



SMLOUVA O REALIZACI PROJEKTU „INTERAKTIVNÍ PERSONÁLNÍ PORTÁL PRO POTŘEBY ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ“

uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále
jen „Občanský zákoník“)

Česká republika – Ministerstvo vnitra

se sídlem: Nad Štolou 936/3, Praha 7

IČ, DIČ: 00007064, CZ00007064

jednající: Mgr. Bohdanem Urbanem, ředitel odboru veřejné správy a
eGovernmentu na základě pověření ze dne 15. 5. 2013

dále jen „**Objednatel**“ na straně jedné

č. smlouvy Objednatele: MV- 20023-210/VEG-2010

a

Institut pro veřejnou správu Praha, státní příspěvková organizace

se sídlem: Dlážděná 6, 110 00 Praha 1

IČ, DIČ: 70890293, CZ70890293

bankovní spojení: ČNB Praha 1, č. ú.: 32721881/0710

zastoupená PhDr. Zdenkou Procházkovou, MPA, ředitelkou

dále jen „**Poskytovatel**“ na straně druhé

(dále také společně označováni jako „**Smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Smlouvu o realizaci „Interaktivního personálního portálu pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě“ (dále jen „Smlouva“)

Článek 1.

Definice některých pojmů a zkratk

- 1.1 Při výkladu obsahu Smlouvy budou níže uvedené pojmy a zkratky vykládány takto:

PePo	Interaktivní personální portál pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě
Poskytovatel	Institut pro veřejnou správu Praha, státní příspěvková organizace
HW	Hardware
OP LZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
MV ČR, Objednatel	Ministerstvo vnitra České republiky
OSF	Odbor strukturálních fondů Ministerstva vnitra České republiky
SW	Software

- 1.2 Definice některých dalších pojmů a zkratk jsou obsaženy dále v textu Smlouvy a jejich přílohách.

**TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN Z PROSTŘEDKŮ EVROPSKÉHO SOCIÁLNÍHO FONDU A
STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR**

Podporujeme Vaši budoucnost – www.esfcr.cz

Článek 2

Předmět Smlouvy

- 2.1 Předmětem této Smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při realizaci PePo, reg. č. projektu CZ.1.04/4.1.00/38.00002, který je financován z prostředků Evropského sociálního fondu ČR, Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.
- 2.2 Touto Smlouvou se zavazuje Poskytovatel k řádnému a včasnému poskytování služeb a nehmotného majetku v rámci PePo (dále jen „Předmět plnění“) a Objednatel se zavazuje k převzetí řádně a včasné poskytnutého Předmětu plnění a zaplacení sjednané ceny za její provedení podle podmínek sjednaných v této Smlouvě.
- 2.3 Ke dni podpisu této Smlouvy je Předmět plnění závazně popsán touto Smlouvou a Přílohou č. 1 Smlouvy. Předmět Smlouvy bude plněn ve 3 Částech, přičemž každá Část má více dílčích plnění. Detailnější popis obsahových požadavků na jednotlivé Části a dílčí plnění Částí 1 – 3 jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy.
- 2.4 V rámci jednotlivých částí požaduje Objednatel po Poskytovateli výstupy uvedené v Příloze č. 1 Smlouvy, které budou předmětem akceptace Předmětu plnění v souladu s čl. 6 Smlouvy.

Článek 3.

Místo a doba plnění

- 3.1 Místem plnění je Praha a Benešov. Harmonogram PePo je přílohou č. 2 Smlouvy. Detailní Harmonogram pro Části 2 a 3 bude součástí Architektury řešení, která bude zpracována Poskytovatelem a předána Objednateli k akceptaci. Termíny plnění uvedené v příloze č. 2 Smlouvy jsou stanoveny ve prospěch obou smluvních stran.
- 3.2 Objednatel bude objednávat poskytnutí služeb uvedených v kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy na základě písemné objednávky po celou dobu trvání Smlouvy, přičemž v této objednávce bude uveden druh poskytovaných služeb, jejich rozsah a případné další parametry a specifikace období, ve kterém mají být služby poskytovány, resp. termínu, do kterého má být dosažen jejich požadovaný výsledek. Objednatel bude zasílat objednávky na adresu poskytovatele uvedenou v záhlaví této smlouvy.
- 3.3 V případě, že při plnění předmětu Smlouvy Poskytovatel zjistí skutečnosti, které by mohly mít vliv na redakční obsah PePo a na možnost splnění termínu dodávky, bezodkladně o nich písemně uvědomí Objednatele, který v takovém případě zváží postup dle čl. 3 odst. 3.2 Smlouvy.
- 3.4 Poskytovatel je v reakci na doručenou objednávku oprávněn podmínit přijetí objednávky splněním požadavků na specifickou součinnost nutnou pro poskytnutí služeb nebo objednávku odmítnout s uvedením důvodů, pro které nemohou být služby poskytnuty, nelze-li z objektivních důvodů služby poskytnout.
- 3.5 Po řádném poskytnutí služeb bude Poskytovatelem sepsán výkaz práce obsahující objem služeb poskytnutých jednotlivými pracovníky Poskytovatele s tím, že každý pracovník Poskytovatele bude evidovat svou práci s přesností na započatou hodinu. Výkaz práce Poskytovatele předkládaný Objednateli bude obsahovat celkový čas provedené práce za všechny pracovníky Poskytovatele.

Článek 4.

Cena Díla

4.1 **Celková cena** za realizaci dílčích plnění uvedených v bodě 4.2 Smlouvy je Smluvními stranami sjednána ve výši **14.344.800,- Kč bez DPH** (slovy: čtrnáct milionů tři sta čtyřicet čtyři tisíc osm set korun českých). K ceně jednotlivých částí Předmětu plnění je Poskytovatel povinen přičíst DPH dle zákona účinného pro příslušné zdanitelné plnění.

4.2 **Cena za realizaci Částí plnění 1 až 3 je uvedena v tabulce:**

Část plnění	Dílčí plnění	Nabídka bez DPH
Část 1.	1.1. Zajištění detailní analýzy PePo	
	1.2. Architektura řešení	
	1.3. Grafický návrh webových stránek PePo a logotyp PePo	
	1.4. Uživací práva ke grafickému návrhu webových stránek PePo a logotypu PePo	
	Celkem za Část 1.	4.180.000,- Kč
Část 2.	2.1. Dodávka webové aplikace PePo	
	2.2. Dodávka licenčního aplikačního vybavení	
	2.3. Uživací práva k webové aplikaci PePo uvedené v Části 2 písm. a) v kap. 1 Přílohy č. 1 Smlouvy	
	2.4. Licence k aplikačnímu vybavení k plnění uvedeném v Části 2 písm. b) v kap. 1 Přílohy č. 1 Smlouvy	
	Celkem za Část 2.	3.480.000,- Kč
Část 3.	3.1. Uvedení webové aplikace do provozu	
	3.2. Vytvoření a zajištění e-Learningových kurzů pro uživatele PePo s minimálním počtem 1350 úspěšných absolventů kurzů	
	3.3. Zajištění redakčního obsahu Pepo	
	3.4. Zajištění realizace vzdělávacích a informačních akcí v rozsahu nejméně 14 akcí pro nejméně 100 účastníků, a současně v rozsahu nejméně pro 3200 podpořených osob celkem	
	3.5. Vytvoření metodiky a uživatelské příručky PePo	
	3.6. Uživací práva k redakčnímu obsahu Pepo uvedeném v Části 3 písm. c) v kap. 1 Přílohy č. 1 Smlouvy	
	Celkem za Část 3.	6.684.800,-Kč

4.3 **Cena ve vztahu k předmětu plnění podle kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy.**

Celková nejvýše přípustná cena za plnění podle kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy činí **16.655.200,- Kč bez DPH**. Cena za plnění podle kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy bude Objednatelům hrazena na základě objednaných, řádně provedených, vykázaných a Objednatelům akceptovaných služeb za příslušné období. Cena za služby poskytnuté v rámci této části Předmětu plnění je určena tak, že Poskytovatel vždy za příslušné období předloží výkaz práce obsahující počet odpracovaných člověkodnů s uvedením pracovních pozic členů realizačního týmu, tyto počty člověkodnů budou u jednotlivých pozic násobeny cenou za člověkodenní pro příslušnou pozici. Celková cena služeb v rámci této části předmětu plnění pak bude za dané období určena jako součet cen pro jednotlivé pracovní pozice členů týmu, kteří dané služby poskytovali v příslušném období.

Ceny za odpracovaný člověkodenní, či jeho poměrnou část, které bude Poskytovatel uplatňovat při fakturaci této části Předmětu plnění u jednotlivých pracovních pozic, nesmí být vyšší než ceny stanovené v příloze č. 3 této Smlouvy.

Objednatel je oprávněn po akceptaci části 1 Předmětu plnění nechat zpracovat odborný posudek, jehož předmětem bude zjištění aktuálních obvyklých cen za člověkodny pro předmětné pracovní pozice. Pokud bude takovým odborným posudkem zjištěno, že ve vztahu ke všem či jen k některým pracovním pozicím došlo k poklesu obvyklých tržních cen za člověkodny, je Objednatel oprávněn oznámit u těchto pracovních pozic novou výši limitních cen. V období následujícím po měsíci, ve kterém Objednatel oznámil Poskytovateli nové výše limitních cen, nesmí ceny požadované Poskytovatelem za člověkodny pro příslušné pracovní pozice přesáhnout výši nově oznámených limitních cen.

4.4 Celková cena za realizaci PePo i za dílčí plnění byla stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele, včetně dopravy, práce odborných pracovníků, apod.

4.5 Ceny uvedené v tomto článku jsou uvedeny jako ceny bez DPH.

Článek 5.

Platební podmínky

5.1 Právo na zaplacení ceny předmětu dílčího plnění uvedeného v kap. 1 odst. 1.1, 1.2 a 1.4 Přílohy č. 1 Smlouvy vzniká Poskytovateli řádným a včasným předáním a převzetím předmětu plnění, a to nejdříve po sjednaném termínu plnění v souladu s Harmonogramem v Příloze č. 2 Smlouvy na základě faktury (daňového dokladu) vystavené Poskytovatelem. Nedílnou součástí takto vystavené faktury bude Akceptační protokol, potvrzený Smluvními stranami.

5.2 Právo na zaplacení ceny předmětu plnění uvedeného v kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy, pokud se objednávané služby budou vztahovat k již akceptované části plnění, vzniká Poskytovateli řádným a včasným předáním a převzetím objednaných služeb na základě faktury (daňového dokladu) vystavené Poskytovatelem za příslušný kalendářní měsíc. Nedílnou součástí takto vystavené faktury bude měsíční výkaz práce, potvrzený Smluvními stranami.

