

ID 6666666666673398

Smlouva kupní č. 56892768

uzavřená podle § 2079 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů

Smluvní strany

Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade

se sídlem: Dittrichova 1968/ 21, 128 01 Praha 2

zastoupena: **Ing. Radomil Doležal, MBA, generální ředitel**

IČ: 00001171, DIČ: CZ00001171

(dále jen "objednatel")

a

T-Mobile Czech Republic a.s.

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze odd. B, vložka č. B.3787

se sídlem **Tomíčková 2144/1, 14800 Praha**

zastoupen: **Ing. Liborem Komárkem na základě pověření a**

Ing. Miroslavem Kláskem na základě pověření

IČ : 64949681, DIČ: CZ64949681

(dále jen "dodavatel")

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě úplného konsensu o všech níže
uvedených ustanoveních tuto

smlouvu kupní

(dále jen „Smlouvu“)

I.

Preambule

- 1.1 Dodavatel prohlašuje, že je řádně založenou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podnikající v souladu s českým právním řádem, a že splňuje veškeré

podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

- 1.2 Objednatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.3 Objednatel oznámil dne 30. 6. 2014 oznámením otevřeného řízení svůj úmysl zadat veřejnou zakázku s názvem „Zajištění komplexní správy, provozu a SW prací pro portál BusinessInfo.cz“, evidenční číslo v IS VZ US 7402011091070 (dále jen „**Veřejná zakázka**“) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**“). Na základě tohoto zadávacího řízení byla pro plnění Veřejné zakázky vybrána nabídka dodavatele v souladu s ustanovením § 81 odst. 1 ZVZ.
- 1.4 Účelem této Smlouvy je realizace Veřejné zakázky k naplnění jejího účelu, který vyplývá ze zadávací dokumentace Veřejné zakázky (dále jen „**Zadávací dokumentace**“).

II.

Předmět Smlouvy

- 2.1 Dodavatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout objednateli plnění spočívající v zajištění pravidelné a komplexní technické správy a provozu portálu BusinessInfo.cz na HW (event. SW) prostředcích dodavatele (dále jen pravidelné „**Plnění**“) a následném zajištění celkového SW vývoje portálu BusinessInfo.cz na HW dodavatele na základě samostatných objednávek objednatel (dále jen „**Služby**“). Vedle softwarových prací popsaných v předchozí větě je součástí Služeb i bezplatné odstraňování záručních vad Plnění, které bude poskytováno způsobem dohodnutým v této Smlouvě. Dodavatel garantuje, že dodávka (dále též jen „**Plnění**“) bude poskytnuta tak, aby zohledňovala požadavky objednatel obsažené v technické specifikaci tvořící Přílohu č. 2 Zadávací dokumentace. Plnění bude poskytnuto dle specifikace obsažené v nabídce (dále jen „**Technická specifikace**“), kterou dodavatel předložil objednateli v zadávacím řízení na zadání Veřejné zakázky a která tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Nabídka**“).

Činnostmi v rámci pravidelného „**Plnění**“ a poskytování „**Služeb**“ dodavatele se rozumí zejména:

a) Plnění v rámci správy a provozu

- zajištění pravidelné a komplexní technické správy a provozu portálu BusinessInfo.cz na HW (event. SW) prostředcích dodavatele s dodržáním parametrů obsažených v SLA, včetně průběžné aktualizace dokumentů v rámci projektové dokumentace,
- pravidelné aktualizace v rámci nasazení nových verzí portálu po zapracování SW změn,
- aktualizace dokumentu Technická specifikace během začátku smluvní spolupráce,

- součinnost při předání projektu a migraci dat a všech dalších komponent portálu třetí straně při fázi ukončení smluvní spolupráce,

b) Poskytování služeb

- poskytování SW prací, tzn. zajištění celkového SW vývoje portálu BusinessInfo.cz na HW dodavatele za použití rolí Analytik, SW programátor, Tester. Včetně bezplatného odstraňování záručních vad.
- poskytování školení pro uživatele.

c) Převzetí a migrace portálu

- převzetí podkladové dokumentace k portálu
- převzetí datových struktur a dat nutných k provozu portálu
- migrace dat od současného poskytovatele správy a provozu portálu do prostředí dodavatele
- ověření funkčnosti všech komponent portálu

- 2.2 Dodavatel v souladu s požadavkem objednatele uvedeném v Zadávací dokumentaci prohlašuje, že je mu znám rozsah prací a výkonů požadovaných v Zadávací dokumentaci na tuto Veřejnou zakázku, že jsou mu známy veškeré podstatné okolnosti pro řádné a včasné poskytnutí Plnění.
- 2.3 Pro upřesnění požadavků objednatele a závazné určení detailních parametrů Plnění, jakož i pro účely zpřesnění postupu dodavatele při jeho provádění, se smluvní strany dohodly, že dodavatel vypracuje aktualizovanou detailní specifikaci Plnění (dále jen „Technická specifikace“) a předloží ji objednateli ke schválení do 2 měsíců od převzetí (v případě převzetí celého systému). Technická specifikace bude vycházet z přílohy ZD „Technická specifikace“ a bude jejím upřesněním dle nabídky uchazeče, přičemž jednotlivé parametry a požadavky na Plnění nebudou mít nižší/horší kvalitativní či kvantitativní úroveň, než je požadováno a stanoveno v ZD či SLA. Aktualizovaná Technická specifikace nebude mít vliv na cenu, rozsah součinnosti, jiné termíny plnění ani jiné závazné parametry sjednané touto Smlouvou či stanovené v Zadávací dokumentaci. Technická specifikace se stane závaznou specifikací Plnění po jeho schválení ze strany objednatele, toto schválení musí být provedeno podpisem akceptačního protokolu postupem uvedeným v článku VI této Smlouvy.
- 2.4 Plněním dle této Smlouvy se rozumí pravidelné „Plnění“ dodavatele na měsíční bázi a poskytování „Služeb“ ve formě SW prací a školení od podpisu Smlouvy.
- 2.5 V rámci plnění je dodavatel povinen udržovat a průběžně aktualizovat všechny dokumenty zmíněné v SLA. Tyto dokumenty budou předkládány ke kontrole objednateli každý 3. měsíc, neurčí-li objednatel jinak. .
- 2.6 Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli za poskytnuté a objednatelům převzaté Plnění a Služby či jejich částí dohodnutou smluvní cenu. Objednatel přitom není

povinen převzít (odebrat) veškeré předpokládané Plnění či předpokládaný objem Služeb uvedené v této Smlouvě, a to bez nároku na jakékoliv sankce ze strany dodavatele.

III.

Práva a povinnosti dodavatele

- 3.1 Dodavatel se zavazuje provádět pro objednatele Plnění a poskytovat mu Služby s náležitou odbornou péčí, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a příslušnými technickými normami.
- 3.2 Dodavatel se zavazuje při plnění této Smlouvy respektovat rozhodnutí objednatele, je však současně povinen objednatele upozornit na možné negativní důsledky jeho rozhodnutí, včetně důsledků pro kvalitu a termín odevzdání Plnění.
- 3.3 Dodavatel je dále povinen
 - 3.3.1 řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací předmětu veřejné zakázky. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - 3.3.2 vzhledem k tomu, že projekt je v režimu povinné udržitelnosti akcí financovaných ze Strukturálních fondů EU, minimálně do konce roku 2024 za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z podmínek programu IOP a v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 o Evropském sociálním fondu a v souladu s právními předpisy ČR a právem ES vytvořit podmínky (tj. poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům oprávněných osob, viz níže) a je povinen vytvořit níže uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo financí ČR, územní finanční úřady, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly,
 - 3.3.3 řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s plněním veřejné zakázky včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2024, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý originální účetní doklad musí

obsahovat informaci, že se jedná o projekt spolufinancovaný z IOP a musí být označen číslem projektu,

- 3.3.4 umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

IV.

Součinnost stran

- 4.1 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli součinnost v rozsahu nezbytném pro poskytnutí Plnění, zejména v rozsahu uvedeném v Nabídce.
- 4.2 Dodavatel se zavazuje k poskytování součinnosti jak objednateli, tak i případným třetím stranám delegovaným ze strany objednatele, spočívající v/ve:
- 4.2.1 vytvoření společného projektového týmu dodavatele a poskytovatele redakčních prací, s případnou účastí objednatele v tomto týmu,
- 4.2.2 přejímání chybových hlášení z HelpDesku redakce a poskytování zpětné informace o jejich vyřešení,
- 4.2.3 poskytování součinnosti v případě auditu a projektových kontrol,
- 4.2.4 poskytování informací, dat a přístupu do systému pro pravidelné externí testování obsahu, zátěžových testů a testů odezev a v umožnění vzdáleného přístupu.
- 4.2.5 splnění dalších požadavků uvedených v této Smlouvě.
- 4.3 Dodavatel je povinen řádně a odborně zkontrolovat veškeré předané podklady a v případě, že neshledá žádné vady a omyly v těchto podkladech se zavazuje toto výslovně prohlásit. Dodavatel výslovně prohlašuje, že kontrolu podkladů provede s vynaložením své odbornosti v rozsahu běžné obezřetnosti.
- 4.4 Objednatel je oprávněn k provádění auditu finančních toků projektu, smluv, dílčích objednávek, specifikací, výsledků a výstupů odevzdaných prací, testů, kapacity HW, SW aplikací, SW licencí třetích stran, dokumentů a metodik a použitých nástrojů k poskytování Plnění.
- 4.5 Obě strany jsou povinny neprodleně se navzájem informovat o jakýchkoliv skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění této Smlouvy.

V.

Doba a místo plnění

- 5.1 Dodavatel se zavazuje provádět Plnění (převzetí systému a následně komplexní správu a provoz portálu) ve lhůtách uvedených v Harmonogramu plnění obsaženém v Příloze č. 3 této Smlouvy, po dobu 48 měsíců od podpisu této Smlouvy.

- 5.2 Dodavatel je povinen poskytovat Plnění řádně a včas, a to na svůj náklad a nebezpečí.
- 5.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat objednateli Služby (poskytování SW prací a školení) po dobu 48 měsíců od uzavření této Smlouvy.
- 5.4 Dodavatel je povinen vyrozumět Objednatele o případném ohrožení plnění a o všech skutečnostech, které mohou realizaci Plnění dle této Smlouvy znemožnit.
- 5.5 Místem plnění je Česká republika.
- 5.6 Dodavatel splní svou povinnost provádět průběžné Plnění jeho řádným dokončením a předáním Plnění na měsíční bázi v předávacím řízení. Předávací řízení bude probíhat každý měsíc a bude zahájeno zasláním protokolu o správě a provozu ze strany Dodavatele a ukončeno protokolem o předání a převzetí Plnění za předchozí kalendářní měsíc, který bude podepsaný objednatelem a dodavatelem dle článku IX této Smlouvy.
- 5.7 Další Služby, tzn. softwarové práce dodavatele a školení, po předání a akceptaci budou objednatelem objednávány postupně, dle aktuální potřeby objednatele.
- 5.8 Dodavatel se zavazuje zajistit objednateli od data ukončení převzetí/resp. začátku rutinního provozu a správy a údržby Plnění a poskytování Služeb v rámci rozvoje portálu včetně vytvořených dat a informací na hardwaru dodavatele. V případě použití SW licencí ve vlastnictví objednatele či dodavatele, je dodavatel povinen dodržovat všechny aktuální licenční ujednání a podmínky jejich poskytovatelů. Dodavatel je odpovědný za správné nasazení, provozování, udržování, event. odinstalaci SW třetích stran dle licenčních podmínek a je povinen o správném provozování těchto licencí pravidelně informovat Zadavatele kvartálním výstupem ze systému pro správu softwarových aktiv (Software Asset Management) resp. licenčním deníkem apod. Uchazeč je povinen poskytnout plnou kooperaci v případě požadavku Zadavatele na provedení auditu SW licencí a to i formou provedení auditu pověřenou třetí stranou. Parametry poskytovaných služeb a související obchodní podmínky se budou řídit nastavenou úrovní dle SLA v souladu s Přílohou č. 4 této Smlouvy.
- 5.9 Dodavatel nebude v prodlení s povinnostmi podle této Smlouvy, pokud jejímu splnění brání prodlení na straně objednatele s plněním jeho povinností stanovenými touto Smlouvou.

VI.

