

SML 079/2016
Č. 150050022/160003

Dílní smlouva

k Rámcové smlouvě na

další rozvoj aplikačního programového vybavení Elektronická spisová služba

Číslo 03

(dále jen „Smlouva“)

uzavřená mezi smluvními stranami:

Česká republika - Česká správa sociálního zabezpečení

Sídlo: Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce: JUDr. Jiří Biskup, ústřední ředitel
Osoba oprávněná jednat: Ing. Iva Fortelková, MBA, ředitelka odboru koncepcí,
systémové integrace a koordinace
IČO: 00006963
DIČ: neplátce
Bankovní spojení: Česká národní banka
Číslo účtu: 10006-127001/0710
ID datové schránky: 49kaiq3

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

ICZ a.s.

Sídlo: Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4
Zastoupená: Ing. Jiřím Votrubou, na základě plné moci
Zapsaná v OR: vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4840
IČO: 25145444
DIČ: CZ 699000372
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
Číslo účtu: 2109164825/2700
ID datové schránky: 3teehfh

(dále jen „Zhotovitel“) na straně druhé

(Objednatel a Zhotovitel budou dále v této Smlouvě označováni jednotlivě také jako „Strana“ a společně jako „Strany“)

Strany se dohodly na realizaci dílní veřejné zakázky „ČSSZ – Úpravy APV ESS“ za podmínek uvedených v Rámcové smlouvě na další rozvoj aplikačního programového vybavení Elektronická spisová služba, ze dne 16. 10. 2015 (dále též „RS“), a za podmínek uvedených níže v této Smlouvě:

Článek 1 Předmět Smlouvy

- 1.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele úpravy ESS (dále jen „Dílo“). Specifikace Díla je uvedena v Příloze č. 1 této Smlouvy.
- 1.2. Zhotovitel touto Smlouvou uděluje Objednateli oprávnění k výkonu práva vytvořené Dílo užít za odměnu a za podmínek uvedených v RS. Právem užít Dílo se ve smyslu této Smlouvy rozumí právo nerušeného užívání Díla v souladu s omezeními stanovenými RS po celou dobu autorské ochrany Díla.

Článek 2 Ceny a platební podmínky

- 2.1. Cena za provedení Díla specifikovaného ve Smlouvě a v Příloze č. 1 této Smlouvy činí maximálně:

7.391.600,- Kč bez DPH

(slovy: sedmmilionůtřístadevadesatjedentisícšestset korun českých)

tj. **8.943.836,- Kč vč. DPH 21%**

(slovy: osmmilionůdevětsetčtyřicettřitisícsmsetřicetšest korun českých)

- 2.2. Cena bude uhrazena v souladu se způsobem úhrady dle RS. Podrobný rozpis ceny Díla tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy.
- 2.3. Zhotovitel má právo za řádně a včas provedené Dílo vystavit Objednateli fakturu za podmínek stanovených v RS. Pro vyloučení pochybností Strany sjednávají, že převzetím a akceptací Díla ve smyslu RS se rozumí i podepsání akceptačního protokolu, ve kterém je výslovně uvedeno „Akceptováno s výhradami“.
- 2.4. Všechny ceny uvedené v této Smlouvě jsou konečné a maximální a lze je překročit pouze v případě změny sazeb příslušné daně z přidané hodnoty. Z jakýchkoli jiných důvodů nesmí být cena překročena.
- 2.5. Fakturace za plnění provedené Zhotovitelem bude provedena způsobem uvedeným v RS.
- 2.6. Daň z přidané hodnoty bude fakturována v zákonem stanovené výši dle platných a účinných právních předpisů v době uskutečnění zdanitelného plnění. Faktury jsou splatné do 30 (slovy: třiceti) dnů od data jejich doručení Objednateli.

Článek 3 Trvání Smlouvy, ukončení Smlouvy, místo plnění, akceptace

- 3.1. Smlouva se uzavírá na dobu ode dne nabytí její účinnosti do skutečného předání Díla a akceptace plnění. Dílo bude provedeno, tedy předáno Objednateli a akceptováno, nejpozději do 40 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy. Nároky Objednatele z vad Díla tím nejsou dotčeny.
- 3.2. Plnění dle této Smlouvy bude Zhotovitelem zahájeno bezprostředně po nabytí účinnosti této Smlouvy, tj. nejpozději první pracovní den následující po nabytí účinnosti této Smlouvy.
- 3.3. Místem plnění je sídlo Objednatele na adrese Křížová 25, 225 08 Praha 5.