- 5.3 Právo na zaplacení ceny předmětu plnění uvedeného v kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy, pokud se objednávané služby budou vztahovat k dosud neakceptované části plnění, vzniká Poskytovateli řádným a včasným předáním a převzetím objednaných služeb, a to nejdříve po sjednaném termínu příslušné části plnění v souladu s Harmonogramem v Příloze č. 2 Smlouvy na základě faktury (daňového dokladu) vystavené Poskytovatelem. Nedílnou součástí takto vystavené faktury bude výkaz práce objednaných služeb poskytovaných do doby předání předmětu plnění v souladu s Harmonogramem, který je přílohou č. 2 Smlouvy, potvrzený Smluvními stranami.
- 5.4 Objednatel nebude poskytovat zálohové platby. Poskytovatel může vystavit objednateli fakturu na konci měsíce na základě skutečného plnění.
- 5.5. Faktury musí mít obecné náležitosti daňových dokladů podle ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění a § 435 zákona č. 89/2012 Sb., v platném znění a musí v nich být uvedeno číslo Smlouvy.
- 5.6. Faktury musí dále obsahovat všechny náležitosti vyplývající z režimu spolufinancování Projektu ze strukturálních fondů Evropské unie, zejména registrační číslo projektu (CZ.1.04/4.1.00/38.00002), název Projektu (Vytvoření a implementace Interaktivního personálního portálu pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě) a informaci o tom, že Projekt je spolufinancován z OP LZZ, dále cenu bez DPH, sazbu DPH a cenu vč. DPH. Přílohou faktury musí být položkový rozpis fakturovaného plnění.
- 5.7. Objednatel je povinen zaplatit fakturu do 30 kalendářních dnů ode dne doručení. Za den úhrady faktury se považuje den odepsání příslušné částky z účtu Objednatele a její zaslání ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 5.8. Poslední faktura daného kalendářního roku musí být Objednateli doručena nejpozději do 10. 12., aby mohla být proplacena v tomtéž kalendářním roce. V případě jejího nedoručení v uvedeném termínu bude faktura proplacena až v roce následujícím a Poskytovatel není oprávněn Objednateli účtovat sankci uvedenou v čl. 10 odst. 10.2 Smlouvy. Poslední fakturu za poskytování předmětu plnění je Poskytovatel povinen vystavit do 30 dnů od skončení účinnosti této Smlouvy.
- 5.9. Objednatel si vyhrazuje právo vrátit bez zaplacení fakturu, která nemá některou z požadovaných náležitostí či jinak nebyla vystavena v souladu s touto Smlouvou, a to do 5 pracovních dnů ode dne obdržení faktury. Oprávněným vrácením faktury přestane běžet původní doba splatnosti. Po opravě faktury Poskytovatelem běží nová lhůta splatnosti do 30 kalendářních dnů ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury.
- 5.10. Každý daňový doklad musí obsahovat název a registrační číslo Projektu a musí obsahovat informaci o tom, že se jedná o Projekt OP LZZ.

Článek 6.

Předání, převzetí a akceptace

- 6.1 Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení Předmětu plnění a jeho jednotlivých dílčích plnění v rámci realizace PePo porovnáním skutečných vlastností předaného plnění s jeho specifikací stanovenou touto Smlouvou a jejími přílohami. Akceptační kritéria a akceptační procedura je podrobněji stanovena v příloze č. 4 Smlouvy.

- 6.2 Poskytovatel předá Předmět plnění nebo jeho dílčí plnění podle Smlouvy nejpozději 10 pracovních dní před termínem pro předání Předmětu plnění nebo jeho dílčího plnění. Řízení o akceptaci předaného Předmětu plnění nebo dílčího plnění je zahájeno dnem předání Předmětu plnění nebo jeho dílčího plnění podle Smlouvy a je ukončeno podpisem akceptačního protokolu Objednatelem a Poskytovatelem (dále jen „Akceptační protokol“). Objednatel potvrdí příslušný Akceptační protokol, jehož vzor je uveden v Příloze č. 5 Smlouvy, pouze v případě, že Poskytovatelem předané plnění splňuje podmínky a vlastnosti stanovené Smlouvou, je funkční bez nedodělků a bez vad.
- 6.3 Veškeré zjištěné nedostatky, nedodělky a vady, budou Poskytovateli kdykoliv po jejich zjištění oznámeny Objednatelem (dále jen „Oznámení o nedodělcích a vadách“). Veškeré nedostatky, nedodělky a vady budou Poskytovatelem odstraněny bez zbytečného odkladu po doručení písemného Oznámení o nedodělcích a vadách, a to tak, aby k podpisu příslušného Akceptačního protokolu mohlo dojít v termínu stanoveném pro příslušnou Etapu plnění.
- 6.4 Smluvní strany se mohou dohodnout, že Objednatel převezme plnění, přestože jeho určitá část nesplňuje všechna akceptační kritéria (převzetí s výhradou). Takovéto převzetí s výhradou je vyloučeno, pokud předané plnění nesplňuje měřitelné indikátory a klíčové aktivity Projektu OP LZZ, registrační číslo Projektu CZ.1.04/4.1.00/38.00002. Smluvní strany se zároveň dohodnou, do kdy Poskytovatel odstraní zbývající vady části plnění tak, aby byla splněna všechna akceptační kritéria, a kdy bude proveden test, který splnění těchto akceptačních kritérií ověří. Tyto skutečnosti budou zaznamenány v Akceptačním protokolu vyhotoveném při převzetí plnění s výhradou. Klíčové aktivity jsou uvedeny v Příloze č. 6 Smlouvy.
- 6.5 Podpis Akceptačního protokolu Objednatelem a Poskytovatelem je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit fakturu za poskytnutí plnění podle této Smlouvy za příslušnou Etapu či dílčí plnění.
- 6.6 Základní akceptační kritéria, včetně akceptační procedury a vzoru Akceptačního protokolu jsou uvedeny v Příloze č. 4 Smlouvy.

Článek 7.

Kontrola plnění, předání a převzetí

- 7.1 Objednatel je oprávněn kontrolovat plnění předmětu Smlouvy poskytovatelem. Za tímto účelem je Objednatel oprávněn provádět kontrolu realizace v místě plnění. V rámci kontrol je Poskytovatel povinen umožnit přístup ke všem dokladům souvisejícím s plněním předmětu Smlouvy. Pokud Objednatel zjistí, že Poskytovatel provádí plnění v rozporu se svými povinnostmi, je Objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby Poskytovatel odstranil vady vzniklé vadným prováděním předmětu Smlouvy a předmět smlouvy prováděl řádným způsobem. Pokud tak poskytovatel neučiní ani v přiměřené lhůtě poskytnuté mu k tomu Objednatelem, je Objednatel oprávněn odstoupit od Smlouvy. Tím není dotčeno právo objednatel na slevu z ceny nebo uplatnit vůči Poskytovateli smluvené sankce.
- 7.2 Poskytovatel se zavazuje umožnit v průběhu plnění Smlouvy a po dobu do deseti let od skončení plnění Smlouvy zaměstnancům nebo zmocněncům orgánů oprávněných ke kontrole kontrolu dokladů souvisejících s realizací plnění. Poskytovatel se dále zavazuje, že poskytne veškerou potřebnou součinnost při auditech systému a operací OP LZZ prováděných auditním orgánem OP LZZ.

- 7.3 Poskytovatel se zavazuje poskytovat součinnost při tvorbě monitorovacích zpráv, a to zejména informace k indikátorům, prostřednictvím svodné tabulky poskytnuté Objednatelem, která je v souladu s požadavky OSF. Tato součinnost není zahrnuta do konzultačních služeb dle čl. 4.3 Smlouvy a Poskytovatel ji bude poskytovat bezplatně.
- 7.4 Poskytovatel předá dílčí plnění podle Smlouvy v souladu s Přílohou č. 2 Smlouvy. Řízení o akceptaci předaného dílčího plnění je zahájeno dnem předání dílčího plnění podle Smlouvy a je ukončeno podpisem Akceptačního protokolu Objednatelem a Poskytovatel. Objednatel potvrdí příslušný Akceptační protokol pouze v případě, že Poskytovatel předané plnění splňuje podmínky a vlastnosti stanovené Smlouvou a jejími přílohami, je funkční bez nedodělků a bez vad.

Článek 8.

Práva a povinnosti Smluvních stran

- 8.1 V souvislosti s plněním předmětu Smlouvy má Objednatel zejména, nikoliv však výlučně, následující povinnosti:
- 8.2 poskytování požadovaných podkladů a informací Poskytovateli, průběžné zajišťování řádné a včasné spolupráce a součinnosti třetích stran, např. další dotčené subjekty;
- 8.3 řádné a včasné předávání potřebných nebo Poskytovatelem vyžádaných dokumentů, předpisů, informací, rozhodnutí, specifikací požadavků a dalších podkladů souvisejících s realizací PePo;
- 8.4 převzít předmět plnění a zaplatit Poskytovateli cenu v době sjednané Smlouvou.
- 8.5 V souvislosti s plněním předmětu Smlouvy má Objednatel právo kontrolovat plnění předmětu Smlouvy, provádět kontrolu realizace předmětu Smlouvy v místě plnění a dožadovat se toho, aby Poskytovatel odstranil vady vzniklé vadným prováděním předmětu Smlouvy.
- 8.6 V souvislosti s plněním předmětu Smlouvy má Poskytovatel zejména, nikoliv však výlučně, následující práva a povinnosti:
- poskytovat bezplatný záruční servis na Objednatelem reklamované závady po dobu trvání záruční lhůty;
 - plnit pokyny Objednatele, přitom je však povinen upozornit Objednatele na nevhodnost jím udělených pokynů nebo případně též na nevhodnou povahu jím poskytnutých věcí, jestliže tuto nevhodnost je schopen zjistit při vynaložení potřebné péče.

Článek 9.

Kontaktní osoby

- 9.1 Každá ze Smluvních stran jmenuje kontaktní osobu či osoby pro řešení otázek týkajících se plnění předmětu Smlouvy.

Kontaktní osoba za Objednatele:

Jméno a příjmení: Ing. Marek Šmíd, MBA

e-mail: marek.smid@mvcv.cz

tel: +420 974 816 393, mobil: +420 603 190 901

Kontaktní osoba za Poskytovatele:

Jméno a příjmení: PhDr. Zdenka Procházková, MPA

e-mail: prochi.z@institutpraha.cz

tel: +420 974 863 500, mobil: +420 603 420 320

- 9.2 Obě Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby uvedené v Smlouvě bez nutnosti uzavření dodatku ke Smlouvě. Tato změna musí být druhé Smluvní straně písemně oznámena.
- 9.3 Kontaktní osoba Objednatele není oprávněna za Objednatele uzavírat dodatky ke Smlouvě či činit jiná závazná právní jednání.

Článek 10.

