokumentace Změny zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do zdrojového kódu.
- 9.7 U software, který není předmětem Rozvoje RPIS, postačí, aby Objednatel nabyt k takovému software nevýhradní oprávnění užít jej jakýmkoli způsobem bez časového omezení, na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Objednatele ke dni uzavření této Smlouvy. V případě software, který není předmětem Rozvoje RPIS, musí být současně vždy zajištěno, aby licence k tomuto software byla bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení ze strany Zhotovitele nebo třetí osoby udělena Objednateli s právem

- podlicence na jednotlivé OSS uvedené v příloze č. 4 této Smlouvy nebo aby tyto jednotlivé OSS nabyly k tomuto software nevýhradní oprávnění užít jej jakýmkoli způsobem bez časového omezení, na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí jejich potřeb ke dni uzavření této Smlouvy. Zhotovitel je povinen samostatně zdokumentovat veškeré využití software, který není předmětem Rozvoje RPIS, v rámci plnění a předložit Objednateli ucelený přehled takto využitého software, jeho licenčních podmínek a alternativních dodavatelů, a to v rámci přílohy č. 7 Smlouvy.
- 9.8 Je-li součástí plnění tzv. open source software, u kterého Dodavatel nemůže Objednateli poskytnout oprávnění dle odst. 9.4 Smlouvy nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, je Dodavatel povinen zajistit, aby se jednalo o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně zdrojových kódů, úplné původní uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva takový software měnit a současně je povinen zajistit, že právo Objednatele a jednotlivých OSS uvedených v příloze č. 4 této Smlouvy takový open source SW užít (např. licence) a způsob jeho použití nesmí kontaminovat zdrojový kód jakékoliv části plnění dle Smlouvy, které jsou počítačovým programem, povinností jejich zveřejnění jakékoliv třetí straně.
- 9.9 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku Smlouvy nelze ze strany Zhotovitele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti Smlouvy.
- 9.10 Zhotovitel prohlašuje, že veškeré jím dodané plnění podle Smlouvy bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého plnění dle Smlouvy.
- 9.11 Zhotovitel podpisem Smlouvy výslovně prohlašuje, že odměna za veškerá oprávnění poskytnutá Objednateli dle tohoto článku Smlouvy je již zahrnuta v ceně za provedení plnění dle Smlouvy.
- 9.12 Strany dále výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle Smlouvy vznikne činností Zhotovitele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Zhotovitel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena plnění dle této Smlouvy je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Zhotoviteli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 9.13 Zhotovitel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl předmět plnění Smlouvy užívat řádně a nerušeně. Jestliže se jakékoliv prohlášení Zhotovitele v tomto článku Smlouvy ukáže nepravdivým nebo Zhotovitel poruší jinou povinnost dle tohoto článku Smlouvy, jde o podstatné porušení Smlouvy a Objednateli vzniká nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milión korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty

není nijak dotčeno ani omezeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši.

X. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA

- 10.1 Strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Strany nesou odpovědnost za škodu dle platných právních předpisů a Smlouvy.
- 10.2 Zhotovitel se zároveň zavazuje Objednatele odškodnit za jakékoliv škody, které Objednateli v důsledku porušení povinností Zhotovitele vzniknou na základě pravomocného rozhodnutí soudu či jiného státního orgánu.
- 10.3 Žádná ze Stran není povinna nahradit škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé Strany. V případě, že Objednatel poskytl Zhotoviteli chybné zadání a Zhotovitel s ohledem na svou povinnost provést plnění dle Smlouvy či jeho část s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel trval na původním zadání.
- 10.4 Žádná ze Stran není odpovědná za škodu vzniklou porušením povinnosti ze Smlouvy, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti ze Smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá ze škůdcových osobních poměrů nebo vzniklá až v době, kdy byl škůdce s plněním povinnosti ze Smlouvy v prodlení, ani překážka, kterou byl škůdce podle Smlouvy povinen překonat, ho však povinnosti k náhradě nezproští. Strany se zavazují upozornit druhou stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky bránící řádnému plnění Smlouvy a dále se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k jejich odvrácení a překonání.
- 10.5 Výše náhrady škody či jiné újmy se řídí OZ a její maximální výše je omezena výší celkové nabídkové ceny v Kč včetně DPH (hodnota uvedená v příloze č. 3 Smlouvy u položky Celková nabídková cena pro účely hodnocení (v Kč včetně DPH). Zhotovitel bere na vědomí, že výše škody, kterou může Objednateli způsobit, není omezena výší pojistky a zároveň Zhotovitel rovněž prohlašuje, že je mu znám přibližný objem finančních prostředků, s nimiž Objednatel hospodaří.
- 10.6 Škoda se hradí v penězích, nebo, je-li to možné nebo účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby poškozené strany v konkrétním případě.
- 10.7 Zhotovitel se zavazuje, že bude mít po celou dobu účinnosti Smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Zhotovitelem třetí osobě s limitem pojistného plnění minimálně ve výši 20.000.000,- Kč (slovy: dvacet milionů korun českých). Zhotovitel je povinen předat kopii pojistného certifikátu (pojistné