Způsob provedení Plnění

- 6.1 Rozsah a způsob požadovaného plnění je specifikován v Technické specifikaci a dále bude doplněn v dokumentu „Aktualizovaná technická specifikace“ který zpracuje Dodavatel po podrobném seznámení se stávajícím stavem.
- 6.2 Dodavatel vytvoří návrh aktualizované Technické specifikace za součinnosti objednatele a odevzdá jej objednateli ve lhůtě stanovené touto Smlouvou. Objednatel bude mít právo předložit do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne

převzetí návrhu od dodavatele k tomuto návrhu své oprávněné připomínky, které budou na základě dohody smluvních stran bezodkladně zapracovány. Oprávněnými připomínkami jsou pouze ty, které poukazují na rozpor mezi aktualizovanou Technickou specifikací a/nebo na nenaplnění požadavků objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci a jejích přílohách. Aktualizovaná Technická specifikace nemůže podstatně rozšířit ani zúžit rozsah plnění dle této Smlouvy.

- 6.3 V případě, že objednatel připomínky ve stanovené lhůtě nepředloží, má se za to, že s předloženým návrhem Technické specifikace souhlasí a je povinen vystavit o tom akceptační protokol, který musí být podepsaný zmocněnými zástupci smluvních stran.
- 6.4 Aktualizovaná Technická specifikace detailně specifikuje rozsah Plnění a realizaci požadavků objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci, další průběh (jednotlivé kroky) jeho provádění na měsíční bázi.
- 6.5 Akceptací Technické specifikace se tato stává nedílnou součástí této Smlouvy a závaznou specifikací a zadáním průběžného Plnění podle této Smlouvy.
- 6.6 Akceptačním kritériem pro akceptaci aktualizované Technické specifikace je její soulad s Technickou specifikací ze Zadávací dokumentace a naplnění požadavků objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci způsobem, který preferuje objednatel.

VII.

Cena a platební podmínky

- 7.1 Cena za Plnění (správa a provoz na měsíční bázi) dle této Smlouvy je jako nejvýše přípustná cena včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů spojených s plněním Smlouvy po celou dobu jejího trvání. Ke splatným částem ceny bude připočtena DPH dle platných právních předpisů. Cena sjednaná v této Smlouvě obsahuje ocenění veškerého plnění dodavatele nutného k řádnému poskytnutí Plnění, tedy i ocenění činností, které nejsou v této Smlouvě výslovně uvedeny jako povinnost některé ze smluvních stran.
- 7.2 Cenu s DPH je možné překročit v průběhu plnění této Smlouvy pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH.
- 7.3 Cena za pravidelné Plnění a poskytnuté Služby je podrobně specifikována v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- 7.4 Cena za plnění dle této Smlouvy bude objednatel uhrzena v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Objednatel bude provádět úhrady dle etap/fází realizace uvedených v Harmonogramu plnění. S náběhem rutinního provozu probíhají platby měsíčně pozadu za a) pravidelné měsíční Plnění – komplexní správa a provoz portálu a za b) realizaci Služeb na základě dílčích objednávek a skutečně odvedené práce a po vzájemném odsouhlasení výkazu práce. Splatnost faktur je 21 dní.

- 7.5 Pro realizaci služeb velmi malých jednotlivých SW úprav do 8 hod bude použit průběžný režim, který bude vykazován měsíčně/nebo do sumy 50.000,-Kč bez DPH.
- 7.6 Objednatel neposkytuje zálohy.
- 7.7 Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 7.8 Faktury musejí dále obsahovat náležitosti dle Metodiky způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze Strukturálních fondů EU (2007-2013) a Pravidel publicity projektů financovaných z programu IOP, Smart Administration. V záhlaví faktur bude uveden odkaz na číslo smlouvy v evidenci objednatele. Bude rovněž uvedeno registrační číslo projektu, plný název projektu a další povinné texty uvedené v Pravidlech publicity.

VIII.

Majetkové sankce a odpovědnost za škodu

- 8.1 Pro případ prodlení objednatele se zaplacením faktury se objednatel zavazuje zaplatit dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,01% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 8.2 Pro případ prodlení dodavatele s dokončením a předáním dokumentu aktualizované Technické specifikace v termínu stanoveném touto Smlouvou sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení s dokončením a předáním. Pro případ prodlení dodavatele s převzetím celého systému a uvedením do rutinního provozu v termínu stanoveném touto Smlouvou, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Pro případ porušení licenčních podmínek k užívání, správě či provozu SW třetích osob strany dle čl. V. odst. 5.8. sjednávají smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé jednotlivé porušení těchto podmínek.
- 8.3 Objednatel je oprávněn smluvní pokutu jednostranně započítat proti jakékoli pohledávce dodavatele, a to včetně pohledávky dodavatele na zaplacení ceny za Plnění.
- 8.4 Zaplacením smluvní pokuty nebude dotčeno právo objednatele na náhradu případné škody v případě prodlení dodavatele s dokončením Plnění a/nebo včasného neodstranění vad a nedodělků bránících řádnému užívání Plnění, a to i v rozsahu, ve kterém tato škoda bude převyšovat smluvní pokutu. Zaplacením smluvní pokuty za porušení licenčních podmínek k užívání, správě či provozu SW programů a SW licencí třetích osob nebude dotčeno právo objednatele na náhradu

případné škody způsobené nesprávným užitím a provozem daného SW programu ze strany dodavatele.

- 8.5 V případě prodlení dodavatele s odstraňováním závad Plnění je dodavatel povinen zaplatit smluvní pokutu dle kategorií vad uvedených v SLA, které je součástí Přílohy č. 4 této Smlouvy.
- 8.6 Dodavatel se zavazuje mít po celou dobu realizace Plnění uzavřenu platnou a účinnou pojistnou smlouvu pro případ vzniku odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám. Výše pojistného plnění musí činit minimálně 10.000.000,- Kč. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu platnosti Smlouvy požadovat po dodavateli předložení pojistné smlouvy k nahlédnutí a pořízení výpisů či opisů. Dodavatel je povinen bez dalšího pojistnou smlouvu na žádost objednatele objednateli předložit. Pokud tak neučiní nejpozději do pěti (5) pracovních dní od doručení žádosti objednatele, je dodavatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každé jednotlivé porušení této povinnosti. V takovém případě je objednatel rovněž oprávněn tuto pojistnou smlouvu uzavřít ve prospěch dodavatele s tím, že dodavatel bude povinen objednateli uhradit veškeré náklady s tím spojené.
- 8.7 Majetkovou sankci je povinná smluvní strana povinna uhradit na základě písemné výzvy oprávněné smluvní strany do 14 dnů ode dne jejího doručení.
- 8.8 Dodavatel se zavazuje nést odpovědnost za škodu způsobenou objednateli v důsledku porušení povinností dodavatele, pokud toto porušení nebylo způsobeno okolnostmi vylučující odpovědnost dle platných ustanovení občanského zákoníku.

IX.

Předání a akceptace

- 9.1 Po dokončení části Plnění – **vytvoření aktualizované Technické specifikace**, vyzve dodavatel objednatele k převzetí této části Plnění k akceptaci, a to nejméně tři (3) pracovní dny předem.
- 9.1.1 Okamžitě po předání Plnění dodavatelem objednateli k provedení akceptace bude sepsán protokol o předání Plnění k akceptaci, který podepíší obě strany.
- 9.1.2 Maximální délka akceptační procedury je stanovena na dvacet (20) pracovních dnů (od podpisu protokolu o předání Plnění k akceptaci).
- 9.1.3 V případě objevení nedostatků Plnění v průběhu akceptační procedury je objednatel povinen informovat písemně dodavatele o takové závadě nejpozději druhý pracovní den od objevení takových nedostatků, přičemž dodavatel podnikne veškeré kroky k urychlenému odstranění těchto nedostatků. Nedostatkem se pro účely této smlouvy rozumí neshoda se zadáním uvedeným v této Smlouvě. Nejpozději poslední den akceptačních procedur vydá zástupce objednatele protokol o akceptaci Plnění (akceptační protokol). Pokud objednatel Plnění neakceptuje, je objednatel povinen vystavit protokol o odmítnutí Plnění se specifikací důvodů odmítnutí. Pokud

bude příčina na straně dodavatele anebo Plnění, zajistí dodavatel, aby Plnění odpovídalo požadavkům uvedeným v této Smlouvě. Po odstranění vytýkaných nedostatků bude vydán akceptační protokol objednatelem.

- 9.1.4 Menší nedostatky, které nemají vliv na použití Plnění, nebudou důvodem k zamítnutí akceptace Plnění. Dodavatel se zaváže v akceptačním protokolu co nejrychleji napravit tyto menší nedostatky.
- 9.2 Po dokončení části Plnění – **převzetí celého systému portálu** BusinessInfo.cz a všech jeho částí vyzve dodavatel objednatele k převzetí této části Plnění k akceptaci (pokud je dodavatelem tato část Plnění realizována), a to nejméně tři (3) pracovní dny předem.
- 9.2.1 Okamžitě po předání Plnění dodavatelem objednateli k provedení akceptace bude sepsán protokol o předání Plnění k akceptaci, který podepíší obě strany.
- 9.2.2 Maximální délka akceptační procedury je stanovena na dvacet (20) pracovních dnů (od podpisu protokolu o předání Plnění k akceptaci).
- 9.2.3 V případě objevení nedostatků Plnění v průběhu akceptační procedury je objednatel povinen informovat písemně dodavatele o takové závadě nejpozději druhý pracovní den od objevení takových nedostatků, přičemž dodavatel podnikne veškeré kroky k urychlenému odstranění těchto nedostatků. Nedostatkem se pro účely této smlouvy rozumí neshoda se zadáním uvedeným v této Smlouvě. Nejpozději poslední den akceptačních procedur vydá zástupce objednatele protokol o akceptaci Plnění (akceptační protokol). Pokud objednatel Plnění neakceptuje, je objednatel povinen vystavit protokol o odmítnutí Plnění se specifikací důvodů odmítnutí. Pokud bude příčina na straně dodavatele anebo Plnění, zajistí dodavatel, aby Plnění odpovídalo požadavkům uvedeným v této Smlouvě. Po odstranění vytýkaných nedostatků bude vydán akceptační protokol objednatelem.
- 9.2.4 Menší nedostatky, které nemají vliv na použití Plnění, nebudou důvodem k zamítnutí akceptace Plnění. Dodavatel se zaváže v akceptačním protokolu co nejrychleji napravit tyto menší nedostatky.
- 9.3 Součástí akceptace jsou:
- 9.3.1 Kontrola funkčnosti programu (portálu a jeho modulů).
- 9.3.2 Kontrola úplnosti a kvality převedení existujícího informačního obsahu (dat)
- 9.3.3 Vyhodnocení a ověření postupů obnovení dat a zprovoznění portálu z pravidelné týdenní zálohy programu a informačního obsahu.
- 9.3.4 Kontrola zabezpečení portálu proti neoprávněným útokům, změnám, zneužití informačního obsahu nebo programu.
- 9.3.5 Dodavatel předá objednateli hmotný substrát zachycující instalovanou podobu spuštěného programu ve formátu zdrojového kódu programu, databáze a potřebných softwarových komponent, aby objednatel mohl

kdykoliv spustit program v identické podobě na jiném serveru. Instalovanou podobou programu se rozumí překopírování veškerých dat programu, databází a dalších potřebných softwarových komponent na server dodavatele, jejich konfigurace, spuštění (uvedení do provozu pro koncového uživatele) a provedení zkoušek jejich funkčnosti. Hmotnými substráty se rozumí datové nosiče (CD, DVD, apod.) odsouhlasené předem oběma smluvními stranami.

- 9.4 Jednotlivé kroky akceptační procedury, akceptační kritéria, definici vad nebránících akceptaci a další podrobnosti stanoví aktualizovaná Technická specifikace.

X.

Vlastnické právo, nebezpečí škody

- 10.1 Vlastnické právo k celému systému portálu a jeho částí náleží objednateli, stejně tak jako věcem vzešlým a vytvořeným díky poskytování Plnění a Služeb, jež dle této Smlouvy přechází na objednatele dnem zaplacení ceny za příslušnou část Plnění či Služeb dle této Smlouvy.
- 10.2 Nebezpečí škody na věcech tvořících Plnění a Služby a právo užívat tyto věci přechází na objednatele okamžikem řádného předání a převzetí příslušné části Plnění a Služeb dle této Smlouvy.

XI.