Záruky

- 10.1 Poskytovatel odpovídá za to, že PePo bude fungovat v souladu s požadavky Objednatele uvedenými ve Smlouvě a jejích přílohách. Poskytovatel v souvislosti s odpovědností za vady předaného Předmětu plnění a jeho dílčích částí poskytuje Objednateli záruku po dobu 5 let ode dne ukončení realizace projektu PePo. Objednatel se zavazuje informovat Poskytovatele o dni, ke kterému byl projekt PePo ukončen. Poskytovatel se zavazuje bezplatně odstranit vady Předmětu plnění nebo jeho jednotlivých částí, jež bude mít Předmět plnění nebo jeho jednotlivé části v době jeho předání Objednateli a dále vady, které se na Předmětu plnění vyskytnou v průběhu záruční doby, kromě vad způsobených špatně formulovaným zadáním nebo objednávkou Objednatele.
- 10.2 Záruka dle čl. 10.1 této Smlouvy poskytovaná Poskytovatelem se vztahuje na všechny části Předmětu plnění včetně jeho příslušenství, na funkčnost Předmětu plnění, jakož i na jeho vlastnosti požadované Objednatelem. Záruční doba se prodlužuje o dobu, po kterou měl Předmět plnění vadu bránící jeho řádnému užívání Objednatelem.
- 10.3 Veškeré zjištěné nedostatky, nedodělky a vady Předmětu plnění, které se vyskytnou v záruční době, se Poskytovatel zavazuje po jejich oznámení Objednatelem Poskytovateli bezplatně odstranit, a to bez zbytečného odkladu. Vady kategorie A musí být odstraněny nejpozději do 2 pracovních dní od jejich oznámení Objednatelem. Vady kategorie B musí být odstraněny nejpozději do 5 pracovních dní od jejich oznámení Objednatelem. Vady kategorie C a D musí být odstraněny nejpozději do 15 pracovních dní od jejich oznámení Objednatelem.
- 10.4 Práva a povinnosti Smluvních stran uvedená v tomto článku trvají, za podmínek v tomto článku uvedených, i po ukončení této Smlouvy.

Článek 11.

Práva duševního vlastnictví

- 11.1 Pokud při realizaci předmětu plnění dle této Smlouvy vznikne plnění, které naplňuje 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 „Autorský zákon“) a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, poskytuje Poskytovatel Objednateli a Objednatel od Poskytovatele získává veškerá práva související s ochranou duševního vlastnictví vztahující se k takovému dílu. Poskytovatel poskytuje tato práva v rozsahu nezbytném pro řádné užívání všech autorských děl, které jsou součástí

předmětu plnění dle této Smlouvy (dále jen „Autorská díla“). Objednatel zejména získává od Poskytovatele veškerá majetková práva k Autorským dílům, a to vždy ke dni dokončení akceptačního řízení, na jehož základě dochází k dodání plnění dle Smlouvy, jehož součástí je příslušné Autorské dílo. Majetková práva kvýše uvedeným Autorským dílům jsou poskytována Poskytovatelem Objednateli, pokud nebude dohodnuto jinak, formou licenčního ujednání majícího následující charakteristiky:

- i. výhradní licence k veškerým známým způsobům užití jednotlivých Autorských děl a jejich případných dalších verzí, zejména k účelu, ke kterému bylo takové dílo Poskytovatelem vytvořeno v souladu se Smlouvou a to v rozsahu minimálně nezbytném pro řádné užívání předmětu plnění dle této Smlouvy Objednatel,em,
- ii. licence neomezená územním či množstevním rozsahem a rovněž tak neomezená rozsahem užití, zejména neomezená počtem uživatelů či mírou využívání,
- iii. licence udělená na dobu určitou, a to po celou dobu trvání majetkových práv k předmětným Autorským dílům,
- iv. licence převoditelná a postupitelná, tj. která je udělena s právem udělení podlicence či postoupení licence jakékoliv třetí osobě,
- v. Poskytovatel prohlašuje, že cena za veškerá oprávnění a plnění poskytnutá Objednateli a dalším osobám v souladu s tímto článkem Smlouvy je již zahrnuta v ceně za poskytnuté plnění dle Smlouvy.

11.2 S výhradou případného odlišného ujednání Smluvních stran uděluje Poskytovatel Objednateli souhlas k tomu, aby nejpozději ke dni poslední akceptace předmětu plnění dle této Smlouvy byl Objednatel oprávněn jednotlivá Autorská díla zveřejnit, upravovat, zpracovávat, překládat, či měnit jejich název, a že je též oprávněn tato Autorská díla spojit s dílem jiným a zařadit je do díla souborného. Poskytovatel uděluje Objednateli souhlas k tomu, aby Objednatel svěřil svá práva dle tohoto článku Smlouvy třetím osobám, které budou v budoucnu užívat Autorská díla vzniknuvší na základě této Smlouvy.

11.3 Vznikne-li v rámci předmětu plnění dle této Smlouvy plnění naplňující znaky databáze dle Autorského zákona, pak Poskytovatel okamžiku pořízení databáze poskytuje Objednateli zvláštní právo pořizovatele databáze, a to zejména právo databázi vytěžovat i zužitkovávat, a to jak celý její obsah, tak i její kvalitativně nebo kvantitativně podstatné části. Poskytovatel dále poskytuje Objednateli právo udělit oprávnění k výkonu práva pořizovatele databáze jinému v rozsahu, jak je udělil Poskytovatel Objednateli.

11.4 Poskytovatel prohlašuje, že udělení veškerých práv uvedených v tomto článku Smlouvy nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a že na udělení těchto práv nemá vliv ani případné ukončení platnosti Smlouvy. Budou-li v budoucnu splněny podmínky pro odstoupení Poskytovatele pro změnu jeho přesvědčení nabyvatele licence dle ustanovení § 2382 Občanského zákoníku, nemůže Poskytovatel uplatnit právo na odstoupení od Smlouvy před uplynutím 10 let ode dne závěrečné akceptace předmětu plnění dle této Smlouvy.

11.5 Poskytovatel zároveň prohlašuje, že užitím Autorských děl a databází Objednatel,em v souladu s touto Smlouvou nejsou dotčena autorská ani jiná práva třetích osob. Poskytovatel odpovídá Objednateli za škodu, která by vznikla Objednateli v důsledku uplatnění práv duševního vlastnictví třetích osob vůči Objednateli pro řádné užívání Autorských děl nebo databází, k němuž udělil nebo zajistil Poskytovatel licenci či podlicenci na základě tohoto článku

Smlouvy. Poskytovatel se tímto zavazuje poskytnout Objednateli na svůj náklad veškerou účinnou součinnost nutnou pro úspěšnou obranu práv Objednatele ve vztahu k uplatnění práv duševního vlastnictví třetích osob. Objednatel se zavazuje bez zbytečného odkladu oznámit Poskytovateli, že došlo k uplatnění nároků třetích osob pro porušování jejich práv duševního vlastnictví v souvislosti s plněním dle této Smlouvy.

Článek 12.

Sankce

- 12.1 Za prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti podle Harmonogramu v příloze č. 2 Smlouvy má Objednatel právo účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny příslušné části (etapy) plnění za každý i započatý den prodlení.
- 12.2 Za prodlení Objednatele s úhradou faktury má Poskytovatel právo účtovat Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení po termínu splatnosti.
- 12.3 Za prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti odstranit záruční vadu kategorie A ve lhůtě stanovené v čl. 10.3 Smlouvy, má Objednatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny příslušné části (etapy) plnění, k níž se předmětná vada vztahuje, a to za každý i započatý den prodlení. Za prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti odstranit záruční vadu kategorie B ve lhůtě stanovené v čl. 10.3 Smlouvy, má Objednatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny příslušné části (etapy) plnění, k níž se předmětná vada vztahuje, a to za každý i započatý den prodlení. Za prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti odstranit záruční vadu kategorie C či D ve lhůtě stanovené v čl. 10.3 Smlouvy, má Objednatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč a to za každý i započatý den prodlení.
- 12.4 Poskytovatel tímto bere na vědomí, že bude-li své povinnosti ze Smlouvy plnit s takovým prodlením, že závěrečnou akceptaci Předmětu plnění nebude moci úspěšně ukončit nejpozději do 30. 9. 2015, hrozí pro Objednatele riziko, že výdaje realizované na základě této Smlouvy nebudou moci být financovány z projektu PePo pro absenci jejich časové způsobilosti. Poruší-li Poskytovatel své povinnosti řádně předat plnění v termínech dle Harmonogramu v příloze č. 2 Smlouvy a v důsledku toho, se výdaje na projekt stanou nezpůsobilými, je povinen uhradit Objednateli škodu, která mu v důsledku tohoto porušení vznikne.
- 12.5 Poskytovatel tímto bere na vědomí, že poskytne-li plnění dle Smlouvy s vadami spočívajícími v nedosažení cílových hodnot monitorovacích indikátorů projektu (tj. počty osob, jež jsou uvedeny u části 3 Předmětu plnění v čl. 4.2 Smlouvy), odpovídá Objednateli za škodu, která mu v důsledku toho vznikne ve formě uvalení sankcí finančního charakteru.
- 12.6 Škody, které Objednateli prokazatelně vzniknou v souvislosti s činností Poskytovatele, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli na základě samostatné faktury.
- 12.7 Vznikem povinnosti platit smluvní pokutu ani jejím skutečným zaplacením nezaniká povinnost Smluvních stran splnit povinnost, jejíž plnění bylo zajištěno smluvní pokutou.
- 12.8 Smluvní pokuty jsou splatné do 30 kalendářních dnů po obdržení vyúčtování smluvní pokuty.
- 12.9 Žádná ze Smluvních stran není povinna zaplatit smluvní pokutu či náhradu škody, pokud prokáže, že porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi dle § 2913 odst. 2 Občanského zákoníku.

Článek 13.