- 3.4. Dílo bude Zhotovitelem předáváno Objednateli k akceptaci na základě akceptačního protokolu podepsaného oprávněnými osobami dle čl. 5 této Smlouvy. Akceptační procedura je popsána v příloze č. 4 této Smlouvy.
- 3.5. Podepsáním akceptačního protokolu, ve kterém je výslovně uvedeno „Akceptováno bez výhrad“ vyjadřuje Objednatel svůj souhlas s kvalitou a obsahem Díla, přičemž plnění je považováno za akceptované a řádně splněné.
- 3.6. Podepsáním akceptačního protokolu, ve kterém je výslovně uvedeno „Akceptováno s výhradami“ vyjadřuje Objednatel svůj souhlas se způsobilostí Díla sloužit svému účelu.
- 3.7. V případě prodlení Objednatele s poskytnutím součinnosti v rozsahu stanoveném v Příloze č. 3 této Smlouvy, která je nezbytná pro řádné provedení Díla Zhotovitelem, není Zhotovitel v prodlení s předáním Díla.

Článek 4

Sankční ujednání, záruka

- 4.1. Sankce za neplnění Díla podle specifikace uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy se řídí podle příslušných ustanovení RS.
- 4.2. Záruka je poskytována v souladu s příslušnými ustanoveními RS.

Článek 5

Oprávněné osoby

- 5.1. Každá ze Stran jmenuje oprávněnou osobu. Oprávněná osoba bude zastupovat příslušnou Stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 5.2. Osoby oprávněné zastupovat Strany ve smluvních a obchodních záležitostech:

Za Objednatele:

Ing. Iva Fortelková, MBA

tel.: 257 063 087

e-mail: iva.fortelkova@cssz.cz

Za Zhotovitele:

Irena Šustová

e-mail: irena.sustova@i.cz

tel: 222 271 257

- 5.3. Osoby oprávněné zastupovat Strany ve věcném plnění:

Za Objednatele:

Osoba oprávněná k předání Díla a podpisu akceptačního protokolu ve smyslu čl. 3 této Smlouvy:

Ing. Vladimír Slovák, CSc.

tel.: 257 063 332

e-mail: vladimir.slovak@cssz.cz

Za Zhotovitele:

Osoba oprávněná k předání Díla a podpisu akceptačního protokolu ve smyslu čl. 3 této Smlouvy:

Ing. Simona Rákosová

e-mail: simona.rakosova@i.cz

tel: 222 271 199

- 5.4. Strany jsou oprávněny změnit výše uvedené oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou Stranu, a to bez zbytečného odkladu. Taková změna nabývá účinnosti až okamžikem, kdy je druhé Straně doručeno písemné upozornění o změně.
- 5.5. Všechny dokumenty mající vztah k plnění této Smlouvy, zápisy z jednání a případné dodatky ke Smlouvě, musí být podepsány oprávněnými osobami obou Stran nebo jejich zástupci.

Článek 6

Závěrečná ujednání

- 6.1. Tato Smlouva nabývá platnosti ke dni podpisu Smlouvy oběma Stranami a účinnosti ke dni, kdy bude Zhotoviteli ze strany Objednatele doručeno oznámení, že Objednateli bylo schváleno Stanovení výdajů financování akce ze státního rozpočtu ze strany příslušného správce rozpočtové kapitoly, tedy ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí. Nedojde-li k tomuto Stanovení výdajů na financování předmětné akce, a to ani do 90 (slovy: devadesáti) kalendářních dnů ode dne nabytí platnosti této Smlouvy, tato Smlouva se od svého počátku ruší. Strany nejsou v takovém případě povinny hradit si navzájem účelně vynaložené náklady a prohlašují, že mezi Stranami neexistují žádné závazky a/nebo nároky, jejichž uplatnění by mohla druhá Strana požadovat.
- 6.2. Objednatel se zavazuje dodat Zhotoviteli veškeré nutné podklady pro potřeby plnění Díla dle této Smlouvy v českém jazyce. V případě potřeby jakýchkoliv dalších podkladů je Zhotovitel povinen takovéto podklady od Objednatele včas písemně vyžádat.
- 6.3. Změny této Smlouvy lze činit pouze formou písemného vzestupně číslovaného dodatku podepsaného oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.
- 6.4. Povinnost mlčenlivosti a ochrana osobních údajů jsou stanoveny v RS.
- 6.5. Smlouvou neupravené skutečnosti se řídí příslušnými ustanoveními RS.
- 6.6. Tato Smlouva je vyhotovena v 5 (slovy: pěti) stejnopisech, z nichž 3 (slovy: tři) obdrží Objednatel a 2 (slovy: dva) Zhotovitel.
- 6.7. Obě Strany svým podpisem stvrzují, že tato Smlouva nebyla ujednána v tísní ani za jednostranně nevýhodných podmínek.
- 6.8. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace Díla