Autorská práva

- 11.1 Pokud je Plnění dle této Smlouvy nebo jeho část chráněna právy duševního vlastnictví, poskytuje dodavatel objednateli licenci k užití Plnění nebo jeho části objednatelem či třetími osobami určenými objednatelem, a to za účelem řádné realizace předmětu této Smlouvy (dále jen „Licence“).
- 11.2 V souladu s požadavkem objednatele obsaženým v Zadávací dokumentaci prohlašuje, že:
- 11.2.1 Výkon majetkových autorských práv k informačnímu obsahu vyplývajících z plnění dle této Smlouvy se řídí ustanovením § 58 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“).
- 11.2.2 Objednatel se v souladu s ustanovením § 58 odst. 7 autorského zákona považuje za zaměstnavatele.
- 11.2.3 Osobnostní autorská práva k tomuto autorskému Plnění zůstávají nedotčena. Odměna za tvorbu a údržbu Informačního obsahu zcela zahrnuje odměnu, příp. dodatečnou odměnu za výkon majetkových práv dle autorského zákona, vyjma autorských práv k dílům dodaným dodavatelem objednateli nebo prostřednictvím objednatele.

- 11.2.4 Dodavatel prohlašuje, že objednatel je a bude oprávněn výhradně vykonávat všechna majetková autorská práva k Informačnímu obsahu jako Plnění soubornému, jakož i ke všem jeho částem, které dodavatel dodal, a že tímto výkonem práv ani postoupením práva výkonu na objednatele nedojde k porušení práv duševního vlastnictví, zejména práv autorských žádné třetí osoby. Dodavatel prohlašuje, že má souhlas autora/autorů s postoupením práva výkonu (licence) na objednatele. V případě, že takový souhlas nemá, zajistí nabytí takového práva přímo pro objednatele.
- 11.2.5 Výhradní licence k informačnímu obsahu nebo jeho části bude dodavatelem na objednatele postoupena ke dni vložení informačnímu obsahu nebo jeho části do Programu, a to v neomezeném rozsahu časovém, územním i množství. Objednatel je oprávněn ke všem způsobům užití Informačního obsahu nebo jeho části.
- 11.2.6 Dodavatel se zavazuje v každém případě předem písemně informovat objednatele o povaze jakéhokoli možného omezení, pokud jde o poskytnutí autorských práv dle předchozích odstavců tohoto článku objednateli, a tato omezení neprodleně odstranit.
- 11.2.7 Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli veškeré škody a ztráty vzniklé objednateli z titulu porušení autorských a jiných obdobných práv třetích stran dodaným programem nebo informačním obsahem v souvislosti s užitím Plnění objednatelem v souladu s ustanoveními této Smlouvy, které budou vůči objednateli oprávněně uplatněny třetí stranou.
- 11.3 Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že oprávnění užít Plnění či jeho část na základě Licence je uděleno v následujícím rozsahu:
- 11.3.1 V případech, kdy se jedná o Plnění, která jsou zaměstnaneckými díly objednatele, nejsou tato Plnění předmětem Licence, ale majetková autorská práva vykonává a další nakládání s těmito díly provádí výhradně objednatel na základě autorského zákona.
- 11.3.2 V případech, kdy se jedná o Plnění, která jsou výlučnými zaměstnaneckými díly dodavatele, postupuje dodavatel na objednatele v rámci Licence právo vykonávat majetková autorská práva k těmto dílům dle § 58 odst. 1 poslední věta. V případech, kdy toto postoupení není možné z důvodu absence souhlasu fyzické osoby, která Plnění vytvořila, poskytuje dodavatel objednateli v rámci Licence výhradní oprávnění tato Plnění užívat všemi způsoby a v neomezeném rozsahu, včetně práva do těchto děl jakkoliv zasahovat, ať již sám, nebo prostřednictvím třetích osob, a to od okamžiku jejich protokolárního předání a převzetí dle této Smlouvy; součástí tohoto oprávnění je právo toto oprávnění postoupit třetí osobě či poskytnout třetí osobě podlicenci;
- 11.3.3 V případech, kdy se Licence vztahuje k dílům, k nimž vykonávají majetková autorská práva z titulu kolektivního Plnění dodavatel a objednatel společně (a ve vztahu k fyzickým osobám, které toto Plnění na straně dodavatele

vytvořily, se jedná o zaměstnanecká Plnění dodavatele), je objednatel oprávněn rozhodovat o užití a dalším nakládání s těmito díly výhradně dle svého uvážení, tedy nakládat s těmito díly stejně, jako v případě popsaném v odst. 11.3.1 či odst. 11.3.2.

11.3.4 V případech, kdy se Licence vztahuje k dílům, k nimž nevykonává majetková autorská práva výlučně dodavatel, ale vážnou na nich práva třetích osob, je objednatel oprávněn užít tato Plnění minimálně v rozsahu a způsobem nezbytném pro naplnění účelu Veřejné zakázky a dodavatel je povinen objednateli toto oprávnění zajistit. Dodavatel je povinen upozornit objednatele na případy dle tohoto odst. 11.3.4 a vynaložit maximální snahu k získání co nejširšího oprávnění k nakládání s těmito díly, vždy však nejméně v rozsahu a způsobem uvedeném v první větě tohoto odst. 11.3.4 Smlouvy.

11.4 Licence k jednotlivým částem Plnění, které se považují za duševní vlastnictví, se uděluje okamžikem předání a převzetí dané části Plnění dle této Smlouvy.

11.5 Jakákoliv data poskytnutá objednatelem jsou výhradním duševním vlastnictvím objednatele a dodavateli jejich zpracováním nevzniká žádné oprávnění k nakládání s těmito daty. Objednatel garantuje, že zpracováním těchto dat nedojde k porušení práv třetích osob. Objednatel se považuje za pořizovatele jakékoliv databáze, která vznikne jako součást Plnění.

XII.

Záruka za jakost

12.1 Dodavatel poskytuje na Plnění, resp. předané Služby podle této Smlouvy, záruku jeho sjednané funkčnosti po dobu 36 měsíců. Záruční doba počíná běžet dnem následujícím po dni protokolárního předání a převzetí Plnění. Záruka se nevztahuje na poruchy způsobené vyšší mocí nebo na poruchy způsobené nesprávnou obsluhou či zásahem objednatele nebo třetích osob, pokud jej dodavatel předem neschválil.

12.2 Odstraňování závad Plnění reklamovaných objednatelem v záruční lhůtě bude zahájeno v nejkratší možné době a dle parametrů uvedených v SLA, které je součástí Přílohy č. 4 této Smlouvy.

XIII.

Zástupci stran

13.1 Pro zabezpečení realizace činností, které povedou k praktickému plnění předmětu této Smlouvy, jsou u stran stanoveni níže uvedení zástupci.

13.2 Zástupce objednatele:

13.2.1 zástupce ve věcech smluvních (s právem předávat dodavateli všechny informace potřebné pro plnění smluvního závazku dodavatele, o které ke

splnění závazků v souladu s touto Smlouvou požádá, a přebírat od něho všechna plnění uskutečněná dle této Smlouvy) je:

- a) Jméno: Michal Sontodinomo
- b) Tel.: 224 907 520
- c) Email: michal.sontodinomo@czechtrade.cz

13.2.2 zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této Smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto Smlouvou požádá):

- a) Jméno: Mgr. Michal Sontodinomo
- b) Tel.: 224 907 520
- c) Email: michal.sontodinomo@czechtrade.cz

13.3 Zástupce dodavatele:

13.3.1 zástupce ve věcech smluvních (s právem přebírat všechny informace potřebné pro plnění tohoto smluvního závazku od objednatele, o které ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá a předávat mu všechna plnění uskutečněná dle této smlouvy) je:

- a) Jméno: Kamil Sejpal, Josef Filip
- b) Tel.: +420 603 566 994, +420 603 508 168
- c) Email: kamil.sejpal@t-mobile.cz, Josef.filip@t-mobile.cz

13.3.2 zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá):

- a) Jméno: Martin Majer
- b) Tel.: +420 603 404 717
- c) Email: martin.majer@t-mobile.cz

13.4 Případné změny zástupců nebo adres obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného prodlení.

XIV.

Ostatní ujednání

14.1 Při způsobu provádění Plnění se smluvní strany řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

- 14.2 Dojde-li ke změně požadavků na provedení Plnění na přání objednatele, budou upraveny vždy písemným dodatkem k této Smlouvě podepsaným osobami oprávněnými jednat jménem obou smluvních stran.
- 14.3 Smluvní strany jsou povinny zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech v hmotné nebo nehmotné formě, které jsou předmětem této Smlouvy. Smluvní strany nejsou oprávněny utajované skutečnosti, které jsou v hmotné formě, reprodukovat nebo kopírovat ani jako celek ani částečně, s výjimkou nezbytného použití v rámci této Smlouvy.
- 14.4 Dodavatel souhlasí s tím, že jakékoliv jeho pohledávky vůči objednateli, které vzniknou na základě této Smlouvy, nebude moci postoupit ani započíst jednostranným právním úkonem.
- 14.5 Právní vztah založený touto Smlouvou se řídí ustanoveními obecně závazných právních předpisů České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.6 V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této Smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody.
- 14.7 K projednání případných sporů vyplývajících z této Smlouvy, které smluvní strany nevyřeší smírně, jsou příslušné české soudy.
- 14.8 Veškerá písemná sdělení učiněná dle této Smlouvy se považují za doručena třetím dnem po jejich odeslání doporučenou poštou na adresu smluvní strany.

XV.

Salvátorská klauzule

- 15.1 Je-li kterékoliv ustanovení této Smlouvy neplatné či nevykonatelné, případně stane-li se takovým v budoucnu, nedotkne se taková neplatnost nebo nevykonatelnost platnosti či vykonatelnosti ostatních ustanovení této Smlouvy.
- 15.2 Smluvní strany v takovém případě vyvinou veškeré úsilí, aby takové vadné ustanovení nahradily ustanovením bezvadným, které se svým účelem nejvíce blíží ustanovení nahrazovanému. Do doby nahrazení platí, že na vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou smluvně upraveny z důvodu neplatnosti některého ustanovení této Smlouvy, se použije úprava, obsažená v obecně závazných právních předpisech České republiky.

XVI.

Trvání Smlouvy

- 16.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou v trvání 48 měsíců od jejího uzavření.

- 16.2 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, pokud je dodavatel v prodlení s dodávkou, je v prodlení s řádným provedením akceptace z důvodů na straně dodavatele, nebo je v prodlení s poskytnutím servisních služeb/Plnění správy a provozu, které činí více než 30 kalendářních dnů.
- 16.3 Objednatel je oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí od Smlouvy v případě, že objednateli nebude udělena finanční dotace ze státního rozpočtu k zajištění průběžného Plnění a Služeb, nebo bude finanční dotace odložena či krácena.
- 16.4 Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu i před uplynutím sjednané doby dle čl. 16.1. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po písemném doručení výpovědi Dodavateli.
- 16.5 Dodavatel je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu i před uplynutím sjednané doby dle čl. 16.1. Výpovědní lhůta činí šest měsíců a počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po písemném doručení výpovědi Objednateli.

XVII.

Závěrečná ustanovení

- 17.1 Veškeré změny a doplňky této Smlouvy lze pořizovat pouze formou oboustranně dohodnutých dodatků učiněných v písemné formě a podepsaných osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran.
- 17.2 Smluvní strany vedeny zájmem o další spolupráci si výslovně přejí zachovat vztahy podle této Smlouvy a zavazují se vykládat veškerá její ustanovení ve prospěch sjednaného vztahu.
- 17.3 Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že Smlouva byla sepsána na základě pravdivých informací a souhlasných prohlášení obou smluvních stran, dle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, jasně, srozumitelně, nikoli v tísní a nikoli za podmínek zjevně nevýhodných pro kteroukoli ze smluvních stran, což stvrzují podpisy osob, jež jsou za smluvní strany oprávněny podpisovat a jejichž právo učinit tento právní úkon nebylo nikým omezeno.
- 17.4 Strany se dohodly, že budou navzájem zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této Smlouvy přímo nebo nepřímo dozvědí a které lze považovat ve smyslu ustanovení občanského zákoníku za obchodní tajemství, či které jedna ze stran takto označí. Obsah této Smlouvy je vnitřní záležitostí smluvních stran a žádná ze stran nemá právo bez souhlasu strany druhé o tomto obsahu informovat třetí osoby.
- 17.5 Veškerá praxe Stran a veškeré jejich zvyklosti jsou vyjádřeny v této Smlouvě. Strany se nebudou dovolávat zvyklostí a praxe Stran, které z této Smlouvy výslovně nevyplývají.
- 17.6 Při výkladu této Smlouvy se nebude přihlížet k praxi zavedené mezi Stranami v právním styku, ani k tomu, co uzavření této Smlouvy předcházelo, popřípadě k tomu, že Strany daly následně najevo, jaký obsah a význam Smlouvě přiřkládají.