- smlouvy) Objednateli před podpisem Smlouvy a dále kdykoliv na vyžádání Objednatele a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od doručení písemné žádosti Objednatele.
- 10.8 V případě, že činností Zhotovitele dojde ke způsobení škody Objednateli nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním odpovědnosti dle odstavce 10.7 Smlouvy, bude Zhotovitel povinen škodu uhradit z vlastních prostředků.
- 10.9 Zhotovitel přebírá závazek a odpovědnost za vady plnění (zjevné, skryté či právní), jež bude mít plnění (či jeho dílčí část) v době jeho předání Objednateli a dále za vady, které se na plnění (či jeho dílčí části) vyskytnou v průběhu záruční doby. Zhotovitel v souvislosti s odpovědností za vady plnění poskytuje Objednateli níže specifikovanou záruku.
- 10.10 Zhotovitel poskytuje Objednateli ve smyslu § 2619 OZ záruku za jakost v délce 60 (slovy: šedesáti) měsíců na to, že předané plnění v rámci RPIS bude mít vlastnosti stanovené Smlouvou, bude plně funkční, způsobilé pro použití ke smluvenému účelu, bude odpovídat sjednané funkční technické specifikaci a parametrům uvedeným ve Smlouvě, ve výstupech plnění dle Smlouvy a bude bez jakýchkoliv vad. Záruka se vztahuje na všechny části plnění včetně jeho příslušenství a pokrývá všechny jeho součásti, včetně produktů třetích stran, které byly využity při realizaci plnění dle této Smlouvy. Záruční doba počíná běžet ode dne předání a převzetí RPIS do užívání způsobem popsáným v čl. VI Smlouvy.
- 10.11 Zhotovitel odpovídá za jakoukoliv vadu plnění, jež se vyskytne v době trvání záruky, pokud není způsobena zaviněním Objednatele z důvodu porušení jeho povinností. Záruční doba neběží po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat RPIS, za které odpovídá Zhotovitel.
- 10.12 V případě, že předané plnění nebo jeho část vykazuje vady, musí tyto vady Objednatel písemně u Zhotovitele reklamovat, přičemž Objednatel je může uplatnit kdykoli v záruční době, tedy Strany si výslovně nesjednávají žádnou lhůtu pro uplatnění vad; tyto mohou být uplatněny kdykoliv v době trvání záruky. Písemná forma je podmínkou platnosti reklamace. V reklamaci musí Objednatel uvést, jak se zjištěné vady projevují.
- 10.13 Jakékoliv vady plnění (či jeho části), které vzniknou v záruční době, je Zhotovitel povinen odstranit na své náklady v rámci poskytovaných služeb Technické podpory, a to způsobem v této Smlouvě uvedeným. Pokud z jakéhokoli důvodu nebude Technická podpora dle této Smlouvy poskytována, je Zhotovitel povinen odstraňovat bezplatně jakékoliv záruční vady plnění, nedohodnou-li se Strany jinak, nejpozději do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů od doručení písemného (v listinné či elektronické podobě) oznámení vady Objednatелеm Zhotoviteli.
- 10.14 Smluvní strany se dohodly, že v případě vady plnění, která má být ve smyslu odst. 10.13 Smlouvy odstraňována dle Smlouvy, má Objednatel právo požadovat po Zhotoviteli její úplné bezplatné odstranění bez zhoršení vlastností plnění nebo jeho částí. Případná dohoda Stran o

krátkodobém řešení (např. workaround), které umožní alespoň nezbytnou funkčnost plnění nebo jeho části, nemá na tento závazek vliv.

- 10.15 V případě, že ve smyslu odst. 10.13 věta druhá Smlouvy mají být záruční vady odstraňovány dle Smlouvy a Zhotovitel se domnívá, že za uplatněnou vadu neodpovídá, nebo že není povinen plnit ze záruky za jakost, je povinen před provedením jakýchkoli činností písemně informovat o této skutečnosti Objednatele, včetně důvodů, proč svou odpovědnost vylučuje a s uvedením nepřekročitelné ceny za odstranění této vady. Pokud Zhotovitel Objednatele včas neinformuje, přebírá odpovědnost za vadu v režimu záruky za jakost. Objednatel zhodnotí důvody uváděné Zhotovitelem, a buď uloží Zhotoviteli práce provést, nebo zahájí kroky k výběru dodavatele, který změny provede, pokud to bude možné. V případě, že Objednatel uloží Zhotoviteli odstranění vad, Zhotovitel to nemůže odmítnout a musí postupovat podle první věty tohoto odstavce Smlouvy. V takovém případě Strany bezodkladně vyvolají jednání statutárních zástupců s cílem urovnat vzniklou neshodu.