Příloha č. 2 – Cena Díla

Příloha č. 3 – Součinnost Objednatele

Příloha č. 4 – Akceptační řízení

Příloha č. 5 - Plná moc Ing. Jiřího Votruby

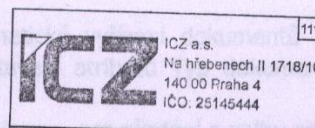
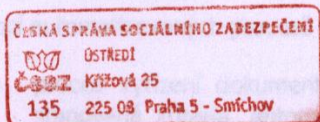
- 6.9. Strany prohlašují, že si tuto Smlouvu, včetně jejích příloh, přečetly, jejímu obsahu porozuměly a že je projevem jejich pravé a svobodné vůle prosté jakéhokoliv omylu, na důkaz čehož tuto Smlouvu vlastnoručně podepisují.

Objednatel:

Zhotovitel:

Jméno: Ing. Iva Fortelková, MBA
Funkce: ředitelka odboru koncepcí, systémové
integrace a koordinace
Datum: 4.11.2016
Místo:

Jméno: Ing. Jiří Votruba
Funkce: na základě plné moci
Datum: 4.11.2016
Místo:



Příloha č. 1 – Specifikace Díla

Předmět plnění (Dílo) bude spočívat v úpravách aplikačního programového vybavení Elektronická spisová služba (dále jen „ESS“) sestávající z následujících činností:

1. Rozvoj modulů dodávaného řešení ESS, vyplývající z požadavků uživatelů na nové funkčnosti

1.1. Vyřízení a přesun do Správy spisovny

Řešení umožní vyřízení dokumentů v držení některých funkčních míst, které mají v držení velký počet dokumentů a umožní jejich předávání do Správy spisovny. Řešení bude využívat Modulu automatizovaných procesů. Procesy jsou operace (procedury), které budou v ESS aplikovány automaticky na objekt dokumentu, spisu nebo ukládací jednotky na základě splnění kritérií sledované události.

Pomocí automatizovaných procesů budou definovány následující procesy:

- proces Vyřízení dokumentu – proces umožní automatické vyřízení dokumentů splňujících stanovená kritéria, automatický proces provede nastavení atributů Typ dokumentu, věcné skupiny a způsob vyřízení a vyřídí dokument.
- proces Předat do spisovny – proces umožní stanovit spisovnu pro předání a volbu zda mají být předané objekty rovnou převzaty, tj. předány bez kontroly přebíraných dokumentů/spisů pracovníkem spisovny.

Automatizované procesy budou rozšířeny o proces Převzít spisovnou a sledované události o kontrolu stavu Předání do spisovny. Toto rozšíření umožní automatizovaně přebírat vybrané dokumenty, spisy a ukládací jednotky spisovnou.

Na základě analýzy provedené Zhotovitelem budou stanovena kritéria sledovaných událostí, při kterých se budou spouštět automatické procesy. V analýze budou stanoveny také parametry použitých automatických procesů. Pozn. Do spisovny tímto způsobem lze ukládat pouze dokumenty v digitální podobě. Hybridní a analogové dokumenty je nutno nejprve vložit do ukládací jednotky.

1.2. Hromadné předávání do SpSp/DESA - předat/převzít dle filtru

Řešení umožní hromadně předat objekty vybrané na základě filtračních kritérií do Správy spisovny. Předání bude provedeno odloženou úlohou. Úprava zahrnuje:

- Úpravu zobrazení obsahu složek – samostatná složka pro objekty v hromadném zpracování, vyjmutí objektů určených k hromadnému zpracování z běžných provozních složek (zde složky Ukončené) a omezení operací nad vyhledaným objektem zařazeným do zpracování odloženou operací
- Nové funkce pro provedení akcí dle filtračních kritérií
- Vytvoření interní tabulky evidence odložených operací
- Tvorbu interních zpráv – sumáře výsledku provedení hromadné akce.

Funkce provedou zařazení všech objektů vyhovujícím podmínce filtru složky/filtru záhlaví seznamu do tabulky odloženého zpracování. Současné uplatnění podmínek filtrů je nutnou podmínkou pro zachování konzistence mezi uživateli zobrazenými objekty ve složce s uplatněním filtrování a objektů, které budou takto, na základě filtru složky vstupovat do hromadné akce.