Strany tímto potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či obchodní praxe.

17.7 Strany prohlašují, že je jim význam všech výrazů použitých v této Smlouvě znám. V případě jakýchkoli pochybností si Strany nejasný či nepřesný význam výrazu použitého v této Smlouvě nechaly náležitým způsobem vysvětlit a/nebo si ho náležitým způsobem dohledaly ještě před podpisem této Smlouvy.

17.8 Nedílnou součástí této Smlouvy je příloha:

Příloha č. 1 – Nabídka dodavatele

Příloha č. 2 – Cenová specifikace

Příloha č. 3 – Harmonogram plnění

Příloha č. 4 – SLA

objednatel:

dodavatel:

V Praze dne 31.10.2014

Česká agentura na podporu
obchodu/CzechTrade

Ing. Radomil Doležal
generální ředitel

V Praze dne 31.10.2014

T-Mobile Czech Republic, a.s.

Ing. Libor Komárek, na základě pověření

T-Mobile

T-Mobile Czech Republic, a.s.
Tomáškova 2144/1
149 00 Praha 4
IČ 649 49 681, DIČ CZ64949681

1071

V Praze dne 31.10.2014

T-Mobile Czech Republic, a.s.

Ing. Miroslav Klásek, na základě pověření

T-Mobile

T-Mobile Czech Republic, a.s.
Tomáškova 2144/1
149 00 Praha 4
IČ 649 49 681, DIČ CZ64949681

1071

POVĚŘENÍ

Společnost T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem v Praze 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, IČ 64949681, (dále jen „Společnost“) jednající prostřednictvím představenstva Společnosti tímto **p o v ě ř u j e** níže uvedeného zaměstnance:

Ing. Libora KOMÁRKA

nar. 25. 08. 1967

aby za Společnost jednal a vykonával:

- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací služeb a o prodeji komunikačního zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami, které upravují komplexní řešení ProfiNet, prodej jakýchkoli nehlasových služeb a služeb s přidanou hodnotou; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování ICT řešení, jež upravují podmínky pronájmu komunikačních zařízení a souvisejícího vybavení vč. požadované softwarové podpory; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

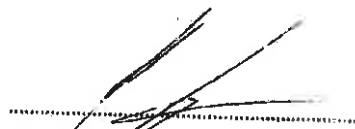
Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná jménem Společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něj jednala za Společnost. Pověřený zaměstnanec dále není oprávněn jakýkoli majetek Společnosti převádět či zatěžovat právy třetích osob.

Podepisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

V Praze dne 25. března 2011

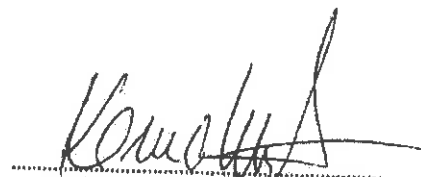


Dipl. Ing. Roland Mahler
předseda představenstva



Albert Pott
člen představenstva

Toto pověření přijímám:



Ing. Libor Komárek



T-Mobile

POVĚŘENÍ

Společnost T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem v Praze 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, IČ 64949681, (dále jen „Společnost“) jednající prostřednictvím představenstva Společnosti tímto **pověřuje** níže uvedeného zaměstnance:

Ing. Miroslava KLÁSKA

nar. 23. 6. 1975

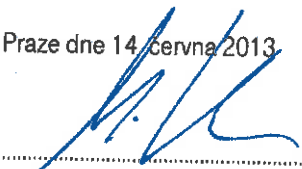
aby za Společnost jednal a vykonával:

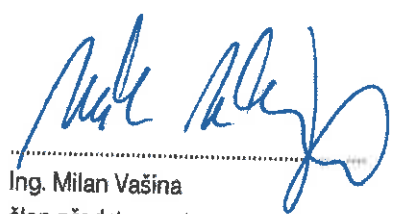
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací služeb a o prodeji komunikačního zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami, které upravují komplexní řešení ProfiNet nebo Firemní řešení, prodej jakýchkoli nehlasových služeb a služeb s přidanou hodnotou; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv, popř. smlouvy budoucí,
- veškeré úkony, které souvisejí se smlouvami o bezpečnostním auditu, zachování důvěrnosti informací a prodeji a servisu hardware, zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv.
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování ICT řešení, jež upravují podmínky pronájmu komunikačních zařízení a souvisejícího vybavení vč. požadované softwarové podpory; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná jménem Společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něj jednala za Společnost. Pověřený zaměstnanec dále není oprávněn jakýkoli majetek Společnosti převádět či zatěžovat právy třetích osob.

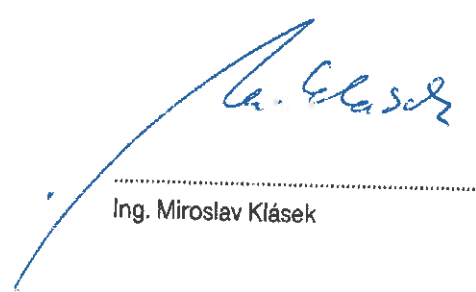
Podepisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

V Praze dne 14. června 2013


Mark Klein
předseda představenstva


Ing. Milan Vašina
člen představenstva

Toto pověření přijímám:


Ing. Miroslav Klášek

Nabídka
T-Mobile Czech Republic a.s.
na veřejnou zakázku s názvem:

na veřejnou zakázku s názvem

**„Zajištění komplexní správy, provozu a SW prací pro portál
BusinessInfo.cz“**

vypsanou veřejným zadavatelem

Česká agentura pro podporu obchodu/CzechTrade

veřejná zakázka zadávaná v otevřeném řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve
znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“ nebo „zákon“)

Dodavatel nabídky:
T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomíčková 2144/1
149 00 Praha 4
IČ 64949681
DIČ CZ64949681

Spisová značka
B, vložka 3787, společnost je zapsána v OR vedeném
Městským soudem v Praze
Bankovní spojení Komerční banka, a.s., Praha 2
Účet číslo 19-2271190247/0100
(dále jen „T-Mobile“)

..... **T-Mobile**

1. Obsah

1. Obsah
2. Všeobecné údaje o uchazeči
3. Krycí list nabídky
4. Pověření Ing. Libor Komárek
5. Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů
 - Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů
 - Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů
 - Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti
 - Doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů
 - Seznam 2 významných služeb v posledních 3 letech
 - Seznam techniků (realizační tým) či technických útvarů, jež se budou podílet poskytování příslušných služeb
6. Čestné prohlášení dle §68, odst. 3 ZVZ
7. Cenová specifikace díla
8. Podrobný popis zajištění metodologie a realizace zakázky
 - 8.1. Metodologie provozu služby
 - 8.1.1. Service level agreement
 - 8.1.2. Relationship Managment
 - 8.1.3. Incident Management - INC
 - 8.1.4. Kontaktní místo – hotline
 - 8.1.5. Řízení problémů - „Problem management“
 - 8.1.6. Monitoring (HW a aplikační)
 - 8.2. Metodologie řešení změnových požadavků
 - 8.2.1. Change management
 - 8.2.2. Řízení verzí SW – „Release management“
 - 8.2.3. Project Management
 - 8.3. Metodologie návazných procesů
 - 8.3.1. Řízení konfigurací - Configuration Management (CMDB databáze)
 - 8.3.2. Capacity management
 - 8.3.3. Řízení dostupnosti – „Availability Management“
 - 8.4. Technické řešení a provoz portálu
 - 8.4.1. Technické řešení a architektura portálu businessinfo.cz
 - 8.4.2. Požadavky na SW licence
 - 8.4.3. Přídělené HW zdroje
 - 8.4.4. Zajištění provozu funkcionalit a modulů portálu Businessinfo.cz
 - 8.5. Zajištění bezpečnosti provozu systému Businessinfo.cz
 - 8.5.1. Zajištění důvěrnosti a integrity zpracovávaných dat

AM

8.5.2.	Splnění požadavků na zálohování systému	92
8.5.3.	Splnění požadavků na správu prostředí	92
8.5.4.	Zajištění ochrany systému před DDoS útokem.....	93
8.5.5.	Charakteristika bezpečnostní dokumentace – popis struktury	93
8.5.6.	Bezpečnostní audit	95
8.6.	Migrace portálu.....	96
8.7.	Správa a vývoj portálu Businessinfo.cz.....	96
8.7.1.	Návrh správy a způsobu průběžného SW vývoje	96
8.7.2.	Procesní řízení správy a vývoje portálu Businessinfo.cz.....	98
8.7.3.	Školení.....	99
8.8.	Slovník pojmů.....	100
9.	Návrh smlouvy.....	101
10.	Bankovní záruka.....	133

2. Všeobecné údaje o uchazeči

Společnost	T-Mobile Czech Republic a.s.		
Sídlo: Ulice	Tomičkova 2144/1		
Město	Praha 4	PSČ	148 00
IČ	64949681	DIČ	CZ64949681
Právní forma	akciová společnost		
Spisová značka	B. 3787 vedená u rejstříkového soudu v Praze		
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s., Praha 2, Účet číslo 19-2271190247/0100		
Telefon	603 601 111	Fax	603 606 667
Zastoupená	Ing. Liborem Komárkem, na základě pověření		
Kontaktní osoba	Ing. Kamil Sejpál, tel: 603 606 064, email: kamil.sejpal@t-mobile.cz		

Jméno/a a příjmení člena/ů statutárního orgánu:	1. Mark Klein, předseda představenstva 2. Dr. Ralph Roland Rentschler, člen představenstva 3. Martin Schlieker, člen představenstva 4. Ing. Milan Vašina, člen představenstva
--	--

3. Krycí list nabídky

ZÁKLADNÍ ÚDAJE:

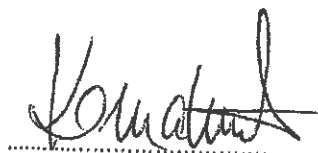
Název veřejné zakázky: Zajištění komplexní správy, provozu a SW prací pro portál BusinessInfo.cz
Zadavatel: Česká agentura na podporu obchodu / CzechTrade
Sídlo: Dittrichova 1968/21, 128 01 Praha 2
IČ: 00001171
DIČ: CZ00001171
Osoba oprávněná
jednat za zadavatele: Ing. Milan Ráž, pověřený řízením

Uchazeč: T-Mobile Czech Republic a.s.
Adresa: Tomíčková 2144/1, 148 00 Praha 4
IČ: 64949681
DIČ: CZ64949681
Osoba oprávněná
jednat za uchazeče: Ing. Libor Komárek, na základě pověření
Bank.spojení: Komerční banka, a.s., Praha 2, Účet číslo 19-2271190247/0100
Osoby zmocněné
k zastupování: Ing. Libor Komárek, na základě pověření

Nabídková cena:

Nabídková cena celkem v Kč bez DPH: 6 456 518,00 Kč
Počet dní pro převzetí/migraci systému: 2 kalendářní dny
Počet kalendářních dní pro převzetí celého portálu: 25 kalendářních dní

V Praze, dne 22.8.2014



T-Mobile Czech Republic a.s.

Ing. Libor Komárek, na základě pověření

T-Mobile

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomíčková 2144/1
148 00 Praha 4
IČ 649 49 681, DIČ CZ64949681

164

4. Pověření Ing. Libor Komárek

Poznámka: Dokument je přiložen na následujících stranách.

POVĚŘENÍ

Společnost T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem v Praze 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, IČ 64949681, (dále jen „Společnost“) jednající prostřednictvím představenstva Společnosti tímto **p o v ě ř u j e** níže uvedeného zaměstnance:

Ing. Libora KOMÁŘKA
nar. 25. 08. 1967

aby za Společnost jednal a vykonával:

- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací služeb a o prodeji komunikačního zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami, které upravují komplexní řešení ProfiNet, prodej jakýchkoli nehlasových služeb a služeb s přidanou hodnotou; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování ICT řešení, jež upravují podmínky pronájmu komunikačních zařízení a souvisejícího vybavení vč. požadované softwarové podpory; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

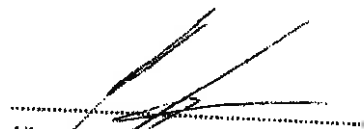
Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná jménem Společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něj jednala za Společnost. Pověřený zaměstnanec dále není oprávněn jakýkoli majetek Společnosti převádět či zatěžovat právy třetích osob.

Podepisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

V Praze dne 25. března 2011

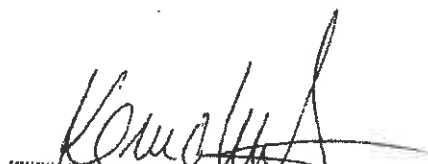


Dipl. Ing. Roland Mahler
předseda představenstva



Albert Pott
člen představenstva

Toto pověření přijímám:



Ing. Libor Komárek

5. Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů

Uchazeč prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona 137/2006 o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) v souladu s § 127 ZVZ přiloženým výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Poznámka: Dokumenty jsou přiloženy na následujících stranách.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vygenerovaný informačním systémem o veřejných zakázkách

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 125 a násled. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 05.08.2014

1. Identifikační údaje o dodavateli

1.1. Obchodní firma/Název

T-Mobile Czech Republic a.s.

1.2. Právní forma

Akciová společnost

1.3. Sídlo

Tomíčkova 2144/1

14800 Praha

Česká republika

1.4. IČO

64949681

1.5. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů	Funkce ve statutárním orgánu
Mark Klein	předseda představenstva
Dr. Ralph Roland Rentschler	člen představenstva
Martin Schlieker	člen představenstva
Ing. Milan Vašina	člen představenstva

Způsob a rozsah jednání

Za společnost jednají ve všech věcech společně dva (2) členové představenstva.

1.6. Ostatní osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele

Jméno a příjmení osoby	Právní titul jednání jménem nebo za dodavatele	Způsob a rozsah jednání	Datum platnosti do
Dagmar Elbaslawski	Pověření	Viz. poznámka 1 za tabulkou	
Ing. Martin Fadrhons	Pověření	Viz. poznámka 2 za tabulkou	
Ing. Tomáš Hájek	Pověření	Viz. poznámka 3 za tabulkou	
Ing. Miroslav Klásek	Pověření	Viz. poznámka 4 za tabulkou	
Ing. Libor Komárek	Pověření	Viz. poznámka 5 za tabulkou	
Ing. Petr Malimánek	Plná moc	Viz. poznámka 6 za tabulkou	

Pozn. 1

aby za Společnost jednala a vykonávala veškerá jednání, která souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací a o prodeji komunikačních zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv;

partnerskými smlouvami, zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv. Dále je zmocněnec oprávněn uzavírat a ukončovat licenční smlouvy a smlouvy o zajištění nebo zprostředkování licencí a služeb souvisejících s dodávkami software pro firemní zákazníky a subjekty veřejné správy od třetích stran.

Společnost dále pověřuje uvedeného zaměstnance, aby za společnost jednal a vykonával veškeré jednání podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve společnosti jedná za Společnost samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něho jednala za Společnost.

Podpisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

Pozn. 2

aby za Společnost jednal a vykonával veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací a o prodeji elektronických komunikačních zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv.

Společnost dále pověřuje uvedeného zaměstnance, aby za Společnost jednal a vykonával veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná jménem Společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něho jednala za společnost.

Podpisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

Pozn. 3

aby za Společnost jednal a vykonával veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací a o prodeji elektronických komunikačních zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv.

Společnost dále pověřuje uvedeného zaměstnance, aby za Společnost jednal a vykonával veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná jménem Společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něho jednala za společnost.

Podpisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

Pozn. 4

aby za společnost jednal a vykonával

- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací služeb a o prodeji komunikačního zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony které souvisí se smlouvami, které upravují komplexní řešení ProfiNet, prodej jakýchkoli nehlasových služeb a služeb s přidanou hodnotou; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony které souvisí se smlouvami o poskytování ICT řešení, jež upravují podmínky pronájmu komunikačních zařízení a souvisejícího vybavení vč. požadované softwarové podpory; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl

veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve společnosti jedná jménem společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něj jednala za společnost. Pověřený zaměstnanec dále není oprávněn jakýkoli majetek společnosti převádět či zatěžovat právy třetích osob.

Podpisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

Pozn. 5

aby za společnost jednal a vykonával veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování telekomunikačních služeb a o prodeji telekomunikačních zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv.

Společnost dále pověřuje uvedeného zaměstnance, aby za společnost jednal a vykonával veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve společnosti jedná jménem společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Zmocněnec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něho jednala za společnost.

Podpisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě společnosti či otisku razítka společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

Pozn. 6

aby za Společnost jednal a vykonával:

- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací služeb a o prodeji komunikačních zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv;
- veškeré úkony, které souvisí se smlouvami, které upravují komplexní řešení ProfiNet, prodej jakýchkoli nehlasových služeb a služeb s přidanou hodnotou anebo souvisí se smlouvami o spolupráci na Partnerském programu T-Mobile, které upravují podmínky pro vzájemnou spolupráci mezi Společností a jejími obchodními partnery při využití sítě T-Mobile pro poskytování služeb třetím osobám; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv;
- veškeré úkony podle zákona o veřejných zakázkách, to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškeré právní úkony ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky;
- veškeré úkony, které souvisejí se smlouvami o propagaci Společnosti, s darovacími smlouvami a sponzoringovými smlouvami, u nichž výše plnění Společnosti nepřesahuje částku 300.000,-Kč, zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv;
- veškeré úkony které souvisí se smlouvami o propagaci třetích stran, zejména smluv o užívání reklamního prostoru Společnosti či rozesílání SMS či MMS s reklamou třetí strany. Jedná se především o uzavírání, změny a ukončování takových smluv, nepřevyšuje-li výše plnění z těchto smluv 3.000.000,-Kč.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná jménem Společnosti samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Pověřený zaměstnanec není oprávněn zmocnit ani jinak pověřit jinou osobu, aby místo něho jednala za Společnost.

Podpisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě Společnosti či otisku razítka Společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

2. Základní kvalifikační předpoklady, jejichž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal ministerstvu pro místní rozvoj v souladu s ustanovením § 53 odst. 3 zákona, že:

- § 53 odst. 1 písm. a)
nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné

- činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- § 53 odst. 1 písm. b)
nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
 - § 53 odst. 1 písm. c)
v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
 - § 53 odst. 1 písm. d)
vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - § 53 odst. 1 písm. e)
není v likvidaci,
 - § 53 odst. 1 písm. f)
nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
 - § 53 odst. 1 písm. g)
nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
 - § 53 odst. 1 písm. h)
nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
 - § 53 odst. 1 písm. i)
nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
 - § 53 odst. 1 písm. j)
není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.
 - § 53 odst. 1 písm. k)
nebyla mu v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

3. Profesní kvalifikační předpoklady, jejichž splnění dodavatel prokázal

3.1 Profesní kvalifikační předpoklady dle ustanovení § 54 písm. a) dodavatel prokázal:

Výpisem z obchodního rejstříku

3.2 Oprávnění k podnikání dle ustanovení § 54 písm. b) dodavatel prokázal:

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Osvědčení o sdělení změny 310/5	Český telekomunikační úřad	Viz. poznámka 1 za tabulkou		05.12.2013	
Rozhodnutí 26822/2005-613/II. ve znění 26822/2005-613/III.	Český telekomunikační úřad	Přiděl radiových kmitočtů		27.09.2005	
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob		20.01.2014	
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Projektová činnost ve výstavbě		20.01.2014	
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Provádění staveb, jejich změn a odstraňování		20.01.2014	
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Viz. poznámka 2 za tabulkou		20.01.2014	
Výpis z živnostenského rejstříku	Městská část Praha 4	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona	Viz. poznámka 3 za tabulkou	20.01.2014	

Pozn. 1

Komunikační činnosti:

Veřejná pevná komunikační síť

Územní rozsah: Česká republika

Veřejná mobilní komunikační síť

Územní rozsah: Česká republika

Veřejná síť pro přenos rozhlasového a televizního vysílání

Územní rozsah: Česká republika

Veřejně dostupná telefonní služba

Služba je poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Ostatní hlasové služby

Služba není poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Ostatní hlasové služby

Služba je poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Pronájem okruhů

Služba není poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Pronájem okruhů

Služba je poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Šíření rozhlasového a televizního signálu

Služba je poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Služby přenosu dat

Služba je poskytována jako veřejně dostupná.

Územní rozsah: Česká republika

Služby přenosu dat

Služba není poskytována jako veřejně dostupná.
Územní rozsah: Česká republika
Služby přístupu k síti Internet
Služba je poskytována jako veřejně dostupná.
Územní rozsah: Česká republika
Služby přístupu k síti Internet
Služba není poskytována jako veřejně dostupná.
Územní rozsah: Česká republika

Pozn. 2

Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
Pozn. 3

Vydavatelská činnost, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce
Výroba, rozmnožování, distribuce, prodej, pronájem zvukových a zvukově-obrazových záznamů a výroba nenahraných nosičů údajů a záznamů
Zprostředkování obchodu a služeb
Velkoobchod a maloobchod
Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály
Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí
Pronájem a půjčování věcí movitých
Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce
Projektování elektrických zařízení
Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení
Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti

4. Datum podání žádosti o zápis do seznamu a jiné důležité informace

Dodavatel podal žádost o zápis do seznamu dne 18.05.2005. Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 20.07.2005.
Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 04.08.2014.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje
Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

Datum: 05.08.2014

Evidenční číslo: CP2014006877



Elektronicky
podepsáno certifikátem
tsvz2.mmr.cz
dne 5.8.2014



1. Účel: ...

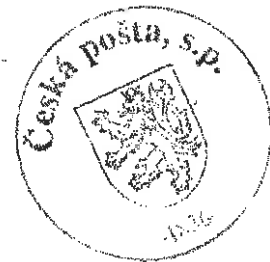
2. Číslo: 104434_009738

3. ...

Práha 43

[Handwritten signature]

03.06.2014



Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů

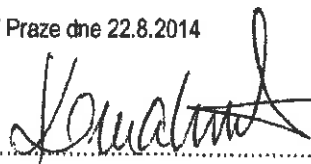
Uchazeč prokazuje splnění profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 písm. a), b) ZVZ v souladu s § 127 ZVZ přiložen seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů je přiložen v předcházející kapitole nabídky.

Čestné prohlášení prokazující ekonomickou a finanční způsobilost splnit veřejnou zakázku (dle § 50 odst. 1 písm. c) ZVZ)

Čestné prohlášení

B. dle § 50 odst. 1 písm. c) zákona - Prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti
Dodavatel prohlašuje, že je ekonomicky a finančně způsobilý splnit veřejnou zakázku.

V Praze dne 22.8.2014



 **T-Mobile**

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomášova 2144/1
159 00 Praha 4
IČ 049 19 681, DIČ CZ64949381

Ing. Libor Komárek
Za T-Mobile Czech Republic a.s.

164

Doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů

Čestné prohlášení

Společnost
T-Mobile Czech Republic a.s.

IČO: 649 49 681
se sídlem Tomičkova 2144/1, 149 00 Praha 4
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 3787

zastoupená
Ing. Liborem Komárkem,
na základě pověření

jako zájemce o veřejnou zakázku

" Zajištění správy, provozu a SW prací pro Businessinfo.cz",
zadávanou veřejným zadavatelem

Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade

tímto čestně prohlašuje

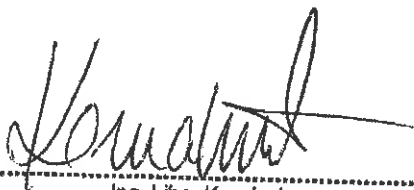
že v důsledku realizace fúze sloučením ke dni 1. 1. 2014 došlo k zániku společnosti T-Systems Czech Republic a.s., se sídlem Pankrácí 1685/17, 19, PSČ 140 21, IČO: 610 59 382, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3938 (dále jen „TSCZ“), a k přechodu jejího jmění na uchazeče, tj. nástupnickou společnost T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Tomičkova 2144/1, PSČ 149 00, IČO: 649 49 681, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787.

Uchazeč se tak stal univerzálním právním nástupcem společnosti TSCZ a vstoupil tak do právního postavení společnosti TSCZ. Z uvedeného mimo jiné vyplývá, že uchazeč disponuje souborem hmotných i nehmotných složek podnikání, věcí, práv a jiných hodnot, které slouží k provozování podniku, s nimiž disponoval TSCZ, a jejichž prostřednictvím TSCZ řádně a včas plnil výše uvedené významné služby.