XI. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 11.1 Strany se dohodly, že:

- 11.1.1 v případě prodlení Zhotovitele s dodávkou a implementací RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS v termínu uvedeném v bodě 4.1.2 Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na slevu z ceny za dodávku a implementaci RPIS ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení. Zhotovitel není v prodlení, jestliže mu nebyla poskytnuta nezbytná součinnost Objednatele.

- 11.2 Strany se dále dohodly, že:

- 11.2.1 v případě prodlení Zhotovitele s plněním v termínech stanovených v odst. 4.1.1, 4.1.3 nebo 4.1.4 Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení;
- 11.2.2 v případě prodlení Zhotovitele s odstraněním vad plnění v termínech stanovených v odst. 6.3 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení;
- 11.2.3 v případě porušení v povinnosti Zhotovitele udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu dle odst. 10.7 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každý i započatý měsíc, v němž nebude mít uzavřenou pojistnou smlouvu se stanovenými parametry;

- 11.2.4 v případě, že Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost uvedenou v odst. 8.1 nebo 8.2 Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých);
- 11.2.5 v případě, že v souladu s odst. 10.13 věta druhá Smlouvy bude jakákoliv záruční vada plnění řešena dle Smlouvy a Zhotovitel nedodrží lhůtu v odst. 10.13 Smlouvy uvedenou, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení a jednotlivou vadu;
- 11.2.6 v případě, že Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost vyplývající z čl. XII Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti;
- 11.2.7 v případě prodlení Zhotovitele se splněním jakékoliv povinnosti dle odst. 13.9 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení;
- 11.2.8 v případě prodlení Zhotovitele s dobou vyřešení kritické chyby oproti požadované době vyřešení stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 9.8.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení;
- 11.2.9 v případě prodlení Zhotovitele s dobou vyřešení závažné chyby oproti požadované době vyřešení stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 9.8.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení;
- 11.2.10 v případě prodlení Zhotovitele s dobou vyřešení drobné chyby oproti požadované době vyřešení stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 9.8.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení;
- 11.2.11 v případě prodlení Zhotovitele s odstraněním náhradního řešení oproti požadované době stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 9.8.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení;
- 11.2.12 v případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti Zhotovitele, pro kterou není ve Smlouvě stanovena specifická sankce, a její nesplnění Zhotovitelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté Objednatелеm (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti. V pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 5 (slovy: pět) pracovních dnů.

- 11.3 Slevy z ceny je Zhotovitel povinen zohlednit při nejbližší následující fakturaci, nestane-li se tak, je Objednatel oprávněn slevu z ceny uplatnit písemnou výzvou obdobně jako v případě smluvní pokuty.
- 11.4 Zaplacením smluvní pokuty či poskytnutím slevy z ceny není jakkoliv dotčen nárok Objednatele na náhradu škody; nárok na náhradu škody je Objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty nebo slevy z ceny v plné výši, a to až do výše maximální náhrady škody či jiné újmy uvedené v odst. 10.5. Zaplacením smluvní pokuty či poskytnutím slevy z ceny není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna. Celková výše smluvních sankcí je limitována částkou odpovídající 50 % z celkové nabídkové ceny v Kč včetně DPH (hodnota uvedená v příloze č. 3 Smlouvy u položky Celková nabídková cena pro účely hodnocení (v Kč včetně DPH).
- 11.5 V případě prodlení kterékoliv Strany se zaplacením peněžitě částky vzniká oprávněné straně nárok na úrok z prodlení v zákonné výši počítaný z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Tím není dotčen ani omezen nárok na náhradu vzniklé škody.
- 11.6 Lhůta splatnosti pro placení jiných plateb dle Smlouvy (smluvních pokut, úroků z prodlení apod.) činí 21 (slovy: dvacet jedna) kalendářních dní od doručení jejich vyúčtování.
- 11.7 Obě Strany se zavazují před uplatněním nároku na smluvní pokutu nebo úrok z prodlení vyzvat druhou Stranu k podání vysvětlení.