Před zařazením objektů do tabulky odloženého zpracování bude uživateli zobrazen dialog s celkovým počtem vybraných objektů. Provedení akcí odloženého zpracování bude realizováno na pozadí,

časovou úlohou, výsledek zpracování všech záznamů jedné akce bude zaslán uživateli formou interní zprávy systému (počet provedených neprovedených objektů, odkaz na profil zpracovávaného JOBu)

1.3. Otevírání složky s velkým počtem záznamů

Provedení analýzy problematických složek určitých funkčních míst s velkým počtem dokumentů (více jak 1 mil. dokumentů) a dalších problematických složek identifikovaných Objednatelem. Provedení analýzy způsobu používání u těchto složek.

Na základě analýzy provedení úprav otevírání těchto složek.

1.4. Příruční registratury - Předání ukládací jednotky do registratury

V současné době lze předávat pouze jednotlivé vyřízené dokumenty nebo uzavřené spisy, případně otevřené spisy s uzavřeným obsahem. Předání do příruční registratury je prováděno oběhovou funkcí Předat do spisovny.

Řešení umožní uživateli předat UJ do příruční registratury spolu s vloženým obsahem. Správci registratury pak umožní UJ převzít nebo odmítnout. Uživatelé s právem k příslušné příruční registratuře budou mít přístupný obsah UJ.

1.5. Dynamické složky, doplnění

Do definice dynamické složky pro výběr hodnot zobrazovaných sloupců bude doplněn atribut „Rok spouštěcí události“.

1.6. Složky Externí aplikace doplnění

Složka Externí aplikace/Zpracovávané bude doplněna o atribut „Předáno“.

1.7. Zpřístupnění akcí menu ve výsledku hledání

U vyhledaných objektů ve výsledku dynamické složky hledání bude povolena akce menu Úpravy/Vložit do UJ pro objekty ve stavu Vyřízeno, Uzavřeno pokud je aktuální funkční místo zpracovatelem nebo má oprávnění z pozice sekretariátu nebo vedoucího útvaru zpracovatele.

1.8. Uzavření spisu typu "Odpověď na doručený dokument"

Řešení umožní uzavření jednoduchých spisů, které jsou tvořeny pouze doručeným dokumentem a odpovědí na něj (spis je založen při použití funkce "Odpověď na doručený dokument"), po zápisu doručení vypravené odpovědi. Bude nejprve vypracován návrh řešení a po schválení Objednatelem bude úprava implementována.

Pozn. Bude nutné provést hlubší analýzu a omezit řešení pouze pro určité předpoklady – jednoduchý spis, který vznikl na základě odpovědi na doručený dokument; provádět akci pouze z detailu dokumentu apod. V řadě případů se provádí zápis doručení přímo k vypravení nebo automatizovaně (datové zprávy). Preferováno je vyznačení u vypravení dokumentu, že po doručení má být spis uzavřen.

1.9. Kontrola doručenek při hromadném odesílání DZ mimo aplikaci ESS (inventury OSVČ)

Provedení kontroly a vytřídění doručenek při odesílání inventur OSVČ přes rozhraní ISDS tak, aby aplikace doručeny, které náleží k DZ neodesílaných přes ESS nestahovala z ISDS a následně, aby na základě dodaného seznamu odeslaných DZ aplikace ESS zkontrolovala, zda opravdu byly staženy a napárovány pouze doručeny DZ odeslaných přes ESS.

2. Rozvoj API

2.1 Úprava API pro integraci a APV SPR – Kvalifikované časové razítko (TSA)

Doplnění stávající funkčnosti BP API o funkcionality opatření dokumentů vytvořených v APV SPR časovým razítkem a odesílání těchto dokumentů přes APV SPR na katastrální úřady datovou schránkou.

3. Rozvoj modulů ESS

3.1 Rozvoj ESS o funkcionality publikování smluv do Registru smluv

EVIDENCE A PUBLIKACE

V návaznosti na provizorní otestování vlastností a schopností funkcionality publikování smluv do registru smluv včetně anonymizéru v souladu s Licenční smlouvou uzavřenou mezi Stranami dne 13. 9. 2016 dojde k rozšíření funkcí ESS o možnost evidovat vypravení smlouvy ve formě datové věty do Informačního systému Registru smluv (dále jen „ISRS“) vedeného Ministerstvem vnitra dle zákona č. 340/215 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění platném a účinném (dále jen „zákon o registru smluv“), a párování odeslané smlouvy s odpovědí z ISRS. Uživatelé bude v ESS k dispozici přehled odeslaných smluv a odpovědí na ně.