K prokázání těchto skutečností uchazeč v nabídce přikládá:

- Výpis z obchodního rejstříku uchazeče, z něhož jsou tyto skutečnosti zřejmé (univerzální právní nástupnictví je osvědčeno „Ostatní skutečnost“);
- Projekt fúze sloučením ve formě notářského zápisu ze dne 7. 11. 2013, z něhož jsou tyto skutečnosti zřejmé (viz odst. 1.1. příloženého projektu fúze).

V Praze dne 22.8.2014



Ing. Libor Komárek
na základě pověření

 **T-Mobile**

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomičkova 2144/1
149 00 Praha 4
IČ 649 49 681, DIČ CZ64949681

164

rá pošta



Tento výpis z obchodního rejstříku elektronicky podepsal "MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE [IČ 00215660]" dne 28.7.2014 v 17:23:51.
EPVId:Ch2yqMP5rCabjm0LJ+u6Q

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl B, vložka 3787

Datum zápisu:	15. února 1996
Spisová značka:	B 3787 vedená u Městského soudu v Praze
Obchodní firma:	T-Mobile Czech Republic a.s.
Sídlo:	Tomíčková 2144/1, Chodov, 148 00 Praha 4
Identifikační číslo:	649 49 681
Právní forma:	Akciová společnost
Předmět podnikání:	výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení poskytování platebních služeb malého rozsahu - podle § 3 odst.1 písm.g) zákona o platebním styku, provedení platební transakce poskytovatelem služeb elektronických komunikací, jestliže je souhlas plátce s provedením platební transakce dáván prostřednictvím elektronického komunikačního zařízení zřizování a provozování: i) veřejné mobilní sítě elektronických komunikací na základě přidělených kmitočtových přidělů a všeobecných oprávnění a na základě jakýchkoli dalších oprávnění vydaných v budoucnosti Českým telekomunikačním úřadem; ii) veřejné pevné sítě elektronických komunikací včetně veřejné pevné telefonní sítě; iii) veřejné sítě pro přenos rozhlasového a televizního vysílání poskytování veřejně dostupných služeb elektronických komunikací, včetně veřejně dostupné telefonní služby a ostatních hlasových služeb, pronájmu okruhů, šíření rozhlasového a televizního signálu, služby přenosu dat, služby přístupu k síti Internet poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob projektová činnost ve výstavbě provádění staveb, jejich změn a odstraňování poskytování neveřejně dostupných služeb elektronických komunikací Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Statutární orgán - představenstvo:	předseda představenstva: Mark Klein, dat. nar. 30. září 1971 40591 Düsseldorf, Flemingweg 29 Spolková republika Německo den vzniku funkce: 1. ledna 2013 den vzniku členství: 5. června 2012 člen představenstva: Martin Schlieker, dat. nar. 14. září 1961 53227 Bonn, Im Michelsfeld 7a

Spolková republika Německo
den vzniku členství: 29. ledna 2013

člen:

Ing. MILAN VAŠINA, dat. nar. 11. února 1969
Českomalínská 528/13, Bubeneč, 160 00 Praha 6
den vzniku členství: 1. června 2014

místopředseda:

RALPH ROLAND RENTSCHLER, dat. nar. 7. listopadu 1960
70184 Stuttgart, Německo, Filderblickweg 3
Spolková republika Německo
den vzniku funkce: 5. června 2014
den vzniku členství: 1. června 2014

Způsob jednání: Za společnost jednají ve všech věcech společně dva (2) členové představenstva.

Dozorčí rada:**člen dozorčí rady:**

JOSEF REJZEK, dat. nar. 8. dubna 1980
Šafaříkova 2471/55, 430 03 Chomutov
den vzniku členství: 22. listopadu 2012

člen dozorčí rady :

EDUARD FILEK, dat. nar. 11. června 1978
Na Stádlech 91, 251 01 Popovičky
den vzniku členství: 22. listopadu 2012

Předseda dozorčí rady:

CORNELIA ELIZABETH SONNTAG, dat. nar. 9. července 1968
53173 Bonn, Königsplatz 11
Spolková republika Německo
den vzniku funkce: 19. prosince 2013
den vzniku členství: 9. prosince 2013

Člen dozorčí rady:

SUSANNE MARIA KROGMANN, dat. nar. 25. listopadu 1964
53115 Bonn, Rosenburgweg 63
Spolková republika Německo
den vzniku členství: 9. prosince 2013

člen:

ANTONIUS JOSEPH ZIJLSTRA, dat. nar. 2. března 1941
6971 AM Brummen, Nizozemí, Koppelenburgerweg 22
Nizozemské království
den vzniku členství: 29. června 2014

Jediný akcionář:

CMobil B.V.
6221BT Maastricht, Stationsplein 8 K
Nizozemské království
Registrační číslo: 33298220

Společnost CMobil B.V. se sídlem Stationsplein 8 K, 6221BT Maastricht, Nizozemské království, se stala dne 25. února 2014 jediným akcionářem společnosti T-Mobile Czech Republic a.s., Tomíčková 2144/1, Praha 4

Akcie:

520 000 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1 000,- Kč

Základní kapitál: 520 000 000,- Kč
Splaceno: 100 %

Ostatní skutečnosti: V důsledku realizace fúze sloučením došlo k zániku společnosti T-Systems Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1685/17, 19, PSČ 140 21, IČO: 610 59 382, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3938 a k přechodu jejího jmění na nástupnickou společnost T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, IČO: 649 49 681, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787. Společnost T-Mobile Czech Republic a.s. se stala univerzálním právním nástupcem společnosti T-Systems Czech Republic a.s. a vstoupila tak do právního postavení společnosti T-Systems Czech Republic a.s.

Počet členů statutárního orgánu: 4

Počet členů dozorčí rady: 5

Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Městský soud v Praze

NO 00000000000000000000

První část poradnice č. 104434/009732
včetně převedení výše uvedených částí
na příslušné části podle č. 104434/009732
a následně podle č. 104434/009732
a dále v souladu s přílohou č. 104434/009732

Praha 43

20.07.2014 17:12

Mlýnský

První část

První část



STEJNOPIS

Notářský zápis

sepsaný dne 7.11.2013 (sedmého listopadu roku dva tisíce třináct) na místě samém v sídle společnosti Havel, Holásek & Partners s.r.o., advokátní kancelář, v Praze 1, Týn 1049/3, PSČ 110 00, JUDr. Markétou Mendlarovou, notářkou se sídlem v Benešově, s kanceláří na adrese Benešov, Tyršova 1393, PSČ 256 01.

Účastníci společnosti:

1./ T-Systems Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1685/17, 19, PSČ 14021, IČO: 61059382, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3938, zastoupená na základě plné moci Mgr. Janem Kovalem, datum narození 15.7.1979, bytem Praha 9, Klenečská 728, advokátem, se sídlem Týn 1049/3, 11 000 Praha 1, evidenční číslo ČAK 10950, (dále jen „Zanikající společnost“),

2./ T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, IČO: 64949681, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787, zastoupená na základě plné moci Mgr. Janem Kovalem, datum narození 15.7.1979, bytem Praha 9, Klenečská 728, advokátem, se sídlem Týn 1049/3, 11 000 Praha 1, evidenční číslo ČAK 10950,

(dále jen „Nástupnická společnost“),

(Nástupnická společnost a Zanikající společnost dále též „Zúčastněné společnosti“),

se účastní procesu fúze sloučením Zúčastněných společností realizovaného na základě projektu přeměny uvedeného v článku "Za druhé" tohoto notářského zápisu.

Za prvé:

- I. Mgr. Jan Koval je mi osobně známý a oprávnění jednat za Zúčastněné společnosti mi prokázal předloženými plnými mocemi, které tvoří nedílnou součást tohoto notářského zápisu jako Příloha č. 1) a č. 2).
- II. Mgr. Jan Koval prohlašuje za sebe i za Zúčastněné společnosti, že jsou k právním úkonům způsobilí.

strana druhá.

III. Existenci Nástupnické společnosti jako právnické osoby a způsobilost jejím jménem jednat, jsem ověřila z výpisu z obchodního rejstříku vyhotoveného dnešního dne převedením výstupu z informačního systému veřejné správy; o výpisu zmocněnec prohlašuje, že obsahuje aktuální údaje. -----

IV. Existenci Zanikající společnosti jakožto právnické osoby, způsobilost jejím jménem jednat a skutečnost, že je Nástupnická společnost uvedena jako její jediný akcionář, jsem ověřila z výpisu z obchodního rejstříku vyhotoveného dnešního dne převedením výstupu z informačního systému veřejné správy; o výpisu zmocněnec prohlašuje, že obsahuje aktuální údaje. -----

Za druhé: Zúčastněné společnosti tímto vyhotovují tento -----

PROJEKT FÚZE SLOUČENÍM

vypracovaný ve smyslu ustanovení § 15 a násl., § 70 a násl. a § 100 a násl. a souvisejících ustanovení zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o přeměnách“) níže uvedeného dne, měsíce a roku společnostmi: -----

T-Systems Czech Republic a.s., -----

se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1685/17, 19, PSČ 140 21, IČO: 610 59 382, -----
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3938, -
(dále jen „Zanikající společnost“) -----

T-Mobile Czech Republic a.s., -----

se sídlem Praha 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, IČO: 649 49 681, -----
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787, -
(dále jen „Nástupnická společnost“) -----

(Zanikající společnost a Nástupnická společnost společně také „Zúčastněné společnosti“). ---

1. PREAMBULE -----

1.1 V souladu s ustanovením § 1 odst. 2, § 60 a násl. a § 100 a násl. Zákona o přeměnách a za splnění dalších podmínek stanovených platnými právními předpisy, dochází v důsledku realizace procesu fúze Zanikající společnosti sloučením s Nástupnickou -----

Strana třetí.

společností k zániku Zanikající společnosti s tím, že veškeré jmění Zanikající společnosti přechází na Nástupnickou společnost. Nástupnická společnost tak vstoupí do právního postavení Zanikající společnosti a stane se univerzálním právním nástupcem Zanikající společnosti (výše uvedený proces dále jen „Fúze sloučením“).

Realizace procesu Fúze sloučením proběhne v souladu s ustanovením § 15 a násl. Zákona o přeměnách na základě tohoto projektu přeměny (dále jen „Projekt“), jehož předmětem je úprava práv a povinností Zúčastněných společností v průběhu Fúze sloučením, včetně postavení věřitelů, zaměstnanců a akcionářů Zúčastněných společností.

Ke dni vyhotovení tohoto Projektu je jediným akcionářem Zanikající společnosti Nástupnická společnost, tento Projekt tedy v souladu s ustanovením § 100 odst. 2 Zákona o přeměnách neobsahuje údaje uvedené v ustanovení § 70 odst. 1 písm. b) a e) a § 100 odst. 1 písm. a), b) a e) Zákona o přeměnách.

2. DŮVOD REALIZACE FÚZE SLOUČENÍM

Zúčastněné společnosti jsou majetkově propojenými společnostmi a důvodem realizace procesu Fúze sloučením je celková restrukturalizace skupiny spočívající zejména ve zjednodušení organizační, administrativní a logistické struktury aktivit skupiny a s tím spojeným snížením jejích celkových nákladů.

3. IDENTIFIKACE ZÚČASTNĚNÝCH SPOLEČNOSTÍ (§ 70 odst. 1 písm. a) Zákona o přeměnách)

Ve smyslu ustanovení § 63 odst. 1 Zákona o přeměnách jsou v procesu Fúze sloučením zúčastněnými obchodními společnostmi Zúčastněné společnosti, tedy:

3.1.1 Společnost T-Systems Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1685/17, 19, PSČ 140 21, IČO: 610 59 382, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3938, právní forma: akciová společnost, která se v procesu Fúze sloučením nachází v postavení **společnosti zanikající**;

3.1.2 společnost T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Tomičkova 2144/1, PSČ 149 00, IČO: 649 49 681, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787, právní forma: akciová společnost, která se v procesu Fúze sloučením nachází v postavení **společnosti nástupnické**.

strana čtvrtá.

VÝMĚNNÝ POMĚR (§ 70 odst. 1 písm. b) a § 100 odst. 1 písm. a), b) a e) Zákona o přeměnách)

Vzhledem k tomu, že Nástupnická společnost je jediným akcionářem Zanikající společnosti, akcie Zanikající společnosti nepodléhají ve smyslu ustanovení § 134 písm. a) Zákona o přeměnách výměně za akcie Nástupnické společnosti.