Ustanovení o vzniku a zániku Smlouvy

- 13.1 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření. Dnem uzavření Smlouvy je den označený datem u podpisů Smluvních stran. Je-li takto označeno více dní, je dnem uzavření Smlouvy den z označených dnů nejpozdější.
- 13.2 Smlouva může být zrušena dohodou Smluvních stran v písemné formě, přičemž účinky zrušení Smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik dohodou stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni účinnosti takovéto dohody.
- 13.3 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 30ti dnů od akceptace části 1 Předmětu plnění písemně oznámit Poskytovateli, že nadále nepožaduje splnění zbývajících částí Předmětu plnění uvedených v čl. 4.2 a 4.3 Smlouvy. V takovém případě zaniká doručením tohoto písemného oznámení dluh Poskytovatele spočívající v poskytnutí předmětných dalších plnění a současně zaniká i dluh Objednatele uhradit za provedení těchto plnění jejich cenu. Ustanovení čl. 13.9 Smlouvy se v takovém případě použije obdobně.
- 13.4 Za podstatné porušení Smlouvy Poskytovatelem, které zakládá právo Objednatele na odstoupení od Smlouvy, se považuje zejména
- 13.4.1 nedosažení cílových hodnot monitorovacích indikátorů projektu Pepo, k jejichž naplnění se Poskytovatel zavázal;
 - 13.4.2 opakované porušení jakékoli povinnosti Poskytovatele vyplývající z režimu spolufinancování ze strukturálních fondů Evropské unie;
 - 13.4.3 postup Poskytovatele v rozporu s pokyny Objednatele.
- 13.5 Objednatel je dále oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě, že
- 13.5.1 vůči majetku Poskytovatele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - 13.5.2 insolvenční návrh na Poskytovatele byl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - 13.5.3 Poskytovatel vstoupí do likvidace.
 - 13.5.4 Poskytovatel pozbude jakékoli oprávnění vyžadované právními předpisy pro provádění činností, k nimž se podle Smlouvy zavazuje
 - 13.5.5 Poskytovatel nedodrží při plnění Smlouvy relevantní právní předpisy, technické normy, dokumentaci schválenou Objednatelem nebo podmínky rozhodnutí orgánů státní správy či samosprávy;
 - 13.5.6 Poskytovatel bude v prodlení se splněním své povinnosti, které bude znamenat podstatné porušení jeho smluvní povinnosti, a to i přesto, že na toto prodlení bude Objednatelem písemně upozorněn a nezjedná nápravu v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě.
- 13.6 Poskytovatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že Objednatel bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této Smlouvy po dobu delší než šedesát (60) kalendářních dní.
- 13.7 Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, přičemž písemný projev vůle odstoupit od Smlouvy musí být druhé Smluvní straně doručen.

- 13.8 Účinky odstoupení od Smlouvy nastanou okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od Smlouvy druhé Smluvní straně.
- 13.9 Odstoupení od Smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením Smlouvy a právních předpisů, nároku na zaplacení smluvní pokuty, práv duševního vlastnictví či jiných práv a povinností, z jejichž povahy plyne, že mají trvat i po splnění hlavních dluhů z této Smlouvy.

Článek 14.

Zvláštní ujednání v souvislosti s programem OP LZZ

- 14.1 Vzhledem k tomu, že Projekt je spolufinancovaný z OP LZZ, Poskytovatel je povinen plnit povinnosti vyplývající z režimu strukturálních fondů Evropské unie.
- 14.2 Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 14.3 Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této Smlouvy po dobu 10 let od ukončení PePo, minimálně však do konce roku 2026. Po tuto dobu je Poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 14.4 Poskytovatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz Příručka pro příjemce OP LZZ, kap. 13 – <http://www.esfcr.cz/07-13/oplzz/prirucka-d2>, ve verzi platné ke dni uskutečnění písemných zpráv, výstupů a prezentací, zveřejněna na <http://www.esfcr.cz/> a Manuál pro publicitu – <http://www.esfcr.cz/07-13/oplzz/prirucka-d4>, ve verzi platné ke dni uskutečnění písemných zpráv, výstupů a prezentací, zveřejněna na <http://www.esfcr.cz/>).
- 14.5 Poskytovatel je povinen do konce roku 2026 za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z podmínek programu OP LZZ poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (OSF MV, MMR, MF, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly, vztahující se k realizaci PePo a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- 14.6 Poskytovatel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kde je mimo jiné stanovena odpovědnost příjemců, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost.
- 14.7 Poskytovatel je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k projektu do konce roku 2026 plnili také partneři a subdodavatelé podílející se na projektu.

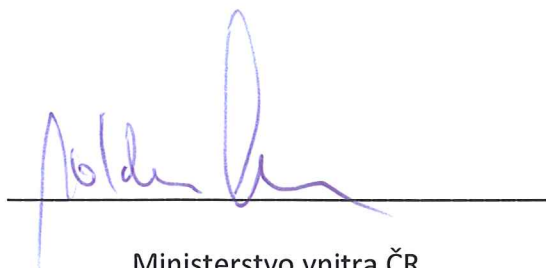
Článek 15.

Závěrečná ustanovení

- 15.1 Právní vztahy výslovně Smlouvou neupravené se řídí relevantními ustanoveními Občanského zákoníku.
- 15.2 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření. Dnem uzavření Smlouvy je den označený datem u podpisů Smluvních stran. Je-li takto označeno více dní, je dnem uzavření Smlouvy den z označených dnů nejpozdější.
- 15.3 Smlouva může být zrušena dohodou Smluvních stran v písemné formě, přičemž účinky zrušení Smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik dohodou stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni účinnosti takovéto dohody.
- 15.4 Obě Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 15.5 Všechny spory, které vzniknou ze Smlouvy nebo v souvislosti s ní a které se nepodaří vyřešit přednostně smírnou cestou, budou rozhodovány obecnými soudy v souladu s ustanoveními zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů.
- 15.6 Smlouva obsahuje úplnou a jedinou písemnou dohodu Smluvních stran o vzájemných právech a povinnostech upravených Smlouvou.
- 15.7 Smlouva může být měněna pouze dohodou Smluvních stran v písemné formě, přičemž změna Smlouvy bude účinná k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik stanoven, pak změna Smlouvy bude účinná ke dni uzavření takovéto dohody. Při uzavírání takové dohody budou respektovány veškeré limity vyplývající ze zákonné úpravy zadávání veřejných zakázek.
- 15.8 Smlouva je vyhotovena v 6 stejnopisech, přičemž Objednatel obdrží 3 stejnopisy a Poskytovatel 3 stejnopisy.
- 15.9 Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Specifikace Předmětu plnění
 - Příloha č. 2 – Harmonogram
 - Příloha č. 3 – Limitní ceny pro jednotlivé pracovní pozice
 - Příloha č. 4 – Akceptační kritéria
 - Příloha č. 5 – Akceptační protokol
 - Příloha č. 6 – Klíčové aktivity

V Praze dne 17.2.2014

V Praze dne 17.2.2014



Ministerstvo vnitra ČR
Odbor veřejné správy a eGovernmentu
Mgr. Bohdan Urban
ředitel

Institut pro veřejnou správu Praha
110 00 Praha 1, Dláždění 6
IČ: 70890293, DIČ: CZ70890293
-7-



Institut pro veřejnou správu Praha,
státní příspěvková organizace
PhDr. Zdenka Procházková, MPA
ředitelka

Příloha č. 1 – Specifikace Předmětu plnění

1. Předmětem plnění „Interaktivního personálního portálu pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě“ je pořízení následujících služeb a nehmotného majetku:

Služby

- a) zajištění detailní technické (provozní a funkční), legislativní, finanční analýzy „Interaktivního personálního portálu pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě“ (dále jen PePo) včetně architektury řešení a podrobného harmonogramu prací;
- b) zajištění grafického návrhu webových stránek PePo včetně logotypu PePo;
- c) zajištění dodávky webové aplikace PePo, splňující minimálně funkční požadavky uvedené v dalším textu;
- d) zajištění dodávky licencí aplikačního vybavení, potřebného k provozování webové aplikace PePo (zejména operačních systémů, web serverů, databází, případně dalších);
- e) uvedení webové aplikace PePo do provozu, přičemž Poskytovatel zajistí technické prostředky odpovídající požadavkům dle bodu g) Technické analýzy v čl. 4 této Přílohy;
- f) vytvoření a zajištění dostupnosti e-Learningových kurzů pro uživatele PePo, přičemž Poskytovatel má povinnost prokazatelně proškolit minimálně 1350 absolventů se zaměřením na podporu řídicí a personální práce a v rámci vzdělávacích a informačních akcí prokazatelně informovat o funkcionalitách PePo minimálně 3200 osob.;
- g) zajištění redakčního obsahu PePo ke dni jeho uvedení do provozu v rozsahu minimálně dle požadavků v dalším textu;
- h) zajištění realizace vzdělávacích a informačních akcí v rozsahu 14 akcí pro 100 účastníků (1 konference na každý kraj);
- i) vytvoření metodiky a uživatelské příručky k PePo;

Nehmotný majetek

- a) časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění v bodě b) kapitoly Služby (grafický návrh a logotyp);
- b) časově, teritoriálně ani počtem uživatelů neomezená nevýhradní užívací práva k bodu plnění v bodě c) kapitoly Služby (webová aplikace PePo);
- c) standardní licence k aplikačnímu vybavení z bodu d) kapitoly Služby;
- d) časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění v bodě g) kapitoly 1.1 Služby (redakční obsah PePo).

1.3 Předmětem plnění je dále poskytování konzultačních, programátorských a implementačních služeb, a to s ohledem na legislativní změny týkající se redakčního obsahu a funkcionality PePo, a to až do doby uvedení Pepo do provozu po dobu trvání této Smlouvy, na základě písemných objednávek Objednatele.

1. 4 Předmět Smlouvy bude plněn ve 3 Částech, přičemž každá Část má více dílčích plnění, dělení Předmětu na části a jejich dílčí plnění je následující:

Část 1: Analýza PePo, jejíž součástí je:

- a) Zajištění detailní technické (provozní a funkční), legislativní a finanční analýzy PePo
- b) Architektura řešení a podrobný harmonogram plnění
- c) Zajištění grafického návrhu webových stránek PePo včetně logotypu PePo
- d) Časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva ke grafickému návrhu webových stránek PePo včetně logotypu PePo (část 1, písm. c)).

Část 2: Realizace dodávky webové aplikace, jejíž součástí je:

- a) Zajištění dodávky webové aplikace PePo, splňující minimálně funkční požadavky uvedené v kapitole 1.1. Služby, bod c)
- b) Zajištění dodávky licencí aplikačního vybavení, potřebného k provozování webové aplikace PePo (zejména operačních systémů, web serverů, databází, případně dalších)
- c) Časově, teritoriálně ani počtem uživatelů neomezená nevýhradní užívací práva k bodu plnění uvedeném v Části 2, písm. a) (webová aplikace PePo)
- d) Standardní licence k aplikačnímu vybavení k plnění uvedeném v Části 2, písm. b).

Část 3: Uvedení do provozu, jehož součástí je:

- a) Uvedení webové aplikace PePo do provozu, s využitím aplikačního SW na technických prostředcích (HW) Poskytovatele
- b) Vytvoření a zajištění dostupnosti e-Learningových kurzů pro uživatele PePo, přičemž Poskytovatel má povinnost prokazatelně proškolit minimálně 1350 absolventů se zaměřením na podporu řídicí a personální práce a v rámci vzdělávacích a informačních akcí prokazatelně informovat o funkcionalitách PePo minimálně 3200 osob.
- c) Zajištění redakčního obsahu PePo ke dni jeho uvedení do provozu v rozsahu minimálně dle požadavků uvedených dále v textu

- d) Zajištění realizace vzdělávacích a informačních akcí v rozsahu 14 akcí pro 100 účastníků (1 konference na každý kraj)
- e) Vytvoření metodiky a uživatelské příručky k PePo
- f) Časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění uvedeného v Části 3, písm. c) (redakční obsah PePo).

