

Příkazní smlouva

o obstarání záležitostí příkazce pro zakázku:

Zajištění projektového dohledu nad implementací projektů ICT Státního pozemkového úřadu (CESŘ, ESS, ESB)

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „občanský zákoník“) **mezi smluvními stranami:**

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Příkazce: | Česká republika - Státní pozemkový úřad |
| se sídlem: | Husinecká 1024/11a, Praha 3 - Žižkov, PSČ 130 00 |
| zastoupený: | Ing. Milanem Rybkou, ředitelem Sekce provozních činností |
| Bankovní spojení: | Česká národní banka |
| Číslo účtu: | xxxxx |
| IČO: | 01312774 |
| (dále jen „příkazce“) | |
| 2. Příkazník: | KAVONEX, spol. s r.o. |
| sídlo: | Na Výtoni 2035/8, Praha 2, PSČ 128 00 |
| zastoupený: | Ing. Lukášem Novákem, jednatelem |
| Bankovní spojení: | Fio banka, a.s. |
| Číslo účtu: | xxxxx |
| IČO: | 24254835 |
| DIČ: | CZ24254835 |
| (dále jen „příkazník“) | Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Praze, C 197828 |

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“):

Čl. I

Účel a předmět smlouvy

- 1.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu a za podmínek dohodnutých v této smlouvě pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem vykoná a personálně zabezpečí provádění projektového dohledu kvalifikovanými certifikovanými odborníky s praxí v projektovém řízení v oblasti ICT projektů:
- CESŘ – Centrální ekonomický systém řízení;
ESS – Elektronická spisová služba;
ESB – Vnitropodnikové integrační rozhraní
- (dále jen „projekty“)
- 1.2 Příkazník se dále zavazuje, že v souladu s touto smlouvou nestranně zjistí stav a ověří výsledek úkonů a činností zaměstnanců Příkazce v rozsahu stanoveném touto smlouvou v souvislosti s realizací projektů a vyhotoví o výsledku své činnosti písemné záznamy, které bude předkládat Příkazci v dohodnutých termínech a intervalech v rámci kontrolních zpráv.
- (dále jen „zajištění projektového dohledu“).

- 1.3 Příkazce se zavazuje, že za provedení zajištění projektového dohledu zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši ujednané v této smlouvě.

Čl. II

Hlavní cíle jednotlivých projektů

- 2.1 Projektovým dohledem pro účely této smlouvy se rozumí v jednotlivých etapách procesů řízení projektů následující:
- a) *Zahájení projektu* – předprojektová vstupní analýza a zhodnocení projektového záměru
 - i. Příprava řídicí dokumentace (**posouzení**)
 - ii. Posuzované dokumenty: Řídicí dokumentace, Strategie řízení rizik, Strategie řízení komunikace, Strategie řízení konfigurace, Strategie řízení kvality
 - b) *Nastavení projektu* – příprava a plánování projektu (včetně zpracování a předložení žádosti o dotaci)
 - i. Příprava řídicí dokumentace projektu (**posouzení**)
 - ii. Posuzované dokumenty: Řídicí dokumentace, Strategie řízení rizik, Strategie řízení komunikace, Strategie řízení konfigurace, Strategie řízení kvality
 - c) *Řízení přechodu mezi etapami* – vyhodnocení předešlé etapy a naplánování etapy následující
 - i. Příprava řídicí dokumentace projektu (**posouzení**)
 - ii. Posuzované dokumenty: Aktualizaci řídicí dokumentace projektu (**posuzuje**)
 - d) *Kontrola etapy* - každodenní práce projektového manažera (přidělování, monitoring a kontrola práce), pravidelný reporting řídicímu výboru, práce s riziky a otevřenými body.
 - i. Naplánování reakce, Naplánování opatření (**posouzení**)
 - ii. Posuzované dokumenty: Změnový požadavek, zpráva o otevřeném bodu (**posouzení**)
 - e) *Směrování projektu* (vrcholové vedení projektu) - činnost řídicího výboru projektu.
 - i. Ad-hoc vedení realizace projektu (**posouzení**)
 - ii. Posuzované dokumenty: Plán etapy, plán výjimky
 - f) *Řízení dodání produktu* – tvorba výstupů (**produktů**) projektu a kontrola jejich kvality
 - i. Posuzované dokumenty: Akceptační záznamy (**posuzuje**)
- 2.2 Konkrétní požadavky na zajištění projektového dohledu jsou uvedeny v příloze č. 1.
- 2.3 Kromě uvedeného výčtu a popisu procesů, činností a aktivit jsou další povinnosti Příkazníka stanoveny v čl. III a násl. této smlouvy.