Nástupnická společnost tedy nevymění při Fúzi sloučením akcie Zanikající společnosti za své akcie, neboť se akcie Zanikající společnosti nachází a ke dni zápisu Fúze sloučením do obchodního rejstříku budou nacházet ve vlastnictví Nástupnické společnosti. Tento Projekt proto neobsahuje údaje uvedené v ustanoveních § 70 odst. 1 písm. b) a § 100 odst. 1 písm. a), b) a e) Zákona o přeměnách.

V důsledku realizace Fúze sloučením se majetková účast dosavadních akcionářů Nástupnické společnosti v Nástupnické společnosti nezmění a nadále tedy dosavadní akcionáři Nástupnické společnosti zůstanou jedinými akcionáři Nástupnické společnosti.

Vzhledem k tomu, že nedojde k výměně akcií Zanikající společnosti za akcie Nástupnické společnosti, dosavadním akcionářům Nástupnické společnosti nevzniká právo na doplatek.

5. ROZHODNÝ DEN FÚZE SLOUČENÍM (§ 70 odst. 1 písm. c) Zákona o přeměnách)

5.1 Rozhodným dnem Fúze sloučením je ve smyslu ustanovení § 10 odst. 1 Zákona o přeměnách den 1.1.2014 (dále jen „Rozhodný den“).

5.2 V souladu s ustanovením § 10 odst. 1 Zákona o přeměnách se od Rozhodného dne veškerá jednání Zanikající společnosti považují z účetního hlediska za jednání uskutečněná na účet Nástupnické společnosti.

6. PRÁVA POSKYTNUTÁ VLASTNÍKŮM DLUHOPISŮ (§ 70 odst. 1 písm. d) a § 100 odst. 1 písm. d) Zákona o přeměnách)

6.1 Vzhledem k tomu, že žádná ze Zúčastněných společností není emitentem dluhopisů ve smyslu ustanovení zákona č. 190/2004 Sb., o dluhopisech, ve znění pozdějších předpisů, nejsou v tomto Projektu stanovena ve smyslu ustanovení § 70 odst. 1 písm. d) Zákona o přeměnách práva, jež Nástupnická společnost poskytne vlastníkům dluhopisů, ani zde nejsou uvedena opatření, která jsou pro ně navrhována.

6.2 Nástupnickou společností nebyly vydány různé druhy akcií, opční listy či jiné cenné papíry. Nástupnická společnost tak neposkytne vlastníkům jednotlivých druhů akcií, opčních listů nebo jiných cenných papírů žádná zvláštní práva dle ustanovení § 100 odst. 1 písm. d) Zákona o přeměnách, ani zde nejsou uvedena opatření.

.....na pátá.

.....jež jsou pro ně navrhována.

DNE, OD KTERÉHO VZNIKÁ PRÁVO NA PODÍL NA ZISKU A PŘEDPOKLADY JEHO VZNIKU (§ 70 písm. e) Zákona o přeměnách).....

Jelikož ve smyslu ustanovení § 134 písm. a) Zákona o přeměnách nedochází k výměně akcií Zanikající společnosti za akcie Nástupnické společnosti, neobsahuje tento Projekt ve smyslu ustanovení § 70 písm. e) Zákona o přeměnách úpravu podmínek pro určení dne, od kterého vznikne právo na výplatu dividendy z vyměněných akcií Nástupnické společnosti.

ZVLÁŠTNÍ VÝHODY POSKYTOVANÉ ZÚČASTNĚNÝMI SPOLEČNOSTMI (§ 70 písm. f) Zákona o přeměnách).....

Vzhledem k tomu, že žádná ze Zúčastněných společností neposkytuje svému statutárnímu orgánu či jeho členům, ani členům dozorčí rady či kontrolní komise žádné zvláštní výhody, nejsou v tomto Projektu ve smyslu ustanovení § 70 písm. f) Zákona o přeměnách uvedeny osoby, kterým je jakákoliv zvláštní výhoda poskytována, ani informace o tom, kdo a za jakých podmínek takovou výhodu poskytuje.

Vzhledem k tomu, že tento Projekt není přezkoumáván znalcem, nemůže být a ani není dle ustanovení § 70 písm. f) Zákona o přeměnách znaleci poskytnuta ani žádná zvláštní výhoda.

ZMĚNA STANOV NÁSTUPNICKÉ SPOLEČNOSTI (§ 70 odst. 1 písm. g) Zákona o přeměnách).....

Stanovy Nástupnické společnosti se v důsledku realizace Fúze sloučením mění, a to tak, že článek 3 Předmět podnikání se nahrazuje následujícím zněním:

a) *zřizování a provozování: i) sítě elektronických komunikací na základě kmitočtových přidělů pro sítě GSM, UMTS a 872 MHz, na základě generálních oprávnění a na základě jakýchkoli dalších oprávnění vydaných v budoucnosti Českým telekomunikačním úřadem; ii) veřejné pevné sítě elektronických komunikací včetně veřejné pevné telefonní sítě; iii) veřejné sítě pro přenos rozhlasového a televizního vysílání;*

b) *poskytování veřejně dostupných služeb elektronických komunikací, včetně veřejně dostupné telefonní služby a ostatních hlasových služeb, pronájmu okruhů, šíření rozhlasového a televizního signálu, služby přenosu dat, služby přístupu k síti Internet;*

na šestá.

- c) výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení; -----
- d) výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona; -----
- e) poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob; -----
- f) projektová činnost ve výstavbě; -----
- g) provádění staveb, jejich změn a odstraňování; -----
- h) poskytování platebních služeb malého rozsahu - podle § 3 odst.1 písm.g) zákona o platebním styku, provedení platební transakce poskytovatelem služeb elektronických komunikací, jestliže je souhlas plátce s provedením platební transakce dáván prostřednictvím elektronického komunikačního zařízení. -----

VLIV NA AKCIE NÁSTUPNICKÉ SPOLEČNOSTI (§ 100 odst. 1 písm. c) Zákona o přeměnách) -----

10.1 Proces Fúze sloučením nebude mít vliv na akcie dosavadních akcionářů Nástupnické společnosti. Fúze sloučením tedy dle ustanovení § 100 odst. 1 písm. c) Zákona o přeměnách nemá vliv na akcie Nástupnické společnosti, akcie Nástupnické společnosti nepodléhají štěpení, zvýšení či snížení jejich jmenovité hodnoty, změně podoby, druhu či formy. -----

SLOŽENÍ DOZORČÍ RADY NÁSTUPNICKÉ SPOLEČNOSTI (§ 100 odst. 1 písm. f) Zákona o přeměnách) -----

10.2 Nástupnická společnost bude mít po realizaci Fúze sloučením více než 50 zaměstnanců v pracovním poměru na pracovní dobu přesahující polovinu týdenní pracovní doby stanovené zvláštním právním předpisem ve smyslu ustanovení § 200 odst. 1 Obchodního zákoníku. Dozorčí rada Nástupnické společnosti má, a po zápisu Fúze sloučením do obchodního rejstříku bude mít, šest členů. Dvě místa v dozorčí radě Nástupnické společnosti jsou obsazena osobami zvolenými zaměstnanci Nástupnické společnosti. -----

SOUHLAS ORGÁNŮ VEŘEJNÉ MOCI (§ 15a Zákona o přeměnách) -----

12.1 Zúčastněné společnosti tímto výslovně prohlašují, že k realizaci procesu Fúze sloučením se nevyžaduje souhlas jednoho nebo více správních orgánů podle zvláštních zákonů nebo podle přímo použitelných předpisů Evropské unie ve smyslu ustanovení § 15a odst. 1 Zákona o přeměnách. -----

sedmá.

OCENĚNÍ JMĚNÍ ZÚČASTNĚNÝCH SPOLEČNOSTÍ (§ 73 odst. 1 Zákona o přeměnách)

Vzhledem k tomu, že v rámci realizace procesu Fúze sloučením nedochází ke zvýšení základního kapitálu Nástupnické společnosti ze jmění Zanikající společnosti, není Zanikající společnost povinna nechat ocenit své jmění posudkem znalce.

KONEČNÉ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY ZÚČASTNĚNÝCH SPOLEČNOSTÍ (§ 11 odst. 1 Zákona o přeměnách)

V souladu s ustanovením § 11 odst. 1 Zákona o přeměnách budou konečné účetní závěrky Zúčastněných společností sestaveny ke dni předcházejícímu Rozhodný den a budou v souladu s ustanovením § 12 odst. 1 Zákona o přeměnách v návaznosti na ustanovení § 20 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o účetnictví“) ověřeny auditorem.

MEZITÍMNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY ZÚČASTNĚNÝCH SPOLEČNOSTÍ (§ 11 odst. 2 Zákona o přeměnách)

Zúčastněné společnosti prohlašují, že v souladu s ustanovením § 11 odst. 2 Zákona o přeměnách nebyly povinny vypracovat své mezitímní účetní závěrky, ačkoli ode dne, ke kterému byly sestaveny řádné účetní závěrky Zúčastněných společností do dne vyhotovení tohoto Projektu, uplynulo více než šest (6) měsíců, neboť podle ustanovení § 11a odst. 2 Zákona o přeměnách s tím udělí souhlas všichni akcionáři Nástupnické společnosti i Nástupnická společnost jakožto jediný akcionář Zanikající společnosti.

16. ZAHAJOVACÍ ROZVAHA NÁSTUPNICKÉ SPOLEČNOSTI (§ 11 odst. 3 Zákona o přeměnách)

16.1 Nástupnická společnost otevře své účetní knihy k Rozhodnému dni. Ke stejnému dni bude v souladu s ustanovením § 11 odst. 3 Zákona o přeměnách sestavena zahajovací rozvaha Nástupnické společnosti, která bude dle ustanovení § 12 odst. 2 Zákona o přeměnách v návaznosti na ustanovení § 20 Zákona o účetnictví ověřena auditorem. ---

17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

17.1 Další práva a povinnosti Zúčastněných společností se řídí příslušnými ustanoveními Zákona o přeměnách.

17.2 Právní účinky procesu Fúze sloučením nastávají v souladu s ustanovením § 59 odst. 1 Zákona o přeměnách dnem zápisu Fúze sloučením do obchodního rejstříku.

na osmá.

Tento Projekt je vyhotoven ve 4 (čtyřech) vyhotoveních.

čtveřetí: Dle § 23a odst. 3) Zákona o přeměnách prohlašuji, že projekt fúze sloučením je v souladu s právními předpisy a zakladatelskými dokumenty Zúčastněných společností.

čtvrté: Z tohoto notářského zápisu vydávám čtyři stejnopisy zmocněnci.

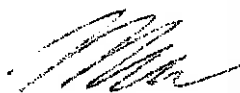
Zmocněnec prohlašuje, že si notářský zápis v plném znění přečetl, s jeho obsahem bez výhrad souhlasí a notářský zápis schvaluje.

U tohoto právního úkonu byl notářský zápis sepsán a po přečtení Mgr. Janem Kovalem schválen.

Mgr. Jan Koval,
za T-Systems Czech Republic a.s.