ANONYMIZÉR

Součástí řešení bude také aplikace pro anonymizaci smluv, která musí být dle zákona o registru smluv a dalších předpisů prováděna. Anonymizér umožňuje uživatelům jednoduchým způsobem anonymizovat oblasti ve smlouvách určených k uveřejnění v ISRS.

Příloha č. 2 - Cena Díla

Příloha č. 3 - Součinnost Objednatelů

Role	Maximální počet ČD pro tuto Smlouvu	Sazba za ČD bez DPH	Cena bez DPH	DPH v %	Sazba za ČD s DPH	Cena s DPH
Projektový manažer	27	18 800 Kč	507 600 Kč	21	22 748 Kč	614 196 Kč
Analytik	42	20 000 Kč	840 000 Kč	21	24 200 Kč	1 016 400 Kč
Systémový architekt	3	20 000 Kč	60 000 Kč	21	24 200 Kč	72 600 Kč
Programátor	221	16 000 Kč	3 536 000 Kč	21	19 360 Kč	4 278 560 Kč
Technik	87	16 000 Kč	1 392 000 Kč	21	19 360 Kč	1 684 320 Kč
Školitel	66	16 000 Kč	1 056 000 Kč	21	19 360 Kč	1 277 760 Kč
CELKEM	446		7 391 600 Kč			8 943 836 Kč

úplnění integrovaných se stran.

- Objednatel se zavazuje zajistit součinnost administrátorů Objednatelů nebo pracovníků třetích stran při provádění prací na OS a DB.
- Objednatel se zavazuje zajistit součinnost pracovníků podstaty, sekretariátů a všech dalších klíčových uživatelů Objednatelů při nasazení (testování, ověřování) aplikačních modulů.

Analytická součinnost

- Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli vyžádané podklady a dokumentaci související s předmětem plnění (Dílem).
- Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli konzultace související s předmětem plnění (Dílem).

Personální předpoklady a role

- Objednatel se zavazuje zajistit jmenování vedoucího projektu ze strany Objednatelů, přičemž projektem se rozumí předmět plnění dle této Smlouvy. Dále zajistit účast vedoucího projektu ze strany Objednatelů nebo jeho zástupce na všech jednáních vedení projektu v rámci plnění předmětu této Smlouvy.
- Vedoucí projektu Objednatelů zajistí přítomnost vybraných členů pracovního týmu ze strany Objednatelů na všech jednáních projektového týmu.

Projektové předpoklady

- Objednatel se zavazuje na požádání poskytovat Zhotoviteli dohodnuté podklady a informace související s realizací plnění, a to nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů po doručení písemné žádosti, pokud se Strany nedohodnou jinak.
- Objednatel se zavazuje svolávat po dohodě se Zhotovitelem pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s plněním předmětu dle této Smlouvy.
- Objednatel se zavazuje na požádání konzultovat v průběhu realizace plnění se Zhotovitelem přijatá řešení a to nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů od doručení písemné žádosti. Objednatel zajistí pro takovéto konzultace účast kvalifikovaných pracovníků.
- Objednatel se zavazuje vyjadřovat písemně k předkládaným písemným materiálům Zhotovitele nejpozději do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od jejich doručení, pokud není mezi Stranami dohodnuto jinak.
- Objednatel se zavazuje zajistit na vlastní náklady součinnost třetích stran v případě požadavků na propojení s aplikací nebo systémem, jež není předmětem plnění Zhotovitele v rámci této Smlouvy.

Příloha č. 3 - Součinnost Objednatele

Nutným předpokladem pro řádné plnění dle této Smlouvy je zajištění součinnosti Objednatele a dalších externích subjektů odpovědných za realizaci a úpravy informačních systémů, které s plněním Díla bezprostředně souvisejí.

Technická součinnost

- Objednatel zajistí přístup pověřených zaměstnanců Zhotovitele k potřebným zařízením výpočetní techniky na pracovištích Objednatele v běžné pracovní době Objednatele a to za podmínek, kdy Zhotovitel vyhoví všem bezpečnostním a interním předpisům Objednatele, vytvoří pro ně podmínky, které budou na začátku plnění Smlouvy vzájemně odsouhlaseny. Objednatel se dále zavazuje předat Zhotoviteli nebo mu umožnit přístup k prokazatelně nezbytným informacím a podkladům, které se týkají předmětu plnění na základě této Smlouvy, přičemž odpovídá za jejich včasnost předání, úplnost a správnost.
- Objednatel se zavazuje zajistit potřebný HW a OS pro předmět plnění (Dílo) z vlastních zdrojů.
- Objednatel se zavazuje zajistit součinnost při integračních pracích a kontrolu dodržení termínu plnění integrujících se stran.
- Objednatel se zavazuje zajistit součinnost administrátorů Objednatele nebo pracovníků třetích stran při provádění prací na OS a DB.
- Objednatel se zavazuje zajistit součinnost pracovníků podatelny, sekretariátů a všech dalších klíčových uživatelů Objednatele při nasazení (testování, ověřování) aplikačních modulů.