Čl. III

Povinnosti příkazníka

- 3.1 Příkazník má následující povinnosti:
- a) dohlížet na dodržování harmonogramu projektů uvedeného v příloze č.2, příkazci oznamovat jakékoliv zpoždění prací, které má za následek nedodržení harmonogramů o více jak 7 dní;

- b) účastnit se běžných, mimořádných a řídicích jednání v rámci projektů;
 - c) dohlížet na směřování projektů od jejich počátku do úspěšného konce, tj. zabezpečit inicializaci, směřování a ukončení projektů;
 - d) kontrolovat, zda jsou projekty řízeny v souladu s interními předpisy pro řízení projektů a o tomto informovat příkazce, zejména platnou Směrnicí řízení IT Projektů (dále jen „směrnice“); Příkazce se zavazuje zajistit předání vždy účinné směrnice Příkazníkovi v průběhu trvání realizace dle této smlouvy.
 - e) kontrolovat práce a dodávky třetích stran v rámci projektů, zejména pak zajištění shody funkční či technické specifikace s dílčími dodávkami a plněními třetích stran;
 - f) sledovat, zda zhotovitelé, resp. třetí strany provádí předepsané a dohodnuté činnosti v souladu s interními a zákonnými předpisy a dostupnou dokumentací;
 - g) předkládat podklady pro jednání řídicích orgánů projektů, předkládání návrhů na uzavírání, změnu či vypovězení smluv a jejich dodatků;
 - h) provádět kontrolu početní správnosti, kvality a úplnosti převzatých dodávek, prací a výkonů od smluvních partnerů;
 - i) prověřování správnosti a oprávněnosti dokladů či jiných písemností zakládajících třetím osobám právo fakturovat příkazci práce, dodávky či výkony provedené v rámci projektů;
 - j) dohlížet na řádné přebírání provozní, uživatelské, administrátorské a jiné dokumentace od zhotovitelů a zabezpečení jejich včasného předání příkazci;
 - k) kontrolovat, zda projektová dokumentace je vedena v souladu s interními předpisy, zejména zápisy z jednání, řídicí a podpůrné dokumenty projektů, evidence požadavků;
 - l) kontrolovat odstranění případných závad a nedodělků a o tomto informovat příkazce;
 - m) účastnit se předání a převzetí děl v rámci projektů a formálně zajistit jejich akceptaci či výhrady;
 - n) spolupracovat s příkazcem při sledování SLA kritérií a uplatnění smluvních sankcí;
 - o) povinnost nahradit příkazci škodu, která vznikla činností příkazníka příkazci nebo třetím osobám z titulu opomenutí, nedbalosti, nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem nebo vyplývajících z uzavřené smlouvy;
 - p) příkazci oznamovat mimořádné situace a provádět předběžnou analýzu rizik;
 - q) provést jakékoli další činnosti, pokud jsou nezbytné pro naplnění účelu této smlouvy dle čl. I.
- 3.2 Touto smlouvou se příkazník zavazuje zařídit záležitosti příkazce v rozsahu a za podmínek v této smlouvě dohodnutých.
- 3.3 Od pokynu příkazce se příkazník může odchýlit jenom tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a v případě, že by pokyny příkazce odporovaly platným zákonům či dobrým mravům a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 3.4 Výkon zajištění projektového dohledu podle čl. II a III této smlouvy spočívá buď v právních jednáních jménem příkazce a na jeho účet na základě plné moci, nebo v praktických činnostech, k nimž plné moci není třeba.
- 3.5 Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, resp. plnou moc, jestliže k zabezpečení výkonu práv a povinností příkazce dle čl. II této smlouvy je zapotřebí právních jednání jménem příkazce. Plnou moc k zabezpečení

výkonu uvedených práv a povinností může příkazce udělit i bez jejího vyžádání. Příkazník je povinen plnou moc přijmout.