XII. OCHRANA INTERNÍCH INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 12.1 Strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků ze Smlouvy:
- 12.1.1 mohou si vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za interní (dále jen „**Interní informace**“);
 - 12.1.2 mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé Strany nebo i jejím opominutím přístup k Interním informacím druhé Strany.
- 12.2 Strany se dohodly, že Interní informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy:
- 12.2.1 Strany mají povinnost stanovenou právním předpisem, a/nebo
 - 12.2.2 takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona stanovenou povinnost mlčenlivosti vztahující se k těmto informacím, a/nebo
 - 12.2.3 se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku Smlouvy.
- 12.3 Za třetí osoby dle odst. 12.2 Smlouvy se nepovažují:
- 12.3.1 zaměstnanci Stran a osoby v obdobném postavení;

- 12.3.2 orgány Stran a jejich členové;
- 12.3.3 poradci Stran;
- 12.3.4 ve vztahu k Interním informacím Objednatele poddodavatelé Zhotovitele;
a ve vztahu k Interním informacím Zhotovitele externí dodavatelé Objednatele, a to
i potenciální;
- za předpokladu, že se podílejí na plnění Smlouvy nebo na plnění spojeném s plněním
dle Smlouvy, Interní informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem
a zpřístupnění Interních informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za
stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Stranám ve Smlouvě.
- 12.4 Veškeré informace poskytnuté Objednatelem Zhotoviteli se považují za Interní informace,
není-li stanoveno jinak. Veškeré informace poskytnuté Zhotovitelem Objednateli se považují
za Interní informace, pouze pokud na jejich interní povahu Zhotovitel Objednatele předem
písemně upozornil a Objednatel Zhotoviteli písemně potvrdil svůj závazek interní povahu
těchto informací zachovávat.
- 12.5 Za Interní informace Objednatele se dále bezpodmínečně považují veškerá data, která RPIS
obsahuje, která do něj byla, mají být nebo budou vložena Zhotovitelem, Objednatelem či
třetími osobami i data, která z něj byla získána.
- 12.6 V případě uplatnění smluvních pokut a náhrady škody není dotčena hmotná a trestní
odpovědnost fyzických osob, které za Zhotovitele jednaly a závazek mlčenlivosti a ochrany
Interních informací nedodržely.
- 12.7 Závazek k mlčenlivosti a ochraně interní povahy informací je platný bez ohledu na ukončení
účinnosti Smlouvy.
- 12.8 Vzhledem k charakteru Objednatele Zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností
obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených ve Smlouvě a jejích
přílohách v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména
ustanovení § 219 ZZVZ (popřípadě jiného obdobného ustanovení v případě novelizace či
v případě nové právní úpravy upravující zadávání veřejných zakázek) a zákona č. 340/2015
Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o
registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZoRS**“).
- 12.9 Ochrana osobních údajů Zhotovitel se zavazuje zajistit při plnění Smlouvy ochranu osobních
údajů zaměstnanců Objednatele, příp. i dalších osob. Smluvní strany se zavazují postupovat
v souvislosti s plněním Smlouvy v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na
ochranu osobních údajů, tj. zejména podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)
2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném
pohybu těchto údajů. Pokud bude Smluvní strana v souvislosti s plněním Smlouvy
zpracovávat osobní údaje zaměstnanců/kontaktních osob/jiných dotčených osob druhé
Smluvní strany, zavazuje se zpracovávat tyto osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro

plnění Smlouvy a po dobu nezbytnou k plnění Smlouvy. Jestliže Smluvní strany budou zpracovávat osobní údaje zaměstnanců nebo dalších dotčených osob druhé Smluvní strany nad rámec specifikovaný v této Smlouvě nebo po dobu delší, než je uvedeno v této Smlouvě, jsou povinny uzavřít samostatnou smlouvu o zpracování osobních údajů.

- 12.10 Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci i další osoby podílející se na jeho straně na plnění předmětu Smlouvy, byli v souladu s účinnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti. O splnění této povinnosti je Zhotovitel povinen pořídit písemný záznam a tento na výzvu Objednatel neprodleně Objednateli předložit.

XIII. MOŽNOSTI UKONČENÍ SMLOUVY

- 13.1 Smlouva může být ukončena písemnou dohodou Smluvních stran.
- 13.2 Objednatel je oprávněn od Smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení Zhotovitelem, přičemž za podstatné porušení Smlouvy se bude považovat:
- 13.2.1 prodlení Zhotovitele s provedením dodávky a implementace RPIS (či jeho části) v termínech dle Smlouvy (zejména bod 4.1.2 a 4.1.3) delší než 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů, pokud Zhotovitel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 (slovy: deset) pracovních dnů od doručení takovéto výzvy; nebo
 - 13.2.2 Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost dle odst. 8.1 Smlouvy; nebo
 - 13.2.3 Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost dle odst. 8.2 Smlouvy; nebo
 - 13.2.4 celková výše smluvních pokut, na jejichž zaplacení by měl Objednatel dle Smlouvy nárok, dosáhne 5 % (slovy: pět procent) z celkové ceny za dodávku a implementaci RPIS; nebo
 - 13.2.5 další případy, o kterých tak stanoví Smlouva.
- 13.3 Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že:
- 13.3.1 v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Zhotovitele nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku Zhotovitele v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Zhotovitel vstoupí do likvidace; nebo
 - 13.3.2 proti Zhotoviteli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů; nebo