2. Požadavky na redakční obsah PePo

Poskytovatel zajistí takovou obsahovou náplň PePo, že portál bude centrálním a metodickým nástrojem pro zaměstnance a management veřejné správy a umožní efektivní, obsahově a právně správný výkon činností agend organizace práce (zejména agendy, organizační řády, pracovní řády, systemizace, popisy pracovních činností, standardizace postupů při tvorbě dalších interních aktů řízení v dané oblasti), personalistiky (zejména zajištění metodiky při tvorbách pracovních smluv, pracovních činností, odměňování, využívání FKSP, tvorbách kolektivních smluv, náležitostí osobních spisů, tvorbách etického kodexu) a vzdělávání zaměstnanců ve veřejné správě (zejména nabídky poskytovatelů vzdělávání, zveřejňování termínů příprav ke zkouškám, termínů, míst a časů konání zkoušek, nabídky konferencí, odborných stáží, seminářů, studijních pobytů, nabídky vzdělávání členů lektorského sboru v rámci systému dalšího vzdělávání, diskuse a hodnocení vzdělávacích aktivit jejich účastníků, výroční zprávy o vzdělávacích institucích a stavu vzdělanosti, závazné vzorové vzdělávací programy, metodika zjišťování vzdělávacích potřeb, tvorba plánů vzdělávání).

Jako součást obsahu PePo poskytovatel dále:

- zajistí a zveřejní monitoring odborného tisku, rešerše odborných publikací a skript včetně nabídek odborných nakladatelství;
- umožní sjednocení terminologie pojmů v personalistice veřejné správy dle webové aplikace „Slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě“ v gesci MV ČR;
- umožní široké laické veřejnosti získávat kvalitní a aktuální informace o veřejné správě prostřednictvím veřejných částí PePo

3. Funkční požadavky na webovou aplikaci PePo

Služby webové aplikace PePo budou rozděleny do jednotlivých, vzájemně provázaných logických modulů, dle požadované architektury, vzniklé dle písmena a) tohoto předmětu plnění v kapitole Služby. Poskytovatel zajistí, aby webová aplikace PePo splňovala požadavky zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

3.1 Vybrané procesy PePo (use case)

pozn.: Nejedná se o kompletní seznam procesů PePo, který vznikne na základě úvodní analýzy, nýbrž o vybrané procesy, které ilustrují typické scénáře použití PePo.

3.1.1 Akreditace (vzdělávací instituce, vzdělávacího programu, žádost o obnovení)

- i. Právnická nebo fyzická osoba vyplní formulář žádosti.
- ii. Žadatel odešle formulář z prostředí PePo prostřednictvím své datové schránky do datové schránky Správního orgánu, případně formulář uloží k sobě a učiní elektronické podání emailem (opatří podání zaručeným elektronickým podpisem) nebo formulář vytiskne a učiní papírové podání (opatří podání úředně ověřeným podpisem).
- iii. Správní orgán žádost posoudí a rozhodnutí oznámí Právnické nebo Fyzické osobě. Proces posouzení žádostí a oznámení rozhodnutí není součástí procesů PePo. Rozhodnutí je doručováno dle pravidel Správního řádu, tedy buď do datové schránky žadatele nebo na jeho adresu.
- iv. Správní orgán přidá záznam o udělení akreditace do Seznamu subjektů, kterým byla udělena akreditace, na PePo. Záznam bude zveřejňován redaktorem, případně tlačítkem ve formuláři (schválit/neschválit).
- v. PePo automatizovaně zveřejní záznam v Registru.

3.1.2 Oznámení o změně (vzdělávacího programu) a prodloužení akreditace

Proces proběhne obdobně dle předchozího bodu.

3.1.3 Automatické ukončení platnosti akreditace

Po uplynutí tří let od data vydání rozhodnutí vyprší platnost akreditace. PePo automatizovaně vymaže záznam ze zveřejněných dat.

3.1.4 Certifikace

- i. Ústřední správní orgán rozhodne o zařazení fyzické osoby do seznamu odborníků.
- ii. Rozhodnutí odešle elektronicky na PePo – prostřednictvím formuláře, který je pro tento účel na PePo umístěn.
- iii. PePo automatizovaně zveřejní záznam v Registru (zveřejňuje se jméno, příjmení, odbornost, případně kdo certifikaci vydal).

Pozn.: jedna fyzická osoba může být vedena několikrát. Certifikace platí navždy. Počet činí zhruba 200. Měl by existovat proces vyřazení ze seznamu, ale prakticky se to moc nedělá.

3.1.5 Burza práce

- i. Zaměstnavatel publikuje záznam o volném úřednickém místu na PePo tím, že odešle vyplněný formulář v prostředí PePo (alternativně prostřednictvím spisové služby do datové schránky MV - PePo).
- ii. PePo automatizovaně zveřejní záznam v Evidenci volných pracovních míst úředníků, který umožní vyhledávání, filtrování nabídek dle různých kritérií.

3.1.6 Rejstřík úředníků s absolvovanou Zkouškou zvláštní odborné způsobilosti

Pozn: Rejstřík by měl obsahovat jméno, příjmení, úřad, odbornost, číslo osvědčení.

- i. Zaměstnavatel vyplní formulář přihlášky ke zkoušce za svého úředníka. Formulář je umístěn na PePo.

- ii. Formulář přihlášky odešle Zaměstnavatel prostřednictvím PePo (alternativně prostřednictvím spisové služby do datové schránky MV).
- iii. Institut zařadí uchazeče do nejbližšího termínu a vyrozumí Zaměstnavatele.
- iv. Úředník složí ZOZ (tento krok je prováděn mimo PePo)
- v. Institut vydá osvědčení, předá jej úředníkovi, (tento krok je prováděn mimo PePo).
- vi. Výsledek zveřejní Institut v rejstříku, který je zveřejněn pro všechny Zaměstnavatele.

3.1.7 Rejstřík Uznatelnosti, rovnocennosti vzdělávání

- i. Žadatel (Úředník nebo Zaměstnavatel) vyplní formulář žádosti umístěný na PePo.
- ii. Formulář žádosti odešle Zaměstnavatel nebo Úředník prostřednictvím PePo (alternativně prostřednictvím spisové služby do datové schránky MV).
- iii. MV žádost posoudí a rozhodne – vydá správní rozhodnutí (tento krok je prováděn mimo PePo).
- iv. Záznam o URV je zveřejněn na PePo.

3.1.8 Nabídka vzdělávání

- i. Vzdělávací instituce vyplní formulář nabídky vzdělávání na PePo. Číselník okruhů bude přizpůsoben odborností.
- ii. Vzdělávací instituce odešle formulář prostřednictvím PePo (alternativně prostřednictvím spisové služby do datové schránky MV).
- iii. PePo automatizovaně zveřejní záznam v Registru, který umožní vyhledávání, filtrování nabídek dle různých kritérií.

Pozn.: procesy také budou podporovat zrušení kurzu, případně přesun termínu.

3.1.9 Zveřejnění redakčního obsahu

- i. Redaktor pomocí nástrojů PePo (redakčního systému) zveřejňuje metodické materiály, vzory smluv, novinky, udržuje sekci „Otázky a odpovědi“ a sekci pro zájemce o práci ve veřejné správě.
- ii. Zveřejnění probíhá tak, že Redaktor zveřejní informace prostřednictvím redakčního systému PePo. Bližší popis funkcí redakčního systému a struktury redakčních stránek je uveden v části C.

3.1.10 Sekce otázky a odpovědi

- i. Ne-anonymní uživatel PePo (Zaměstnavatel, Úředník, Vzdělávací instituce) odešle svůj dotaz prostřednictvím formuláře zveřejněného na PePo.
- ii. Redaktor posoudí, zda dotaz spadá do okruhu témat PePo. Pokud na dotaz zajistí odpověď, odešle jí Tazateli a zároveň posoudí, zda otázka i odpověď má být zveřejněna na PePo a kde.
- iii. Redaktor zveřejní otázku i odpověď na jím vybrané stránce / stránkách.

3.1.11 Hodnocení úrovně vzdělávacích institucí

- i. Zaměstnavatel / Personalista ohodnotí kvalitu Vzdělávací instituce (např. formou jedné až pěti hvězdiček) + přidá svůj textový komentář k ní. Hodnocení provádí po přihlášení na PePo.

- ii. PePo automatizovaně zveřejňuje hodnocení + komentář u Vzdělávací instituce v Registru akreditovaných vzdělávacích institucí. U každého hodnocení je uvedeno datum publikace + jméno, příjmení a subjekt osoby, která hodnocení vložila.
- iii. Osoba, která hodnocení vložila, může své hodnocení po přihlášení na PePo odebrat či změnit.

3.1.12 Katalog prací

- i. Redaktor publikuje aktuální verzi pomocí redakčního systému.
- ii. Uživatelé PePo umožní přístup do Katalogu Prací včetně vyhledávání v katalogu prací dle oblastí činností, povolání nebo klíčových slov.

3.1.13 Mazání údajů

PePo automatizovaně maže údaje o úředníkovi po uplynutí 75-let od jejich vzniku.

3.1.14 Zveřejnění zpráv vzdělávacích institucí

- i. Vzdělávací instituce vyplní formulář pro publikaci zprávy a odešle jej prostřednictvím PePo (alternativně prostřednictvím spisové služby do datové schránky MV).
- ii. PePo zprávu automatizovaně zveřejní u záznamu Vzdělávací instituce v Registru akreditovaných vzdělávacích institucí.

3.1.15 Import údajů z externích zdrojů

Redaktor hromadně vloží údaje získané ve strukturované podobě z jiného zdroje (aplikace EZOP Institutu). Jedná se zejména o údaje pro rejstřík vydaných osvědčení, rejstřík zkušebních komisařů podle odborností a případně kalendář kurzů vzdělávacích aktivit.

3.1.16 Logování, audit a archiv

- i. PePo uchovává systémové záznamy o činnosti přihlášených uživatelů.
- ii. Záznamy jsou přístupné Institutu za účelem případného auditu činnosti uživatelů.
- iii. Záznamy, které již nejsou určeny pro zveřejnění, jsou uchovány v redakčním archivu.

3.1.17 Statistické výstupy

- i. PePo vede statistické údaje o návštěvnosti PePo a jeho jednotlivých stránek.
- ii. Statistika je přístupná Institutu v rámci redakčního systému.

3.1.18 Vyhledávání

- i. PePo indexuje svůj obsah.
- ii. Návštěvník PePo zadá textový řetězec do vyhledávacího pole a PePo mu nabídne výsledky vyhledávání.

3.2 Specifikace funkcí redakčního systému a návrh struktury webu PePo

3.2.1 Obecný požadavek na strukturu redakčních stránek

Vzorová redakční stránka bude obsahovat tyto samostatné obsahové prvky:

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN Z PROSTŘEDKŮ EVROPSKÉHO SOCIÁLNÍHO FONDU A STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR

Podporujeme Vaši budoucnost – www.esfcr.cz

- a. redakční obsah (volný text v html formátování)
- b. dokumenty ke stažení
- c. odkazy na právní předpisy (externí link)
- d. odkazy na jiné stránky

3.2.2 Požadovaná modulární struktura PePo

Pozn.