- 3.6 Certifikovaným odborníkem s praxí se rozumí osoba mající VŠ vzdělání ekonomického či technického směru s praxí v oboru managementu ICT nejméně pěti let.

Čl. IV

Doba plnění

- 4.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem **1. 1. 2017**.
- 4.2 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do **31. 12. 2017 nebo do okamžiku vyčerpání částky dle bodu 6.1 této smlouvy**.

Čl. V

Součinnost příkazce a příkazníka

- 5.1 Příkazník se zavazuje provádět výkon zajištění projektového dohledu dle této smlouvy.
- 5.2 Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně nutném poskytne příkazníkovi na vyzvání součinnost nezbytnou pro zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Tuto součinnost poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději do 5 pracovních dní od jeho požádání. Zvláštní lhůtu, jež nebude kratší než 10 pracovních dní, ujednejí smluvní strany v případě, kdy se bude jednat o součinnost, kterou nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami. Strany se mohou dohodnout i na tom, že takové práce nebo činnosti zabezpečí příkazník za zvláštní úhradu.
- 5.3 Pokud příkazce neposkytne příkazníkovi součinnost dle tohoto článku této smlouvy ve lhůtě tam uvedené, je příkazník oprávněn písemně vyzvat příkazce k poskytnutí této součinnosti v přiměřené dodatečné lhůtě, jež však nesmí být kratší než 5 pracovních dní. V případě marného uplynutí této lhůty je příkazník oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 5.4 Obecné lhůty pro plnění povinností dle čl. II příkazníkem jsou 5 pracovních dní. V případě, že se jedná o povinnosti, které jsou dány interními, či zákonnými předpisy je tato lhůta stanovena těmito předpisy. V ostatních případech je lhůta stanovena dohodou smluvních stran nebo dle zvyklostí.
- 5.5 Smluvní strany si veškeré pokyny a informace předávají písemnou či elektronickou formou a poskytují si je zpravidla prostřednictvím kontaktních osob.
- 5.6 Kontaktními osobami příkazce, jež jsou současně pracovníky příkazce určenými pro poskytování součinnosti v běžném rozsahu, jsou:
- Jméno: Jiří Chum
Telefon: xxxxx
E-mail: xxxxx
- 5.7 Kontaktními osobami příkazníka jsou:
- Jméno: Ing. Lukáš Novák
Telefon: xxxxx
E-mail: xxxxx
- 5.8 Příkazce svolává pravidelná jednání projektového výboru, a to nejméně **2x v kalendářním měsíci**. Na každé jednání projektového výboru může být zařazen jeden a více projektů, které Příkazce aktuálně realizuje. Termín a program jednání pro každý jeden projekt je Příkazníkovi oznámen nejpozději 3 pracovní dny předem.

- 5.9 Příkazník se do pěti pracovních dnů vyjádří k předloženému zápisu z jednání projektového výboru. Příkazník provede analýzu a zhodnocení závěru z těchto jednání. Písemně upozorní na možná rizika a posoudí návrhy řešení z hlediska kvality a rozsahu plnění (dále jako „kontrolní zpráva“).
- 5.10 Příkazník je povinen v případě neshody při realizaci jeho činnosti s činností zaměstnanců Příkazce neprodleně písemně informovat ředitele sekce, do které jsou zaměstnanci Příkazníka zařazeni. Bez splnění této povinnosti Příkazníka nebude k jeho zpětným stížnostem přihlédnuto.