- 13.3.3 dojde k významné změně kontroly nad Zhotovitelem nebo změně kontroly nad zásadními aktivy využívanými Zhotovitelem k plnění podle Smlouvy ve smyslu zákona o kybernetické bezpečnosti (č. 181/2014 Sb.) a vyhlášky o kybernetické bezpečnosti (č. 82/2018 Sb.).
- 13.4 Zhotovitel je oprávněn od Smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení Objednatelem, přičemž za podstatné porušení Smlouvy se bude považovat prodlení Objednatele s úhradou ceny za plnění předmětu Smlouvy delší než 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů od doručení písemného oznámení Zhotovitele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu.
- 13.5 Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele nesmí být spojeno s uložením jakékoliv sankce k tíži Objednatele.
- 13.6 Strany se dále dohodly, že odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé Straně. Strany se dohodly, že v případě odstoupení od Smlouvy se nevrací Zhotovitelem již provedené a Objednatelem akceptované plnění dle Smlouvy. Dále se Strany dohodly, že u zbývajících plnění dle Smlouvy Strany protokolárně provedou inventarizaci veškerých plnění Zhotovitele dle Smlouvy provedených k datu, kdy Smlouva byla ukončena a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících (výše ceny za Zhotovitelem do zániku Smlouvy provedených plnění dle Smlouvy se řídí výší ujednanou pro ně ve Smlouvě, resp. stanoví se poměrem podle rozsahu ukončené části plnění dle této Smlouvy, přičemž Strany se výslovně dohodly, že nárok Zhotovitele za Zhotovitelem do zániku Smlouvy provedených plnění dle Smlouvy vzniká pouze v rozsahu účelně vynaložených nákladů na plnění předmětu Smlouvy a za splnění podmínky, že je taková část plnění ve zhotoveném rozsahu pro Objednatele využitelná). Objednateli vzniká odstoupením od Smlouvy rovněž nárok na náhradu vícenákladů jím prokazatelně vynaložených na řádném splnění předmětu Smlouvy.
- 13.7 Výpověď Smlouvy
- 13.7.1 Objednatel je oprávněn písemně vypovědět Smlouvu či její část po předání a převzetí RPIS do provozu a užívání, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 12 (slovy: dvanáct) měsíců a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena Zhotoviteli.
- 13.8 Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ustanovení o odpovědnosti za škodu, nároky na uplatnění smluvních pokut, práva z vad a záruky za jakost, o ochraně interních informací a ostatních práv a povinností založených Smlouvou, která mají podle zákona nebo Smlouvy trvat i po jejím zrušení.

- 13.9 V případě jakéhokoliv ukončení Smlouvy je Zhotovitel povinen poskytnout Objednateli nebo Objednatelem určené třetí osobě maximální nezbytnou součinnost za účelem plynulého a řádného převedení činností dle Smlouvy či jejich příslušné části na Objednatele nebo Objednatelem určenou třetí osobu tak, aby Objednateli nevznikla škoda, přičemž Zhotovitel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, zodpovědně v rozsahu, který je po něm možno spravedlivě požadovat, a to do doby úplného převzetí takových činností Objednatelem či Objednatelem určenou třetí osobou, maximálně však po dobu 4 (slovy: čtyř) měsíců (dále jen „**Služby exitu**“). Cena za Služby exitu je zahrnuta v ceně za dodávku a implementaci RPIS. Za tímto účelem se Zhotovitel zavazuje vypracovat na základě pokynu Objednatele dokumentaci vymezující postup provedení Služeb exitu (dále jen „**Exitový plán**“) a poskytnout plnění nezbytná k realizaci tohoto Exitového plánu zejm. poskytnout součinnost při případné migraci dat dodaného a implementovaného RPIS do případného nového informačního systému provozovaného Objednatelem nebo třetí osobou. Zhotovitel se v rámci této součinnosti zavazuje zejména zajistit Objednatelem definované datové rozhraní v rámci RPIS nebo vhodné datové rozhraní navrhnout a popsat, a to jak na úrovni syntaktického a sémantického popisu, tak i na úrovni vlastní přípravy a zpracování dat, konverze či transformace dat a jejich případné čištění. Zhotovitel se zavazuje vypracovat Exitový plán do 1 měsíce od doručení takového požadavku Objednatele, nestanoví-li Objednatel jinak. Poskytovatel se zavazuje vypracovat Exitový plán a poskytnout plnění nezbytná k jeho realizaci do 1 měsíce od doručení takového požadavku Objednatele, nestanoví-li Objednatel jinak. Vypracováním Exitového plánu se rozumí jeho schválení Objednatelem v souladu s odst. 6.5 této Smlouvy

XIV.SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 14.1 Strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Strany jsou povinny informovat druhou Stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění Smlouvy.
- 14.2 Strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající ze Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 14.3 Veškerá komunikace mezi Stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob jmenovaných postupem dle odst. 8.3 Smlouvy nebo statutárních zástupců Stran.
- 14.4 Oznámení mezi Stranami, která se vztahují k Smlouvě nebo která mají být učiněna na základě Smlouvy, musí být učiněna v písemné (papírové nebo elektronické) podobě a druhé Straně doručena osobně, faxem, doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce Smlouvy, nebo datovou schránkou. Běžná pracovní komunikace může být vedena prostřednictvím elektronické pošty.