Níže uvedený výčet modulů bude minimální množinou modulů PePo v okamžiku jeho uvedení do provozu. Požadovanou vlastností redakčního systému je též možnost, aby Redaktor mohl uživatelsky přístupným způsobem přidat další / ubrat stávající modul.

Akreditace
Certifikace
Burza práce
Vzdělávání
Hodnocení
Zaměstnanecké věci, odměňování
Organizace práce
Slovník veřejné správy
Publikace

3.3 Externí rozhraní

Pozn.: Výčet obsahuje množinu externích rozhraní (API), které může PePo využívat.

3.3.1 Informační systém datových schránek (ISDS)

Některé procesy uvedené k části B funkčního popisu vyžadují příjem i odesílání datových zpráv. Popis aplikačního rozhraní ISDS je uveden v Provozním řádu ISDS, viz <http://www.datoveschranky.info/cz/dulezite-informace/provozni-rad-isds-id37484/>.

K autorizaci, autentizaci a identifikaci uživatelů Pepo využije poskytovatel služby specifikované zákonem č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a doplňujícími technickými vyhláškami Objednatele, pokud takovéto služby budou nutné k dodržení zákonných podmínek provozu PePo, jakožto Informačního systému veřejné správy.

3.3.2 e-Sbírka, e-Legislativa

Poskytovatel zajistí budoucí vytvoření efektivního rozhraní pro vytěžování právních předpisů vztahujících se k problematice rozvoje lidských zdrojů k zákonnému zdroji elektronických právních informací e-Sbírka, e-Legislativa v návaznosti na jejich nasazení do provozu.

3.3.3 Ostatní

Rozhraní na jiné informační systémy veřejné správy, pokud potřeba jejich napojení na PePo bude zjištěna v analýze PePo, která bude provedena Poskytovatelem v rámci části 1 bodu 1.4 této přílohy Smlouvy

4. Výstupy požadované Objednatелеm:

4.1 Služby

a) zajištění detailní technické (provozní a funkční), legislativní, finanční analýzy „Interaktivního personálního portálu pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě“ (dále jen PePo) včetně architektury řešení a podrobného harmonogramu prací;

Písemná analýza v následující struktuře:

- i. Legislativní zakotvení PePo
- ii. Návrh úvodního naplnění PePo obsahem v minimálním požadovaném objemu a kvalitě dle kapitoly „Požadavky na redakční obsah PePo“ Přílohy č. 1 Smlouvy.
- iii. Technická analýza webové aplikace PePo
 - a. Analýza procesů PePo (Use Case)
 - b. Datový model
 - c. Funkční analýza (vstupy, výstupy, napojení na rozhraní)
 - d. Popis uživatelů, rolí a oprávnění
 - e. Zabezpečení přístupu a dat
 - f. Požadavky na součinnost
 - g. Architektura technického řešení, přičemž Objednatel požaduje, aby navržená architektura umožňovala nepřetržitý provoz webové aplikace PePo s minimální úrovní dostupnosti 99%
 - h. Popis ovládací logiky webové aplikace PePo (user experience)
 - i. Návrh struktury dokumentace k aplikaci (např. uživatelská, provozní apod.)
- iv. Harmonogram prací
- v. Požadavky na provoz PePo (technické, personální, finanční)
- vi. Návrh struktury e-Learningových kurzů pro uživatele PePo.

b) zajištění grafického návrhu webových stránek PePo včetně logotypu PePo;

- i. Grafický návrh webových stránek PePo obsahující ukázky typických stránek, zejména:
 - a. návrh domácí stránky (homepage)
 - b. šablona stránky s redakčním obsahem
 - c. stránka modulu Akreditace
 - d. stránka modulu Certifikace
 - e. stránka modulu Burza práce
 - f. stránka modulu Vzdělávání
 - g. stránka modulu Hodnocení
 - h. stránka modulu Zaměstnanecké věci, odměňování
 - i. stránka modulu Organizace práce
 - j. stránka modulu Slovník veřejné správy
 - k. stránka modulu Publikace
- ii. Grafický manuál PePo obsahující:
 - a. Návrh logotypu PePo ve variantách pro použití na webových stránkách i tiskových výstupech
 - b. Určení barevnosti logotypu ve škálách CMYK, RGB a Pantone
 - c. Definice pravidel použití logotypu (ochranná zóna, podkladové barvy apod.)

- d. Elektronické verze logotypu PePo ve v barevných variantách dle bodu b) a formátech EPS (křivky), JPEG (malý, střední, velký), GIF a TIF (pro tisk).

c) zajištění dodávky webové aplikace PePo, splňující minimálně funkční požadavky uvedené v Příloze č. 1 Smlouvy;

- i. Webová aplikace splňující funkční požadavky dle akceptované analýzy (viz bod a), vzhledově provedená dle grafického návrhu (viz bod b).

d) zajištění dodávky licencí aplikačního vybavení, potřebného k provozování webové aplikace PePo (zejména operačních systémů, web serverů, databází, případně dalších);

- i. Zajištění přístupu k provozování webové aplikace PePo, předání potřebné dokumentace aplikačního vybavení, zdrojové kódy, uživatelské příručky, aj.

e) uvedení webové aplikace PePo do provozu s využitím aplikačního software (viz bod d)

- i. Uvedení webové aplikace PePo do provozu, přičemž Poskytovatel zajistí technické prostředky odpovídající požadavkům dle čl. 4 písm. a), bodu iii., písm. g) Technické analýzy této Přílohy. Poskytovatel předá protokoly o úspěšně provedených testech funkčnosti aplikačního vybavení potvrzené Objednatelem.

f) zajištění dostupnosti e-Learningových kurzů pro uživatele PePo;

- i. Publikování e-Learningových kurzů dle akceptované analýzy (viz bod a).

g) zajištění redakčního obsahu PePo ke dni jeho uvedení do provozu v rozsahu minimálně dle požadavků v dalším textu;

- i. Naplnění webové aplikace PePo obsahem dle akceptované analýzy (viz bod a).

h) zajištění realizace vzdělávacích a informačních akcí v rozsahu 14 akcí pro 100 účastníků (1 konference na každý kraj);

- i. Realizace vzdělávacích a informačních akcí.

i) vytvoření metodiky a uživatelské příručky k PePo;

- i. Vytvoření metodiky a uživatelské příručky k PePo.

4.2 Nehmotný majetek

a) časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění v bodě b) kapitoly Služby (grafický návrh a logotyp);

- i. Dokumentace grafického návrhu a logotypu, vč. grafického manuálu, a to v listinné i v elektronické verzi.

b) časově, teritoriálně ani počtem uživatelů neomezená nevýhradní užívací práva k bodu plnění v bodě c) kapitoly Služby (webová aplikace PePo);

- i. Zajištění přístupu k provozování webové aplikace PePo, předání potřebné dokumentace aplikačního vybavení, zdrojové kódy, uživatelské příručky, aj.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

c) standardní licence k aplikačnímu vybavení z bodu d) kapitoly Služby;

- i. Licence k aplikačnímu vybavení v množství a struktuře dle akceptované analýzy (viz bod a).

d) časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění v bodě g) kapitoly Služby (redakční obsah PePo).

- i. Licenční ujednání splňující požadavky zákona č. 89/2012 Sb.

Příloha č. 2 – Harmonogram

	Část Předmětu plnění	Zahájení	Ukončení
1	Analýza PePo	1. 3. 2014	31. 5. 2014
2	Realizace dodávky webové aplikace	1. 6. 2014	30. 11. 2014
3	Uvedení do provozu	1. 12. 2014	31. 1. 2015

Příloha č. 3 – Limitní ceny pro jednotlivé pracovní pozice

Role	Kalkulovaná cena za 1 člověkodenní v Kč bez DPH
Dokumentarista	6 000,-
Ekonom	16 000,-
Grafik	10 000,-
IT Administrátor	10 000,-
IT Technik	6 000,-
Lektor	15 000,-
Operátor helpdesku	8 000,-
Právník	16 000,-
Programátor	10 000,-
Projektový manažer	16 000,-
Redaktor	10 000,-
Softwarový analytik	16 000,-
Tester	10 000,-

Příloha č. 3 – Akceptační kritéria

1. Účel přílohy

Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení Předmětu plnění porovnáním skutečných vlastností předaného Předmětu plnění s jeho specifikací stanovenou ve Smlouvě a v Příloze č. 1 Smlouvy. V rámci akceptační procedury bude Předmět plnění posouzen podle akceptačních kritérií popsanych v této samostatné příloze.

2. Definice akceptace

2.1 Dílčí akceptace:

Předmětem dílčích akceptací je posouzení kvality výstupů jednotlivých částí předmětu plnění a jejich souladu s vymezením Předmětu plnění ve Smlouvě. Dílčí akceptace je prováděna k jednotlivým dílčím plněním uvedeným v čl. 4.2 Smlouvy a dále při akceptaci plnění podle kap. 1 odst. 1.3 Přílohy č. 1 Smlouvy, a to vždy na konci příslušného období, za nějž Poskytovatel fakturuje předmětné služby.

2.2 Doplnkové akceptace:

Předmětem doplňkových akceptací jsou doplňující ověření částí Předmětu plnění v rámci změnového řízení či jejich vzájemného souladu. Doplnkové akceptace mohou být prováděny na základě dohody Týmu vedení projektu a schválení ŘV. Doplnkové akceptace budou prováděny též tehdy, bude-li Objednatel akceptovat plnění, které bylo původně akceptováno s výhradou dle čl. 6.4 Smlouvy a u kterého Poskytovatel dodatečně vady odstranil.

2.3 Celková akceptace:

Předmětem celkové akceptace je ověření splnění hlavních částí provádění Předmětu plnění a splnění Smlouvy. Celková akceptace je typově obdobná v následujícím bodě uvedené závěrečné akceptaci.

Celkové akceptaci podléhá každá etapa časového harmonogramu plnění provádění Díla.

2.4 Závěrečná akceptace:

Předmětem závěrečné akceptace je celkové ověření splnění dluhu provést realizaci PePo a splnění Smlouvy. K závěrečné akceptaci může být Předmět plnění připuštěn, pouze pokud celková akceptace Etap je ukončena s výsledkem „Akceptováno“.