Analytická součinnost

- Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli vyžádané podklady a dokumentaci související s předmětem plnění (Dílem).
- Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli konzultace související s předmětem plnění (Dílem).

Personální předpoklady a role

- Objednatel se zavazuje zajistit jmenování vedoucího projektu za stranu Objednatele, přičemž projektem se rozumí předmět plnění dle této Smlouvy. Dále zajistit účast vedoucího projektu za stranu Objednatele nebo jeho zástupce na všech jednáních vedení projektu v rámci plnění předmětu této Smlouvy.
- Vedoucí projektu Objednatele zajistí přítomnost vybraných členů pracovního týmu za Objednatele na všech jednáních projektového týmu.

Projektové předpoklady

- Objednatel se zavazuje na požádání poskytovat Zhotoviteli dohodnuté podklady a informace, související s realizací plnění, a to nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů po doručení písemné žádosti, pokud se Strany nedohodnou jinak.
- Objednatel se zavazuje svolávat po dohodě se Zhotovitelem pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s plněním předmětu dle této Smlouvy.
- Objednatel se zavazuje na požádání konzultovat v průběhu realizace plnění se Zhotovitelem přijatá řešení a to nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů od doručení písemné žádosti. Objednatel zajistí pro takovéto konzultace účast kvalifikovaných pracovníků.
- Objednatel se zavazuje vyjadřovat písemně k předkládaným písemným materiálům Zhotovitele nejpozději do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od jejich doručení, pokud není mezi Stranami dohodnuto jinak.
- Objednatel se zavazuje zajistit na vlastní náklady součinnost třetích stran v případě požadavku na propojení s aplikací nebo systémem, jež není předmětem plnění Zhotovitele v rámci této Smlouvy.

- Za účelem poskytování plnění dle této Smlouvy zajistí Objednatel pracovníkům Zhotovitele přístup do testovacího prostředí informačního systému Objednatele v nezbytném rozsahu a to za podmínky, kdy Zhotovitel vyhoví všem bezpečnostním a interním předpisům Objednatele. V oprávněných případech zajistit přítomnost správce systému a správce sítě.

- Objednatel zajistí jinou nezbytnou součinnost nutnou pro realizaci a předání Díla.

1. Zhotovitel předá Objednateli Důlo na základě předávacího protokolu. Předání Důla vzniká Objednateli povinností podepsat předávací protokol. Podpisem předávacího protokolu Objednatel je zahájena Akceptační procedura. Během akceptační procedury provádí Zhotovitel na vyžádání Objednatele nutné nastavení a drobné úpravy.
2. Objednatel do 5 pracovních dnů za účasti zástupců Zhotovitele posoudí kvalitu a obsah předaného Důla. Doba trvání akceptace od zahájení akceptační procedury je 5 pracovních dnů. V případě, že do této doby není stanoven výrok akceptační komise, je akceptováno.
3. Výsledek Akceptační procedury je zaznamenán do akceptačního protokolu jako akceptováno bez výhrad, akceptováno s výhradami (výhrady jsou v akceptačním protokolu uvedeny včetně požadovaného termínu řešení) nebo neakceptováno.
 - a) Akceptováno bez výhrad. V případě, že v průběhu akceptačního řízení Důlo nebude vykazovat žádné vady ani nedodělky, uvede Objednatel do protokolu, že předané Důlo je akceptováno bez výhrad a protokol potvrdí svým podpisem.
 - b) Akceptováno s výhradami. V případě, že v průběhu akceptačního řízení Důlo bude vykazovat vady nebo nedodělky, nebránící jeho dalšímu užítí, dohodnou se Objednatel a Zhotovitel na termínu, do kterého je Zhotovitel povinen tyto vady a nedodělky odstranit. Seznam vad nebo nedodělek s termíny jejich odstranění bude uveden v protokolu. V protokolu bude uvedeno, že Důlo bylo akceptováno s výhradami a obě strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Po odstranění všech vad a nedodělek podepíše Smluvní strany nový akceptační protokol s výsledkem „akceptováno bez výhrad“.
 - c) Neakceptováno. Objednatel je oprávněn odmítnout akceptaci Důla, pokud Důlo nebude provedeno řádně v souladu s touto Smlouvou a ve sjednané kvalitě, přičemž v takovém případě Objednatel důvody odmítnutí převést Důlo písemně Zhotoviteli sdělí. Smluvní strany se dohodnou na termínech nového předání a nového akceptačního řízení. V protokolu bude uvedeno, že Důlo nebylo akceptováno a budou stanoveny termíny nového předání a akceptačního řízení. Smluvní strany protokol potvrdí svým podpisem.
4. Pokud ze strany Objednatele nedojde k Akceptaci Zhotovitelem předaného Důla, je Objednatel povinen uvést do akceptačního protokolu důvody, pro které předmět plnění předložený k Akceptaci neakceptuje. Zhotovitel je povinen zjednat nápravu cestou odstranění výhrad uvedených v akceptačním protokolu v odkladném období 7 kalendářních dnů, pokud nebude dohodou smluvních stran sjednáno jinak.