- 14.5 Písemnosti doručované v souvislosti se Smlouvou (oznámení) se považují za doručené 3. pracovní den po jejich prokazatelném odeslání.
- 14.6 Ukládá-li Smlouva předat některý dokument, musí být předán také v elektronické podobě.
- 14.7 Strany se zavazují, že v případě změny svých kontaktních údajů (adresy, telefonní čísla, čísla faxů a adresy elektronické pošty) budou o této změně písemně druhou Stranu informovat nejpozději do 3 (slovy: tří) pracovních dnů.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 15.1 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle ZoRS.
- 15.2 Strany se podpisem Smlouvy dohodly, že dojde-li ke zrušení Objednatele bez právního nástupce, přechází Smlouva a veškerá práva a povinnosti v ní uvedené na Ministerstvo finanční České republiky jako na zřizovatele Objednatele.
- 15.3 Strany si podpisem Smlouvy sjednávají (pokud Smlouva nestanoví jinak), že závazky Smlouvou založené budou vykládány výhradně podle obsahu Smlouvy, bez přihlídnutí k jakékoli skutečnosti, která nastala a/nebo byla sdělena, jednou stranou druhé straně před uzavřením Smlouvy.
- 15.4 Smlouva představuje úplnou dohodu Stran o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Smlouvy. Žádný projev stran učiněný po uzavření Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou Stran.
- 15.5 Strany se podpisem Smlouvy dohodly, že vyloučí aplikaci ustanovení § 557 a § 1805 OZ.
- 15.6 Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení Smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi Stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění Smlouvy, ledaže je ve Smlouvě výslovně sjednáno jinak.
- 15.7 Strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření Smlouvy. Kromě ujištění, které si Smluvní strany poskytly ve Smlouvě, nebude mít žádná ze Stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá Strana informace při jednání o Smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná Strana úmyslně uvedla druhou Stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Smlouvy a případy taxativně stanovené Smlouvou.

- 15.8 Jednacím jazykem mezi Objednatelem a Zhotovitelem bude pro veškerá plnění vyplývající ze Smlouvy výhradně jazyk český, a to včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu Smlouvy, není-li stanoveno jinak (u dokumentace Objednatel připouští rovněž anglický jazyk a to u odborných výrazů a terminologie).
- 15.9 Je-li nebo stane-li se jakékoli ustanovení Smlouvy neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení Smlouvy. Strany se tímto zavazují nahradit do 5 (pěti) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Strany jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam.
- 15.10 Vztahy Stran Smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména pak OZ a příslušnými právními předpisy souvisejícími. Veškeré případné spory ze Smlouvy budou v prvé řadě řešeny smírem. Pokud smíru nebude dosaženo během 30 (třiceti) dnů, všechny spory ze Smlouvy a v souvislosti s ní budou řešeny věcně a místně příslušným soudem v České republice. V případě sporů souvisejících s plněním osob, jejichž činnost nebo výsledky činnosti použil Zhotovitel k plnění Smlouvy (zejména poddodavatelé), zavazuje se Zhotovitel převzít na žádost Objednatele účelně vynaložené náklady, včetně nákladů právního zastoupení Objednatele v dané věci; tyto náklady jsou součástí ceny plnění. V případě, že bude prokázáno, že spor s osobami uvedenými v předchozí větě tohoto odstavce Smlouvy vznikl výhradně zaviněním Objednatele, může Zhotovitel požadovat od Objednatele náhradu takto převzatých nákladů.
- 15.11 Zhotovitel souhlasí s uveřejněním Smlouvy na profilu Objednatele a v registru smluv dle ZoRS.
- 15.12 Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) vyhotoveních, z nichž Objednatel obdrží 2 (slovy: dvě) vyhotovení a Zhotovitel 2 (slovy: dvě) vyhotovení.
- 15.13 Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Technická a funkční specifikace (Funkční a nefunkční požadavky Objednatele) – *bude převzata příloha č. 1 a 2 ZD*
 - Příloha č. 2 – Technický návrh řešení – *bude převzata část nabídky Zhotovitele „Technický návrh řešení“*
 - Příloha č. 3 – Specifikace ceny plnění – *bude převzata vyplněná „Tabulka pro stanovení nabídkové ceny“ z nabídky Zhotovitele*
 - Příloha č. 4 – Rozsah požadavků OSS na moduly OSS – *bude převzata příloha č. 8 ZD*
 - Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů – *bude převzata vyplněná příloha č. 5 ZD*
 - Příloha č. 6 – Realizační tým – *bude převzata vyplněná příloha č. 3 KD*
 - Příloha č. 7 – Licenční podmínky

**Dodávka Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí
České republiky**

Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

Za Objednatele:

V _____ Praze _____ dne _____

Za Zhotovitele:

V _____ dne _____

Ing. Vladimír Dzurilla

generální ředitel

Státní pokladna Centrum sdílených
služeb, s. p.