3. Definice výstupů díla

3.1 Služby

a) zajištění detailní technické (provozní a funkční), legislativní, finanční analýzy „Interaktivního personálního portálu pro potřeby zaměstnanců ve veřejné správě“ (dále jen PePo) včetně architektury řešení a podrobného harmonogramu prací;

Předanou analýzu posoudí projektový tým objednatele.

b) zajištění grafického návrhu webových stránek PePo včetně logotypu PePo;

Předaný návrh posoudí projektový tým objednatele.

c) zajištění dodávky webové aplikace PePo, splňující minimálně funkční požadavky uvedené v dalším textu;

Webová aplikace bude posouzena projektovým týmem objednatele. Poskytovatel zajistí podmínky pro akceptační testování aplikace tak, aby objednatel mohl provést testy všech procesů aplikace PePo, které byly popsány v analýze (viz předmět plnění bod a).

d) zajištění dodávky licencí aplikačního vybavení, potřebného k provozování webové aplikace PePo (zejména operačních systémů, web serverů, databází, případně dalších);

Předávací protokol (dodací list, daňový doklad) k licencím v množství a struktuře dle akceptované analýzy (viz bod a).

e) uvedení webové aplikace PePo do provozu s využitím aplikačního software (viz bod d) na technických prostředcích (hardware) Poskytovatele;

Projektový tým objednatele ověří dostupnost webové aplikace z prostředí internetu.

f) zajištění dostupnosti e-Learningových kurzů pro uživatele PePo;

Projektový tým objednatele ověří dostupnost e-Learningových kurzů dle akceptované analýzy (viz bod a).

g) zajištění redakčního obsahu PePo ke dni jeho uvedení do provozu v rozsahu minimálně dle požadavků v dalším textu;

Projektový tým objednatele ověří naplnění webové aplikace PePo obsahem dle akceptované analýzy (viz bod a).

h) zajištění realizace vzdělávacích a informačních akcí v rozsahu 14 akcí pro 100 účastníků (1 konference na každý kraj);

Realizace vzdělávacích a informačních akcí bude potvrzena objednatelem.

i) vytvoření metodiky a uživatelské příručky k PePo;

Projektový tým objednatele ověří dostupnost Vytvoření metodiky a uživatelské příručky k PePo.

3.2 Nehmotný majetek

a) časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění v bodě b) kapitoly Služby (grafický návrh a logotyp);

Dodávka bude potvrzena formou Předávacího protokolu (dodací list, daňový doklad, licenční ujednání, grafický návrh a logotyp v elektronické podobě na datovém nosiči).

b) časově, teritoriálně ani počtem uživatelů neomezená nevýhradní užívací práva k bodu plnění v bodě c) kapitoly Služby (webová aplikace PePo);

Dodávka bude potvrzena formou Předávacího protokolu (dodací list, daňový doklad, licenční ujednání, zdrojové kódy aplikace, dokumentace v elektronické podobě na datovém nosiči).

c) standardní licence k aplikačnímu vybavení z bodu d) kapitoly Služby;

Dodávka bude potvrzena formou Předávacího protokolu (dodací list, daňový doklad, licenční ujednání) k licencím v množství a struktuře dle akceptované analýzy (viz bod a).

d) časově ani teritoriálně neomezená výhradní užívací práva k bodu plnění v bodě g) kapitoly Služby (redakční obsah PePo).

Dodávka bude potvrzena formou Předávacího protokolu (dodací list, daňový doklad, licenční ujednání, redakční obsah na datovém nosiči).

4. Akceptační procedura

Akceptační proces je definován za účelem předání a převzetí Předmětu plnění (nebo dílčího plnění), které bylo dokončeno. Výrok pro akceptaci Předmětu plnění (nebo dílčí plnění) může být následující:

- a) Akceptováno
- b) Akceptováno s výhradami, které však nebrání převzetí díla nebo jeho části ze strany Objednatele
- c) Neakceptováno

Za úspěšnou akceptaci se považuje akceptace s výrokem Akceptováno nebo akceptováno s výhradami.

Akceptace probíhá vždy porovnáním skutečně předaného plnění Poskytovatelem se závazně stanovenými výstupy a jejich specifikacemi, které jsou pro předmětnou část plnění stanoveny ve Smlouvě. Výsledek akceptace je zaznamenán v Akceptačním protokolu. Součástí Akceptačního protokolu je také seznam osob Objednatele, které mají oprávnění hlásit případné problémy či vady dílčího plnění a seznam kontaktních osob Poskytovatele odpovědných za jejich řešení.

Akceptační proces může být realizován pouze osobami s patřičnými podpisovými pravomocemi v rámci organizace projektu.

Osoby oprávněné k provedení akceptace (tj. „projektový tým“) a Řídící výbor (dále jen „ŘV“) budou Objednatelem jmenovány bez zbytečného odkladu po podpisu Smlouvy tak, aby

akceptace výstupů Etapy 1 PePo proběhla v souladu s čl. 7 Smlouvy a v souladu s Harmonogramem, který je přílohou č. 2 Smlouvy.

Předmětem řádného předání a převzetí je také příslušná technická, provozní a jiná dokumentace vztahující se k plnění nebo jeho části.

5. Klasifikace vad a nedodělků pro předání díla či dílčího plnění

Vadou se rozumí nesoulad funkcionality Předmětu plnění nebo dílčího plnění s funkcionalitou definovanou v předmětu plnění Smlouvy nebo ovlivnění spolupracujících systémů takovým způsobem, že jsou kritickým způsobem ovlivněny hlavní činnosti Objednatele. Vadou se též rozumí nedostatečná kvalita či kvantita dílčího plnění, která neodpovídá požadavkům stanoveným pro dané plnění ve Smlouvě.

Kategorie	Vada	Popis
A	Kritická	Jedná se o závadu Předmětu plnění či jeho části, která je v přímém rozporu se zadáním PePo, brání přechodu k další Etapě PePo nebo kvalitou či kvantitou hrubě neodpovídá požadované úrovni nebo rozsahu. Může se jednat např. o chybějící či zcela nedostatečný výstup či skupinu výstupů takového charakteru, zásadní chybu v návrhu či posouzení nebo zcela nevhodně zvolený postup či návrh, který je v přímém rozporu s technickou či ekonomickou relevancí vůči zadání.
B	Vážná	Jedná se o závadu Předmětu plnění nebo jeho části, která má charakter nedostatečného, chybného nebo chybějícího výstupu dle zadání a kvalitativně tak neodpovídá požadavkům objednatel. Může se jednat např. o chybu výstupu, jenž by měla za následek ovlivnění funkčního celku nebo chybějící část některého z celků plnění.
C	Drobná	Kategorie zahrnuje nedostatky, jenž nepředstavují překážky z hlediska formy, relevance a obsahu vlastního plnění a nemají tak zásadní vliv na jeho kvalitu.
D	Kosmetická	Předmět plnění nebo jeho část je plně operativní, vada je pouze kosmetického charakteru. Vada nemá vliv na činnost Objednatele. Vada nekomplikuje využívání Předmětu plnění nebo jeho části. Jedná se například o vady v grafice či vady, které znepříjemňují používání Předmětu plnění nebo jeho části.

Kategorizaci vad provádí Projektový manažer Objednatele s následným potvrzením Projektovým manažerem Poskytovatele s cílem dosáhnout shody v kategorizaci vad.

V případě neshody Projektových manažerů v kategorizaci vad toto musí být uvedeno v akceptačním protokolu a je povinností Projektového manažera Poskytovatele svolat

mimořádný Řídicí výbor tak, aby bylo Řídicím výborem Projektu rozhodnuto o kategorizaci vady, a to do termínu nejbližšího předání předmětu celkové akceptace k akceptaci, v rámci které je vada rozporována.

6. Výsledky akceptačního řízení

6.1 Definice výsledků dílčích akceptací

Smluvní strany se dohodly na následující definici výsledků dílčích akceptací:

Akceptováno - Pro výrok a formulaci dílčího akceptačního rozhodnutí Akceptováno je podmínkou úspěšné odstranění všech vad A (kritické vady) a všech vad B (vážné vady) a zůstává neodstraněno maximálně 5 vad kategorie C (drobná vada) a maximálně 5 vad kategorie D (kosmetická vada).

Akceptováno s výhradou - Pro výrok a formulaci akceptačního rozhodnutí Akceptováno s výhradou musí být odstraněny veškeré vady kategorie A (kritická vada), může zůstat maximálně 2 vady kategorie B (vážná vada), maximálně 5 vad kategorie C (drobná vada) a maximálně 10 vad kategorie D (kosmetická vada). Tyto vady odstraní Poskytovatel do 60-ti kalendářních dnů od Akceptace.

Neakceptováno - Pro výrok a formulaci dílčího akceptačního rozhodnutí Neakceptováno je podmínkou neúspěšné odstranění vad kategorie A či B anebo více než 5 vad kategorie C a D uvedených a platných v průběžném akceptačním protokolu.

6.2 Definice výsledků celkové akceptace

Akceptováno - Pro výrok a formulaci celkového akceptačního rozhodnutí Akceptováno je podmínkou úspěšné ukončení všech dílčích akceptací dané etapy dle harmonogramu plnění předmětu akceptace a to jen ve stavu Akceptováno. Musí být odstraněny veškeré vady A (kritická vada) i B (vážná vada), formulované v akceptačních protokolech a zůstává neodstraněno maximálně 5 vad kategorie C (drobná vada) a 5 vad kategorie D (kosmetická vada). Tyto vady odstraní Poskytovatel do 60-ti kalendářních dnů od Akceptace.

Akceptováno s výhradou - Pro výrok a formulaci celkového akceptačního rozhodnutí Akceptováno s výhradou je podmínkou úspěšné ukončení všech dílčích akceptací dané etapy dle harmonogramu plnění předmětu akceptace. Musí být odstraněny veškeré vady kategorie A (kritická vada), může zůstat maximálně 2 vady kategorie B (vážná vada), maximálně 5 vad kategorie C (drobná vada) a maximálně 10 vad kategorie D (kosmetická vada). Tyto vady odstraní Poskytovatel do 60-ti kalendářních dnů od Akceptace.

Neakceptováno - Pro výrok a formulaci celkového akceptačního rozhodnutí Neakceptováno je podmínkou neúspěšné ukončení (nedokončení) kterékoliv z dílčích akceptací dané etapy dle harmonogramu plnění předmětu nebo pokud zůstávají neodstraněny více než 2 vady kategorie C a D.

6.3 Definice výsledků závěrečné akceptace

Akceptováno - Pro řádné splnění Smlouvy, kterým je výrok a formulace závěrečného akceptačního rozhodnutí Akceptováno je podmínkou úspěšné odstranění všech vad/incidentů kategorie A (kritická vada) i B (vážná vada) i C (drobná vada) i D (kosmetická vada).

Neakceptováno - Pro výrok a formulaci závěrečného akceptačního rozhodnutí Neakceptováno je podmínkou neúspěšné odstranění jakékoliv vady/incidentu kategorie A nebo B a/nebo existence jakékoli vady/incidentu kategorie C a D.