Příloha č. 4 – Akceptační řízení

1. Zhotovitel předá Objednateli Dílo na základě předávacího protokolu. Předáním Díla vzniká Objednateli povinnost podepsat předávací protokol. Podpisem předávacího protokolu Objednatel je zahájena Akceptační procedura. Během akceptační procedury provádí Zhotovitel na vyžádání Objednatele nutná nastavení a drobné úpravy.
2. Objednatel do 5 pracovních dnů za účasti zástupců Zhotovitele posoudí kvalitu a obsah předaného Díla. Doba trvání akceptace od zahájení akceptační procedury je 5 pracovních dnů. V případě, že do této doby není stanoven výrok akceptační komise, je akceptováno.
3. Výsledek Akceptační procedury je zaznamenán do akceptačního protokolu jako akceptováno bez výhrad, akceptováno s výhradami (výhrady jsou v akceptačním protokolu uvedeny včetně požadovaného termínu řešení) nebo neakceptováno.
 - a) Akceptováno bez výhrad. V případě, že v průběhu akceptačního řízení Dílo nebude vykazovat žádné vady ani nedodělky, uvede Objednatel do protokolu, že předané Dílo je akceptováno bez výhrad a protokol potvrdí svým podpisem.
 - b) Akceptováno s výhradami. V případě, že v průběhu akceptačního řízení Dílo bude vykazovat vady nebo nedodělky, nebránící jeho dalšímu užití, dohodnou se Objednatel a Zhotovitel na termínu, do kterého je Zhotovitel povinen tyto vady a nedodělky odstranit. Seznam vad nebo nedodělků s termíny jejich odstranění bude uveden v protokolu. V protokolu bude uvedeno, že Dílo bylo akceptováno s výhradami a obě strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Po odstranění všech vad a nedodělků podepíší Smluvní strany nový akceptační protokol s výsledkem „akceptováno bez výhrad“.
 - c) Neakceptováno. Objednatel je oprávněn odmítnout akceptaci Díla, pokud Dílo nebude provedeno řádně v souladu s touto Smlouvou a ve sjednané kvalitě, přičemž v takovém případě Objednatel důvody odmítnutí převzetí Díla písemně Zhotoviteli sdělí. Smluvní strany se dohodnou na termínech nového předání a nového akceptačního řízení. V protokolu bude uvedeno, že Dílo nebylo akceptováno a budou stanoveny termíny nového předání a akceptačního řízení. Smluvní strany protokol potvrdí svým podpisem.
4. Pokud ze strany Objednatele nedojde k Akceptaci Zhotovitelem předaného Díla, je Objednatel povinen uvést do akceptačního protokolu důvody, pro které předmět plnění předložený k Akceptaci neakceptuje. Zhotovitel je povinen zjednat nápravu cestou odstranění výhrad uvedených v akceptačním protokolu v odkladném období 7 kalendářních dní, pokud nebude dohodou smluvních stran sjednáno jinak.

Příloha č. 5 – Plná moc

PLNÁ MOC

ICZ a.s., IČ: 25145454, se sídlem Na hřebenech II 17/8/10, Nusle, 140 00 Praha 4, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B-484 (dále jen „Zmocnitel“)

Název uděluje plnou moc

Ing. Jiřímu Votrubovi, dat. nar. 15. července 1969, trvale bytem V Chobotě 1584/28, 251 01 Říčany (dále jen „Zmocněnec“).

aby ze Zmocnitelů činil veškerá právní jednání a jiné úkony v obchodních vztazích (včetně vztahů týkajících se veřejných zakázek ve smyslu ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů), v nichž orná plná moc plnění vyjadřující peněžní částkou nepřesáhne částku 13.000.000,- Kč (slovy třináct miliónů korun českých) a tím, že přede-ší o opakování se plná, je zříkáním pro výpočet tohoto limitu součet ceny všech opakujících se plnění bez DPH.