Čl. VI

Odměna příkazníka a platební podmínky

- 6.1 Příkazníkovi za poskytované služby náleží odměna, která bude měsíčně vypočítávána podle skutečně vykázaných a příkazcem odsouhlasených odpracovaných hodin, celková výše odměny za celou dobu plnění však nepřesáhne částku **ve výši 1.400.000,- Kč** (slovy: jeden milion čtyři sta tisíc korun českých) bez DPH. Hodinová sazba za poskytované služby činí 1 100,- Kč bez DPH.
- 6.2 Smluvní ceny jsou vedeny bez DPH, jejíž sazba platná k datu podpisu této smlouvy činí 21%. DPH bude k cenám připočtena při fakturaci, a to ve správné výši platné podle aktuálně platných právních předpisů v době fakturace.
- 6.3 Platby za poskytnuté služby budou realizovány formou měsíční fakturace, na základě předání dílčích výstupů a na základě vykázaných a zástupcem zadavatele odsouhlasených hodin za ukončená plnění ucelených souborů činností a služeb podle jednotlivých částí předmětu plnění. Fakturace i platby budou prováděny v české měně. Přílohou faktury v rámci plnění služby bude specifikace provedené činnosti s uvedením počtu odpracovaných hodin jednotlivých pracovníků dodavatele a odsouhlasených zástupcem zadavatele.
- 6.4 Splatnost faktury je **30 dnů** ode dne prokazatelného doručení na adresu příkazce. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být příkazci doručen nejpozději 5. prosince příslušného roku. Termínem úhrady se rozumí den odepsání částky z účtu příkazce.
- 6.5 Faktura musí splňovat veškeré náležitosti stanovené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li účetní doklad obsahovat stanovené náležitosti, je zadavatel oprávněn fakturu vrátit k přepracování. V tomto případě neplatí původní lhůta splatnosti, ale lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nově vystavené faktury.
- 6.6 Příkazník tímto bere na vědomí, že příkazce je organizační složkou státu a jeho stav účtu závisí na převodu finančních prostředků ze státního rozpočtu. V případě nedostatku finančních prostředků na účtu příkazce může dojít k úhradě faktury až po obdržení potřebných finančních prostředků ze státního rozpočtu. Časová prodleva z těchto důvodů nemůže být považována za zaviněné prodlení na straně příkazce a nelze z tohoto důvodu vůči příkazci uplatňovat žádné sankce.
- 6.7 Příkazník souhlasí s tím, že v případě nedostatku finančních prostředků na účtu příkazce, dojde s ohledem na povahu závazku k prodloužení doby splatnosti faktury na dobu 60 dnů. Příkazce se zavazuje, že v případě, že tato skutečnost nastane, oznámí ji neprodleně písemně příkazníkovi nejpozději do 5 pracovních dní před původním termínem splatnosti faktury, popř. do 3 pracovních dnů od okamžiku, kdy se příkazce dozvěděl o vzniku této skutečnosti, nastane-li ve lhůtě kratší než 5 pracovních dní před původním termínem splatnosti faktury.

- 6.8 V případě, že účinnost této smlouvy zanikne odstoupením a smluvní strany se nedohodnou jinak, zavazuje se příkazce nahradit příkazníkovi pouze náklady, které do té doby měl, jakož i část odměny dle odst. 6.1 přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
- 6.9 Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů.

Čl. VII

Práva z vadného plnění a záruka

- 7.1 Příkazník odpovídá za řádné provedení výkonu zajištění projektového dohledu v rozsahu dle této smlouvy.
- 7.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů či informací převzatých od příkazce nebo nesprávnými pokyny příkazce, pokud příkazník ani při vynaložení veškeré péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, popř. na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.3 Příkazník je povinen bezodkladně upozornit příkazce na vady či nedostatky předaných podkladů a dokladů nebo nesprávně vydaných pokynů příkazce.
- 7.4 Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky či vady poskytnuté činnosti nejpozději do 24 měsíců od poskytnutí takové služby. Reklamace musí být uplatněna písemně do rukou příkazníka, a to vždy bez zbytečného odkladu poté, co vadu zjistil.
- 7.5 Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.

Čl. VIII

Změna závazku

- 8.1 Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy, nebo uplatní na příkazníka nové požadavky.
- 8.2 K návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 5 dnů od obdržení návrhu dodatku druhé strany. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

Čl. IX

Smluvní pokuty

- 9.1 Za neplnění výkonu zajištění projektového dohledu dle této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 9.2 Za porušení povinnosti mlčenlivosti dle této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 9.3 Všechny výše uvedené smluvní pokuty jsou splatné do deseti dnů od doručení sankční faktury. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ porušení povinnosti. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo stran na náhradu škody v plné výši a příkazce je oprávněn domáhat se náhrady škody v plné výši, i když přesahuje výši smluvní pokuty.