6.4 Postup akceptací

- 6.4.1 Je-li výsledkem dílčí akceptace „Neakceptováno“ projektoví manažeři jsou povinni zajistit opakování této dílčí akceptace se zahájením v termínu daném schváleným akceptačním protokolem.
- 6.4.2 Je-li výsledkem opakované dílčí akceptace „Neakceptováno“ nestanovuje se termín odstranění vad a stav PePo je eskalován na Řídící výbor, který rozhodne o dalším postupu.
- 6.4.3 Je-li výsledkem dílčí akceptace výsledek „Akceptováno s výhradou“ zajistí projektový tým realizaci opatření k nápravě nedostatků uvedených v rámci akceptačního vyjádření. Ověření odstranění vad je prováděno v rámci celkové akceptace daného milníku.
- 6.4.4 Je-li výsledkem celkové akceptace výsledek „Neakceptováno“ Projektoví manažeři jsou povinni zajistit opakování této celkové akceptace se zahájením v termínu daném schváleným akceptačním protokolem. Celková akceptace může být opakována pouze jednou, pokud Řídící výbor nerozhodne jinak.
- 6.4.5 Řídící výbor rozhodne o dopadech výše uvedených situací postupu akceptací na harmonogram plnění. Řídící výbor je oprávněn rozhodnout o změně dílčích termínů plnění v rámci kteréhokoliv milníku/etapy, avšak změna termínu ukončení milníku/etap je možná výhradně prostřednictvím dodatku k relevantní smlouvě podepsaného oběma smluvními stranami.

6.5 Postup odstraňování vad

- 6.5.1 Cílem odstranění vad je předání Předmětu plnění nebo jeho částí v podobě a kvalitě, která je plně v souladu s požadavky Smlouvy a Přílohy č. 1 Smlouvy a s požadavky a návrhy specifikovanými a odsouhlasenými v průběhu PePo.
- 6.5.2 Odstraňování vad musí být plánovanou činností a minimální struktura harmonogramu musí zahrnovat i nezbytné termíny opravných akceptací pro celkovou akceptaci.
- 6.5.3 Stanovení postupu ověření odstranění vady je v kompetenci projektového týmu.

Příloha č. 6 – Klíčové aktivity

1. KA 2 - Vytvoření personálního portálu

Cílem této aktivity je vytvořit portál lidských zdrojů jako centrální aplikaci rozdělenou na dvě roviny a to publikační a editační.

Editační rovina je nastavena tak, že pořizovatelé dat budou moci buď přímo nebo po schválení prostřednictvím redakčního systému portálu zanášet, vkládat, aktualizovat data pořízená v rámci své vlastní působnosti v daných oblastech předmětu tohoto projektu. Všechna takto pořízená aktuální referenční data budou sloužit buď pro potřebu samotného jejich pořizovatele v neveřejné části portálu (např. personalistika, odměňování, hodnocení, vzdělávání, atd.) nebo i pro další uživatele (např. Burza práce, nabídka vzdělávání, slovník, publikace, atd.) ve veřejné části portálu - publikační rovina.

Součástí realizace klíčové aktivity je vytvoření SW aplikace vlastního portálu a příprava standardizovaných formulářů k řešení jednotlivých procesů a postupů a také transfer dat z jiných aplikací (právní normy z eSbírky nebo dočasně z ASPI licence MV, propojení na centrální aplikaci Slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě, atd.).

Součástí realizace aktivity je tedy

- Analýza řešení portálu a vypracování architektury řešení, včetně vyhotovení zadávací dokumentace pro implementátora a zajištění odborného dozoru po dobu implementace
- Implementace portálu lidských zdrojů, včetně zajištění transferu existujících dat. Nově vytvořený portál bude úzce navázán na další portály používané ve veřejné správě tak, aby byl co nejlépe dostupný.

Veškerá realizace klíčové aktivity bude zajištěna dodavatelsky, primárně bude zajištěna analýza řešení, jejíž součástí bude i technický dozor "autorský dozor" a logicky druhou částí bude samotné vytvoření architektury. Na koordinaci aktivity se podílí ze strany žadatele především IT specialista.

2. KA 3 - Zajištění obsahu portálu - personalistika a řízení lidských zdrojů

-Jedná se obsahově nejrozmanitější aktivitu projektu složenou z celé řady aktivit s různou náročností na jejich realizaci. V rámci realizace budou po obsahové stránce řešeny především následující oblasti a funkcionality:

1) organizace práce (veřejná část aplikace)

- tvorba organizačních řádů,
- popisy pracovních činností.

2)- zaměstnanecké záležitosti a platy (neveřejná část aplikace)

- pracovní smlouvy,
- platové výměry,
- tvorba osobních spisů, tvorba DPČ a DPP
- 3) katalog prací (veřejná aplikace)

4) hodnocení zaměstnanců - SW aplikace umožňující objektivní a profesionální hodnocení zaměstnance přístupná všem uživatelům (neveřejná část aplikace). Optimálně by tato aplikace měla být schopna zajistit hodnocení automaticky - tuto aktivitu je nutné specifikovat v průběhu přípravy portálu. Mimo samotné hodnocení zaměstnanců by tato aplikace měla být schopná zajišťovat rovněž benchmarking organizací navzájem.

5) hodnocení výkonnosti, kvality a efektivity úřadu (veřejná část aplikace)

- efektivita a efektivnost systému personální práce,
- přehled nástrojů pro hodnocení kvality,
- přehled zkušeností.

-6) Burza práce - samostatná aplikace umožňující realizaci nabídky a poptávky po pracovních místech ve veřejné správě (veřejná i neveřejná část aplikace) - tuto aktivitu je nutné specifikovat v průběhu přípravy portálu.

Tato aktivita bude rozdělena do tří výběrových řízení, kdy předmětem činnosti dodavatele 1 bude dodání v rámci realizace dílčích aktivit č. 1 a 5. Dodavatel 2 zajistí aktivity č. 2 a 3 a dodavatel 3 bude realizovat plnění v rámci aktivity č. 4.

Realizace části aktivity dodavatelsky neubírá činnost zaměstnancům koordinačního centra, kdy v této aktivitě bude zapojen především odborný koordinátor pro oblast řízení lidských zdrojů. Tento zaměstnanec bude mít mimo koordinaci dodavatelů na starosti rovněž přesun výstupů směrem k zástupcům cílové skupiny a po prvotním zavedení systému budou odpovídat za aktualizaci a úpravu výstupů.

3. KA 4 - Zajištění obsahu portálu - vzdělávání podle platné právní úpravy

a ŘLZ. Obsahem sekce bude především:

1) akreditace (veřejná část aplikace):

- formuláře pro podání žádosti o udělení akreditace a jejího vyřízení,
- zveřejňované seznamy akreditovaných institucí a vzdělávacích programů,
- hodnocení kvality vzdělávací akce ze strany jejich účastníků,
- výsledky kontrol - zprávy kontrolních subjektů provádějících kontrolu vzdělávání dle platné právní úpravy,
- reference.

2)- certifikace (veřejná část aplikace):

- formuláře pro předkládání žádostí o certifikaci lektora či zkušebního komisaře,
- rozhodnutí o zařazení do seznamů, údaje o lektorech
- kontakty, specializace a zaměření lektora.
- 3) vzdělávání lektorů (veřejná část aplikace):
 - nabídky, programy vzdělávání.
- 4) povinně zveřejňované údaje (veřejná část aplikace):
 - výroční zprávy vzdělávacích institucí,
 - výroční zprávy o stavu vzdělanosti,
 - seznamy držitelů osvědčení.
- 5) závazné vzorové vzdělávací programy (veřejná část aplikace).
- 6) nabídka vzdělávacích programů (veřejná část aplikace).
- 7) -nabídka konferencí, stáží, studijních pobytů (veřejná část aplikace).
- 8)- metodika zjišťování vzdělávacích potřeb (neveřejná část aplikace).-
- 9) tvorba plánů vzdělávání (neveřejná část aplikace).

Většina plánovaných dílčích aktivit bude realizována vlastními kapacitami, pouze aktivity 8 a 9 budou zajištěny dodavatelsky.

4. KA 5 - Zajištění obsahu portálu - informační rozhraní

-Jedná se o vytvoření komunikační úrovně webu, díky jejíž realizaci bude moci žadatel projektu poskytovat zástupcům cílové skupiny aktuální informace a zástupci cílové skupiny budou moci prostřednictvím této úrovně klást dotazy směrem k jednotlivým koordinátorům, dle povahy dotazu.

Tato úroveň bude rozdělena do dvou rovin, kdy ta první bude veřejná a druhá neveřejná.

Veřejná úroveň:

- publikace
 - ,monitoring odborného tisku
 - nabídky nakladatelství
 - slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě
 - právní normy - zákony, vyhlášky, nařízení vlády, stanoviska, judikáty
- archív

Neveřejná úroveň:

- přímé poradenství, konzultace, komunikace

Realizaci aktivity bude žadatel ve většině činností zjišťovat vlastními kapacitami, kdy dojde k zapojení všech odborných zaměstnanců. Každý ze zaměstnanců bude kontaktní osobou na téma dle odborné profilace, což odpovídá specifikaci uvedené v popisu činností členů

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN Z PROSTŘEDKŮ EVROPSKÉHO SOCIÁLNÍHO FONDU A STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR

Podporujeme Vaši budoucnost – www.esfcr.cz

realizačního týmu. Dodavatelsky by mělo být zajištěno z části přímé poradenství a konzultace, což koresponduje se zaměřením předchozích aktivit.

5. KA 6 - Realizace vzdělávacích a informačních akcí

Cílem této aktivity je zajištění informovanosti zástupců cílové skupiny o realizaci v projektu řešených opatření a zvýšení odborné způsobilosti zaměstnanců mající na starosti personální řízení a rozvoj ve veřejné správě.

Informační akce budou probíhat formou konferencí po 100 účastnících a v průběhu realizace jich bude uspořádáno celkem 14 (v každém krajském městě, zároveň je možné že dojde k více opakováním). Obsahem konference bude prezentace funkcionalit portálu a informace o novinkách v řešené oblasti.

Vzdělávací akce pak budou cíleny především na personalisty a na vedoucí pracovníky v organizaci veřejné správy, budou realizovány členy realizačního týmu. V rámci aktivity bude poptáno vytvoření prostředí pro e-learning se zaměřením na podporu řídicí a personální práce.

Obsahem vzdělávacích aktivit bude především komplexní vzdělávání pracovníků majících v kompetenci personální práci. Konkrétní zaměření je cíleno na podporu kvalitativního řízení lidských zdrojů a na nastavení efektivních systémů rozvoje lidských zdrojů.

Nosným prvkem realizace vzdělávání však bude vytvořený interaktivní e-learningový program, který bude spíše přímou metodickou a pracovní pomůckou zaměřenou na podporu práce personalistů a vedoucích pracovníků.

Veškerou koordinaci aktivit bude mít na starosti hlavní metodik a přímou organizaci akcí zajistí odborný koordinátor RLZ a ŘLZ. Dodávka seminářů a e-learningu bude zajištěna dodavatelsky.