**[DOPLNÍ DODAVATEL - Titul, jméno,
příjmení]**

[DOPLNÍ DODAVATEL - funkce]

[DOPLNÍ DODAVATEL - název společnosti]

Příloha č. 4 zadávací dokumentace veřejné zakázky "**Dodávka Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky**"
Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení

1. Pořizovací cena systému RPIS (cena za pořízení jádra a jednotlivých volitelných modulů musí vždy zahrnovat veškeré náklady související s pořízením, tj. mimo jiné zejména veškeré náklady na zpracování předimplementační analýzy, vlastní implementace a integrace, migrace dat a požadovaná školení)									
Jádro/ Volitelné moduly	Číslo modulu	Požadované moduly	JEDNOTLIVÉ OSS, PRO KTERÉ JE RPIS POŘIZOVÁN					Celková cena Jádra/Volitelného modulu za všechny OSS (Základní specifikace **) (v Kč bez DPH)	Celková cena Jádra/Volitelného modulu za všechny OSS (Vyhrazená specifikace ***) (v Kč bez DPH)
			MF (cena v Kč bez DPH)	GFŘ (cena v Kč bez DPH)	GŘC (cena v Kč bez DPH)	ÚZSVM (cena v Kč bez DPH)	FAU (cena v Kč bez DPH)		
JÁDRO *	J1	Personalistika						0,00	
	J2	Systematizace							
	J3	Platy							
	J4	Datové rozhraní (API)							
	J5	Manažerské přehledy							
	J6	Vzdělávání							
	J7	Funkčnost pro zaměstnance a vedoucí zaměstnance							
	J8	Reporting							

VOLITELNÉ MODULY	V1	Výběrová řízení						0,00	0,00
	V2	Personální benefity						0,00	0,00
	V3	Alerty/Notifikace						0,00	0,00
	V4	Osobní spis zaměstnance						0,00	0,00
	V5	Řízení se zaměstnancem						0,00	0,00
	V6	Dovolenky a další druhy nepřítomnosti						0,00	0,00
	V7	Cestovní příkazy						0,00	0,00
	V8	Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů						0,00	
	V9	Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů						0,00	
	V10	Jiná vydělečná činnost a podnikání						0,00	0,00
	V11	Docházka						0,00	0,00
	V12	E-learning						0,00	0,00
	V13	Talent Management						0,00	0,00
	V14	Správa e-mailových adres						0,00	0,00
	V15	Hodnocení						0,00	0,00
CELKOVÁ POŘIZOVACÍ CENA V ROZSAHU ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE (v Kč bez DPH)								0,00	
CELKOVÁ POŘIZOVACÍ CENA V ROZSAHU VYHRAZENÉ SPECIFIKACE (v Kč bez DPH)								0,00	
CELKOVÁ POŘIZOVACÍ CENA (v Kč bez DPH)								0,00	

2. CENA PODPORY					
2.1. CENA PODPORY V ROZSAHU ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE (jedná se o nabídkovou cenu podpory vztahující se k celému popídanému řešení v rozsahu Základní specifikace, tj. Jádru pro všechny OSS a vybrané Volitelné moduly označené v příloze č. 8 ZD (rozsah požadavků OSS na moduly OSS) křížkem)					
číslo	Popis	jednotka	předpokládaný počet jednotek dle Smlouvy	Nabídková cena za jednotku (Kč bez DPH) (v	Celková cena podpory RPIS v rozsahu Základní specifikace za celou dobu plnění VZ (v Kč bez DPH)
PZ1	Podpora RPIS (SW údržba a podpora 3. úrovně)	měsíc	120		0,00
2.2. CENA Rozvoje (jedná se o nabídkovou cenu za Rozvoj IS platnou po celou dobu plnění veřejné zakázky)					
číslo	Popis	jednotka	předpokládaný počet jednotek dle Smlouvy	Nabídková cena za jednotku (Kč bez DPH) (v	Celková cena Rozvoje RPIS za celou dobu plnění VZ (v Kč bez DPH)
R1	Rozvoj RPIS	člověkodenní (MD)	10000		0,00
2.3. CENA Sekundární migrace dat (jedná se o nabídkovou cenu zasedundární migrace dat dle požadavků Objednatele)					
číslo	Popis	jednotka	předpokládaný počet jednotek dle Smlouvy	Nabídková cena za jednotku (Kč bez DPH) (v	Celková cena Sekundární migrace dat za celou dobu plnění VZ (v Kč bez DPH)
M1	Sekundární migrace dat	člověkodenní (MD)	400		0,00
2.4. CENA Nových licencí (jedná se o nabídkovou cenu Nových licencí dle požadavků Objednatele)					
číslo	Popis	jednotka	předpokládaný počet jednotek dle Smlouvy	Nabídková cena za jednotku (Kč bez DPH) (v	Celková cena Nových licencí za celou dobu plnění VZ (v Kč bez DPH)
L1	Nové licence	10 ks	500		0,00
L2	Cena podpory 10 ks Nových licencí *****	1 měsíc	30000		0,00