- 9.4 Bude-li ze strany příkazníka porušena právní povinnost, která je stanovena právními předpisy nebo touto smlouvou, a příkazce učiní nebo opomene učinit v důsledku porušení takové povinnosti následné činnosti, v jejichž důsledku bude sankcionován ze strany orgánů veřejné správy, je příkazník povinen tuto částku jako vzniklou škodu příkazci uhradit, pokud nebyla způsobena zcela či z části v důsledku jednání či opomenutí příkazcem nebo pokud na možné porušení předpisů příkazník příkazce předem neupozornil.

Čl. X

Odstoupení od smlouvy

- 10.1 Příkazce si vyhrazuje právo na odstoupení od smlouvy v případě, že příkazník bude plnění poskytovat v rozporu s touto smlouvou nebo platnými předpisy. Příkazce však nejprve na tento rozpor příkazníka písemně upozorní a poskytne mu lhůtu ke zjednání nápravy; teprve jejím marným uplynutím pak je příkazce oprávněn od smlouvy odstoupit. V případě podstatného porušení smlouvy příkazníkem je však příkazce oprávněn od smlouvy odstoupit okamžitě.
- 10.2 Příkazník může od této smlouvy odstoupit v případě, bude-li příkazce v prodlení s úhradou odměny, k níž je povinen, po dobu delší než 10 dnů.
- 10.3 Od této smlouvy mohou smluvní strany odstoupit, účinky odstoupení od této smlouvy nastanou na základě smluvního ujednání, ve lhůtě 3 měsíců následující od 1. dne v kalendářním měsíci, kdy bude písemné odstoupení strany odstupující druhé straně doručeno.
- 10.4 Odstoupí-li některá ze stran od této smlouvy, na základě smluvního ujednání je příkazník povinen do 14 dnů ode dne, kdy nastanou účinky odstoupení, vrátit příkazci veškeré materiály, pomůcky předané příkazcem v době trvání smlouvy.
- 10.5 Smluvní strana, která porušila smluvní povinnost, jejíž porušení bylo důvodem odstoupení od této smlouvy, je povinna druhé straně nahradit náklady spojené s odstoupením spojené. Tím není dotčen nárok na náhradu škody.

Čl. XI

Prohlášení stran

- 11.1 Smluvní strany této Smlouvy se zavazují vyvinout veškeré úsilí k vytvoření potřebných podmínek pro realizaci této smlouvy, které vyplývají z jejich smluvního postavení. To platí i v případech, kde to není výslovně stanoveno ustanovením této smlouvy.
- 11.2 Pokud jsou kterékoli ze smluvních stran známy skutečnosti, které jí brání nebo budou bránit, aby dostála svým smluvním povinnostem, sdělí tuto skutečnost neprodleně písemně druhé smluvní straně. Smluvní strany se dále zavazují neprodleně odstranit v rámci svých možností všechny okolnosti, které jsou na jejich straně a které brání splnění jejich smluvních povinností.
- 11.3 Příkazník se zavazuje, že na základě skutečností zjištěných v průběhu plnění povinností dle této smlouvy navrhne a provede opatření směřující k dodržení podmínek stanovených touto smlouvou pro naplnění smlouvy, k ochraně Příkazce před škodami, ztrátami a zbytečnými výdaji, a že poskytne Příkazci veškeré potřebné doklady, konzultace, pomoc a jinou součinnost.

Čl. XII

Ujednání všeobecná a závěrečná

- 12.1 V mezích této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovu plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této

smlouvy. Příkazník však nesmí příkazce finančně zavazovat s třetími osobami. Vyžaduje-li zákon zvláštní formu plné moci, případně pokud k tomu příkazník příkazce vyzve, zavazuje se příkazce vystavit příkazníkovi písemnou plnou moc zvláštní listinou.