Tato plná moc nezahrnuje oprávnění Zmocněnce nakoupovat a rozřazovat cenné papíry, obchodní podíly, uzavírat smlouvy o prodeji části nebo celého podniku, zprostředkovatelské smlouvy, smlouvy o službách, smlouvy příkazní či mandátní, smlouvy o sjezdu, podújemní či leasingové, přijímat a poskytovat úvěry, sjednávat edstupné, podepisovat směnky, rozřazovat nemovitosti a směřovat je právními zářky. Zmocněnec dále není na základě této plné moci oprávněn uzavírat jakoukoliv narovnáni a rozřazovat Zmocnitel jako jakoukoliv rozřazovací zářky.

Tato plná moc nahrazuje jakoukoliv plnou moc dříve udělenou Zmocněnci Zmocnitelům ohledně výše uvedeného předmětu plné moci.

Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou.

V Praze dne 3/10/2016.

Ing. Bohuslav Černý
předseda představenstva
ICZ a.s.

Zmocnění přijímám v plné moci

Ing. Jiří Votruba

PLNÁ MOC

ICZ a.s., IČ: 25145444, se sídlem Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 484 (dále jen „**Zmocnitel**“)

tímto uděluje plnou moc

Ing. Jiřímu Votrubovi, dat. nar. 18. července 1969, trvale bytem V Chobotě 1884/28, 251 01 Říčany (dále jen „**Zmocněnec**“),

aby za Zmocnitele činil veškerá právní jednání a jiné úkony v **obchodních vztazích** (včetně vztahů týkajících se veřejných zakázek ve smyslu ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů), v nichž cena předmětu plnění vyjádřená peněžní částkou nepřesáhne částku **13.000.000,-Kč** (slovy třináct miliónů korun českých) s tím, že půjde-li o opakující se plnění, je základem pro výpočet tohoto limitu součet ceny všech opakujících se plnění bez DPH.

Tato plná moc nezahrnuje oprávnění Zmocněnce nakupovat a zcizovat cenné papíry, obchodní podíly, uzavírat smlouvy o prodeji části nebo celého podniku, zprostředkovatelské smlouvy, smlouvy o sdružení, smlouvy příkazní či mandátní, smlouvy nájemní, podnájemní či leasingové, přijímat a poskytovat úvěry, sjednávat odstupné, podepisovat směnky, zcizovat nemovitosti a zatěžovat je právními závazky. Zmocněnec dále není na základě této plné moci oprávněn uzavírat jakákoli narovnání a zavazovat Zmocnitele jakýmkoli ručitelskými závazky.

Tato plná moc nahrazuje jakoukoli plnou moc dříve udělenou Zmocněnci Zmocnitelem ohledně výše uvedeného předmětu plné moci.

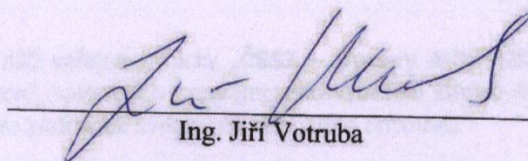
Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou.

V Praze dne 31/10/2016.



Ing. Bohuslav Cempírek
předseda představenstva
ICZ a.s.

Zmocnění přijímám v plném rozsahu.



Ing. Jiří Votruba

PROHLÁŠENÍ O PRAVOSTI PODPISU - C

Běžné číslo knihy o prohlášeních o pravosti podpisu 009790/12.1/2016/C

Já, níže podepsaná Mgr. Petra Koutná, advokátka se sídlem v Praze 7, Kostelní 875/6, zapsaná v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou pod ev. č. 11082, prohlašuji, že tuto listinu přede mnou vlastnoručně v 3. vyhotovení(ch) podepsal(a):

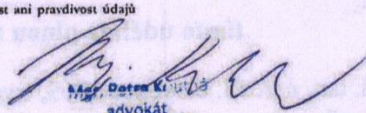
1) Ing. Bohuslav Crumpíř 18.3.1961

bytem v Křovdu 581 Hovorčovice Praha 7

její/ jehož totožnost jsem zjistil z : OP 206023428

Podepsaný advokát tímto prohlášením o pravosti podpisu nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených v této listině, ani její soulad s právními předpisy.

V Praze 31.10.2016


Mgr. Petra Koutná
advokát
ev.č. ČAK 11082
Kostelní 875/6, 170 00 Praha 7