2.5 CENA. PODPORY V ROZSAHU VYHRAZENÉ SPECIFIKACE (jedná se o nabídkovou cenu podpory (SW údržba a podpora 3. úrovně) vztahující se k jednotlivým modulům v rámci Vyhrazené specifikace, tj. cena podpory za jednotlivé Volitelné moduly, které nejsou součástí Základní specifikace označené v příloze č. 8 ZD (rozsah požadavků OSS na moduly OSS) křížkem)

Volitelné moduly	Číslo modulu	Volitelný modul	JEDNOTLIVÉ OSS, PRO KTERÉ JE RPIS POŘIZOVÁN					Celková cena podpory Volitelných modulů za všechny OSS (v rozsahu Vyhrazené specifikace **) (v Kč bez DPH za 1 kalendářní měsíc)	Celková cena podpory Volitelných modulů za všechny OSS (v rozsahu Vyhrazené specifikace **) (v Kč bez DPH za 5 let ****)
			MF (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	GFŘ (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	GŘC (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	ÚZSVM (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	FAU (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)		
VOLITELNÉ MODULY	V1	Výběrová řízení						0,00	0,00
	V2	Personální benefity						0,00	0,00
	V3	Alerty/Notifikace						0,00	0,00
	V4	Osobní spis zaměstnance						0,00	0,00
	V5	Řízení se zaměstnancem						0,00	0,00
	V6	Dovolenky a další druhy nepřítomnosti						0,00	0,00
	V7	Cestovní příkazy						0,00	0,00
	V10	Jiná vydělečná činnost a podnikání						0,00	0,00
	V11	Docházka						0,00	0,00
	V12	E-learning						0,00	0,00
	V13	Talent Management						0,00	0,00
	V14	Správa e-mailových adres						0,00	0,00
	V15	Hodnocení						0,00	0,00

CELKOVÁ CENA ZA PODPORU RPIS V ROZSAHU VYHRAZENÉ SPECIFIKACE (v Kč bez DPH)	0,00
CELKOVÁ CENA ZA PODPORU RPIS (v Kč bez DPH)	0,00
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRO ÚČELY HODNOCENÍ (v Kč bez DPH)	0,00
DPH (21%)	0,00
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRO ÚČELY HODNOCENÍ (v Kč včetně DPH)	0,00

Vysvětlivky a související leganda

- * Cena za pořízení RPIS v případě jádrových modulů musí být stanovena jako cena za celek (celé jádro zahrnující všechny požadované moduly)
- ** **Základní specifikace** je specifikace požadavků zadavatele na moduly, které zadavatel požaduje implementovat již od počátku plnění VZ (jedná se o Jádro pro všechny OSS a vybrané Volitelné moduly označené křížkem v příloze č. 8 ZD (rozsah požadavků OSS na moduly OSS))
- *** **Vyhrazená specifikace** je tvořena Volitelnými moduly, které nejsou předmětem Základní specifikace, a ve vztahu ke kterým si zadavatel vyhrazuje právo požadovat jejich dodatečnou implementaci
- **** Vzhledem ke skutečnosti, že Volitelné moduly v rozsahu Vyhrazené specifikace mohou být implementovány kdykoli v průběhu doby platnosti Smlouvy, zvolil zadavatel pro nacenění plnění pro účely hodnocení průměrnou dobu podpory v délce 5 kalendářních let. V rámci plnění bude podpora hrazena dle skutečně odebraného rozsahu.
- ***** Vzhledem ke skutečnosti, že Nové licence a s nimi související podpora mohou být poskytovány kdykoli v průběhu doby platnosti Smlouvy, zvolil zadavatel pro nacenění plnění pro účely hodnocení průměrnou dobu plnění v délce 5 kalendářních let pro celý rozsah Nových licencí. V rámci plnění budou Nové licence a jejich podpora hrazeny dle skutečně odebraného rozsahu.