- 12.2 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním zajištění projektového dohledu. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne tohoto ustanovení a jeho účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této smlouvy, a to nejméně po dobu 10 let od takového ukončení.
- 12.3 Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 12.4 V případě změny v označení smluvních stran, změn pověřených osob, statutárních orgánů a dalších údajů uvedených v označení smluvních stran a osob oprávněných k jednání z této smlouvy, nepoužije se ustanovení v pátém bodě tohoto článku. Ke změně těchto údajů, postačuje oznámení druhé smluvní straně ve formě doporučeného dopisu s doručenkou nebo prostřednictvím datové schránky (dále jako „dopis“). K tomuto dopisu musí být přiložena ověřená listina nebo plná moc, dokládající oznamovanou změnu údajů. Ustanovení tohoto článku se použije i v případě změny právní formy některé ze smluvních stran, zániku smluvní strany s likvidací nebo bez likvidace, kdy práva a povinnosti podle obecně závazných právních předpisů přechází na právního nástupce smluvní strany. Tento článek neplatí pro změny bankovního spojení, které musí být vždy oznámeny s předstihem tak, aby byl uzavřen mezi smluvními stranami příslušný písemný dodatek k této smlouvě. Oznámení o změně bankovního spojení je třeba zaslat ve formě žádosti na provedení změny nebo doplnění bankovního spojení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb/ datové schránky Příkazníka do datové schránky Příkazce.
- 12.5 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky na základě vzájemné dohody smluvních stran.
- 12.6 Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, ve dvou vyhotoveních pro příkazce a v jednom vyhotovení pro příkazníka a každý z nich má váhu originálu.
- 12.7 Závazky za plnění této smlouvy přecházejí v případě transformace příkazníka nebo příkazce na jejich právního nástupce.
- 12.8 Příkazce je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním smlouvy zajistí Příkazce. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany souhlasí s tím, že v registru smluv bude zveřejněn celý rozsah smlouvy, v zákonem stanoveném rozsahu, a to na dobu neurčitou., vč. případných budoucích dodatků.
- 12.9 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 1. 2017.
- 12.10 Příkazce i příkazník prohlašují, že si smlouvu přečetli a že souhlasí s jejím obsahem, dále prohlašují, že smlouva nebyla sepsána v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 19. 12. 2016

V Praze dne 20. 12. 2016

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....

Ing. Milan Rybka

ředitel Sekce provozních činností

.....

Ing. Lukáš Novák

jednatel

Příloha č. 1 – Požadavky k jednotlivým projektům

	CESŘ	ESB	ESS
Zahájení projektu			
Nastavení projektu			
Řízení přechodu mezi etapami		x	x
Kontrola etapy		x	x
Směrování a řízení projektu	x	x	x
Kontrolní zprávy	x	x	x

Popis jednotlivých částí – hlavní oblasti

Zahájení projektu /	Implementace ESB
Nastavení projektu	Analýza potřeb a návrh řešení
Řízení přechodu mezi etapami	Vývoj (přizpůsobení nabídnutého řešení)
Kontrola etapy	Testování
	Školení, finalizace projektu
Směrování a řízení projektu	Předání do produkce
	Provoz – operations, change management

Příloha 2 – Harmonogramy projektů

Přehled klíčových milníků a etap jednotlivých projektů.

CESŘ	Od	Do
Provoz CESŘ - operations, change management	1.1.2016	31.12.2019
Příprava plánu migrace modulů (např. Mzdy a personalistika, ...)		1.7.2017

ESB	Od	Do
Implementace ESB	20.11.2016	12.4.2018
Analýza potřeb a návrh řešení		31.1.2017
Vývoj (přizpůsobení nabídnutého řešení)		31.3.2017
Testování		30.4.2017
Školení, finalizace projektu		15.9.2017
Předání do produkce		30.9.2017
Provoz ESB – operations, change management	1.10.2017	-

ESS	Od	Do
Implementace ESS	1.1.2017	31.12.2017
Analýza potřeb a návrh řešení		30.3.2017
Vývoj (přizpůsobení nabídnutého řešení)		30.6.2017
Migrace ESS	1.4.2017	30.9.2017
Testování		15.12.2017
Školení, finalizace projektu		15.12.2017
Předání do produkce		31.12.2017
Provoz ESS – operations, chase management	1.1.2018	-

Harmonogram vychází ze schváleného logického rámce a dále se jednotlivé termíny řídí strategií ICT SPU. Případná úprava termínů podléhá schválení Příkazcem.