Mgr. Jan Koval,
za T-Mobile Czech Republic a.s.




notářka JUDr. Markéta Menclerová

Optis

PLNÁ MOC /
POWER OF ATTORNEY

Príloha
NZ 85/2013

Společnost / Company name:
Sídlem / Registered office:

IČO: / ID No.:

T-Systems Czech Republic a.s.,
Praha 4, Na Pankráci 1685/17,19, PSČ 140 21,
Česká republika / Prague 4, Na Pankráci
1685/17,19, Postal Code 140 21, Czech Republic,
610 59 382, zapsaná v obchodním rejstříku
vedeném Městským soudem v Praze, spisová
značka B 3938 / registered in the Commercial
Register administered by the Municipal Court in
Prague, file No. B 3938

(dále jen „Společnost“) / (the “Company”)

tímto zmocňuje / hereby authorizes

Jméno / Name:

Mgr. Jan Koval,
Advokát spolupracující s Havel, Holásek
& Partners s.r.o., advokátní kancelář / Attorney-
at-law cooperating with Havel, Holásek
& Partners s.r.o., advokátní kancelář,
10950

Evidenční č. ČAK / Czech Bar Association Reg.
No.:

Sídlo / Registered office:

Praha 1, Týn 1049/3, PSČ 110 00, Česká
republika / Prague 1, Týn 1049/3, Postal Code
110 00, Czech Republic

(dále jen „Zmocněnec“) / (the “Representative”)

k tomu, aby v rámci realizace procesu fúze sloučením Společnosti, jakožto zanikající společnosti, se společností T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, Česká republika, IČO: 649 49 681, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787, jakožto nástupnickou společností (společně jako „Zúčastněné společnosti“ a celý proces dále jen „Fúze sloučením“), zejména, nikoliv však výlučně: /
to perform particularly the below acts in connection with the merger by acquisition of the Company, as the dissolving company, and the company T-Mobile Czech Republic a.s., with its registered office at Prague 4, Tomíčková 2144/1, Postal Code 149 00, Czech Republic, ID No.: 649 49 681, registered in the Commercial Register administered by the Municipal Court in Prague, file No. B 3787, as the successor company (together referred to as the “Participating companies” and the whole process as the “Merger”), including but not limited to:

- podepsal projekt Fúze sloučením vypracovaný ve smyslu ustanovení § 15 v návaznosti na ustanovení § 70 a § 100 a souvisejících ustanovení zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů („zákon o přeměnách“), včetně jeho případných dodatků a všech dalších právních dokumentů souvisejících s projektem Fúze sloučením, včetně vyhotovení projektu Fúze sloučením a jeho případných dodatků ve formě notářských zápisů; / to sign the Merger project prepared in accordance with Section 15 together with Sections 70 and 100 and the relating provisions of Act No. 125/2008, Coll., on Transformations of Commercial Companies and Cooperatives, as amended (the “Transformations Act”), including any amendments thereto and other legal documents associated with the Merger project, including the execution of the Merger project and its respective amendments in the form of a notarial deed;
- provedl veškeré právní úkony a podepsal veškeré dokumenty související s uložením projektu Fúze sloučením do vlastní sbírky listin Společnosti a s podáním návrhu na uložení veškerých listin, které se týkají Fúze sloučením do vlastní sbírky listin Společnosti; / to perform any and all legal acts and sign any and all documents related to the filing of the Merger project in the Company's Collection of Deeds and related to the filing of a motion to file any and all Merger documents in the Company's Collection of Deeds;

provedl veškeré právní úkony související se zveřejněním informací týkajících se Fúze sloučením v Obchodním věstníku; / to perform any and all legal acts associated with the publication of information concerning the Merger in the Commercial Bulletin;

učinil prohlášení, že právo na poskytnutí jistoty podle ustanovení § 35 odst. 3 zákona o přeměnách nebylo věřiteli vůči Společnosti uplatněno, nebo že pohledávky a práva věřitelů Společnosti byly zajištěny a uspokojeny; / to make a statement that the Company's creditors did not claim their right to receive a security pursuant to Section 35 (3) of the Transformations Act, or that the claims and rights of the Company's creditors were secured and settled;

učinil oznámení příslušnému finančnímu úřadu o realizaci Fúze sloučením; / to notify the realization of the Merger to the respective tax authority;

učinil prohlášení, že nebyl podán návrh na vyslovení neplatnosti rozhodnutí o Fúzi sloučením nebo neplatnosti Fúze sloučením; / make a statement that the action for invalidity of the resolution on the Merger or invalidity of the Merger has not been filed;

učinil další prohlášení a úkony, jež bude v souvislosti s Fúzí sloučením nezbytné učinit. / to make any other statement and act that might be required in connection with the Merger.

Zmocněnec je ve vztahu k výše uvedeným úkonům oprávněn činit a/nebo přijímat jménem Společnosti veškerá písemná či ústní prohlášení a dále činit jakékoli úkony, podepisovat dokumenty a přebírat závazky, které jsou dle jeho názoru nezbytné a/nebo vhodné k realizaci výše uvedených úkonů. / With respect to the acts described above, the Representative is authorised to make and/or accept any and all written or verbal declarations on behalf of the Company and to take any and all acts, sign documents and undertake commitments that are, in his discretion, necessary and/or appropriate to perform the aforesaid acts.

Zmocněnec je oprávněn udělit plnou moc jiné osobě, aby místo něj jednala v rozsahu této plné moci nebo v jakékoli její části. / The Representative is entitled to appoint a substitute to act on his behalf in all or any part of the above matters.

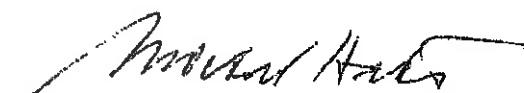
Tuto plnou moc je nutno vykládat co nejdříve tak, aby bylo vždy možno dosáhnout jejího právního a ekonomického účelu. V souvislosti s výše uvedenými záležitostmi lze tuto plnou moc použít opakovaně. Tato plná moc je platná po dobu 12 měsíců od data jejího udělení. / This power of attorney shall be construed widely so that its legal and economic purpose can always be achieved. In connection with the aforementioned matters this power of attorney can be used several times. This power of attorney shall remain valid for a period of 12 months starting on the date of its execution.

Tato plná moc a její výklad se řídí právními předpisy České republiky. Tato plná moc byla sepsána v jazyce anglickém a českém, přičemž česká verze je rozhodující. / This power of attorney shall be governed by and construed in accordance with Czech law. It was drafted in the English and the Czech language, whereas the Czech version shall be prevailing.

V / In: Práze

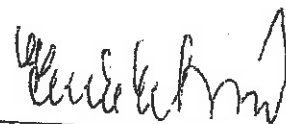
Dne / On: 5.11.2013

Jménem společnosti / On behalf of T-Systems Czech Republic a.s.



Jméno: / Name: Ing. Michal Hátle, CSc.

Funkce: / Position: Místopředseda představenstva



Jméno: / Name: Ing. Lenka Kališová, CSc.

Funkce: / Position: Členka představenstva



OVĚROVACÍ DOLOŽKA O LEGALIZACI

Já notář ověřuji pod běžným číslem
ověřovací knihy 03244/2013, že tato osoba,
JUDr. Michal Hattler, 13.2.1962,
Palác, Dívčí, Na Špičáku
14431

že má svoji totožnost potvrzovat platným
úředním průkazem, on přede mnou na této
listině vlastnoručně podepsal.
V Praze dne 5.11.2013

OVĚROVACÍ DOLOŽKA O LEGALIZACI

Já notář ověřuji pod běžným číslem
ověřovací knihy 01942/2013, že tato osoba,
JUDr. Lucie Kuchová, 25.12.1958
Vrbovice, Pátek, 1219/25,
Plzeň 16

že má svoji totožnost potvrzovat platným
úředním průkazem, on přede mnou na této
listině vlastnoručně podepsal.
V Praze dne 5.11.2013

EVA DAŇOVÁ
NOTÁŘSKÝ TAJEMNÍK
pověřený notářem
JUDr. Radimem Dráštil

OVĚŘENÍ - VIDIMACE

Ověřuji, že tento opis, složený z listů,
doslovně souhlasí s listinou, z níž byl pořízen,
složený z listů.

V Praze dne - 7 - 11 - 2013

Tereza Plachtová
notářská tajemnice





10.10.2013
R7

Optik

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Land: Bundesrepublik Deutschland

Diese öffentliche Urkunde

2. ist unterschrieben von Dr. Peter Baumann

3. in seiner Eigenschaft als Notar in Bonn

4. sie ist versehen mit dem Siegel des Notars Dr. Baumann

Bestätigt

5. in Bonn 6. am 29.10.2013

7. durch die Präsidentin des Landgerichts Bonn

8. unter Nr. 2238-2242/2013

Stempel/Siegel

10. Unterschrift:

(Gräfin von Schwerin)

PLNÁ MOC /
POWER OF ATTORNEY

Společnost / Company name:
Sídlem / Registered office:

IČO: / ID No.:

(dále jen „Společnost“) / (the “Company”)

Tímto zmocňuje / hereby authorizes

Evidenční č. ČAK / Czech Bar Association Reg.
No.:

Sídlo / Registered office:

(dále jen „Zmocněnec“) / (the “Representative”)

k tomu, aby v rámci realizace procesu fúze sloučením společnosti T-Systems Czech Republic a.s., se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1685/17,19, PSČ 140 21, Česká republika, IČO: 610 59 382, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3938, jakožto zanikající společnosti, se Společností, jakožto nástupnickou společností (společně jako „Zúčastněné společnosti“ a celý proces dále jen „Fúze sloučením“), zejména, nikoliv však výlučně: /
to perform particularly the below acts in connection with the merger by acquisition of the company T-Systems Czech Republic a.s., with its registered office at Prague 4, Na Pankráci 1685/17,19, Postal Code 140 21, Czech Republic, ID No.: 610 59 382, registered in the Commercial Register administered by the Municipal Court in Prague, file No. B 3938, as the dissolving company, and the Company, as the successor company (together referred to as the “Participating companies” and the whole process as the “Merger”), including but not limited to:

- podepsal projekt Fúze sloučením vypracovaný ve smyslu ustanovení § 15 v návaznosti na ustanovení § 70 a § 100 a souvisejících ustanovení zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů („zákon o přeměnách“), včetně jeho případných dodatků a všech dalších právních dokumentů souvisejících s projektem Fúze sloučením, včetně vyhotovení projektu Fúze sloučením a jeho případných dodatků ve formě notářských zápisů; / to sign the Merger project prepared in accordance with Section 15 together with Sections 70 and 100 and the relating provisions of Act No. 125/2008, Coll., on Transformations of Commercial Companies and Cooperatives, as amended (the “Transformations Act”), including any amendments thereto and other legal documents associated with the Merger project, including the execution of the Merger project and its respective amendments in the form of a notarial deed;
- provedl veškeré právní úkony a podepsal veškeré dokumenty související s uložením projektu Fúze sloučením do vlastní sbírky listin Společnosti a s podáním návrhu na uložení veškerých

T-Mobile Czech Republic a.s.,
Praha 4, Tomíčková 2144/1, PSČ 149 00, Česká republika / Prague 4, Tomíčková 2144/1, Postal Code 149 00, Czech Republic,
649 49 681, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 3787 / registered in the Commercial Register administered by the Municipal Court in Prague, file No. B 3787

Mgr. Jan Koval,
Advokát spolupracující s Havel, Holásek & Partners s.r.o., advokátní kancelář / Attorney-at-law cooperating with Havel, Holásek & Partners s.r.o., advokátní kancelář,
10950

Praha 1, Týn 1049/3, PSČ 110 00, Česká republika / Prague 1, Týn 1049/3, Postal Code 110 00, Czech Republic

listin, které se týkají Fúze sloučením do vlastní sbírky listin Společnosti; / to perform any and all legal acts and sign any and all documents related to the filing of the Merger project in the Company's Collection of Deeds and related to the filing of a motion to file any and all Merger documents in the Company's Collection of Deeds;

provedl veškeré právní úkony související se zveřejněním informací týkajících se Fúze sloučením v Obchodním věstníku; / to perform any and all legal acts associated with the publication of information concerning the Merger in the Commercial Bulletin;

učinil prohlášení, že právo na poskytnutí jistoty podle ustanovení § 35 odst. 3 zákona o přeměnách nebylo věřiteli vůči Společnosti uplatněno, nebo že pohledávky a práva věřitelů Společnosti byly zajištěny a uspokojeny; / to make a statement that the Company's creditors did not claim their right to receive a security pursuant to Section 35 (3) of the Transformations Act, or that the claims and rights of the Company's creditors were secured and settled;

učinil oznámení příslušnému finančnímu úřadu o realizaci Fúze sloučením; / to notify the realization of the Merger to the respective tax authority;

učinil prohlášení, že nebyl podán návrh na vyslovení neplatnosti rozhodnutí o Fúzi sloučením nebo neplatnosti Fúze sloučením; / make a statement that the action for invalidity of the resolution on the Merger or invalidity of the Merger has not been filed;

učinil další prohlášení a úkony, jež bude v souvislosti s Fúzí sloučením nezbytné učinit. / to make any other statement and act that might be required in connection with the Merger.

Zmocněnec je ve vztahu k výše uvedeným úkonům oprávněn činit a/nebo přijímat jménem Společnosti veškerá písemná či ústní prohlášení a dále činit jakékoli úkony, podepisovat dokumenty a přebírat závazky, které jsou dle jeho názoru nezbytné a/nebo vhodné k realizaci výše uvedených úkonů. / With respect to the acts described above, the Representative is authorised to make and/or accept any and all written or verbal declarations on behalf of the Company and to take any and all acts, sign documents and undertake commitments that are, in his discretion, necessary and/or appropriate to perform the aforesaid acts.

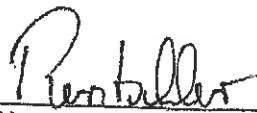
Zmocněnec je oprávněn udělit plnou moc jiné osobě, aby místo něj jednala v rozsahu této plné moci nebo v jakékoliv její části. / The Representative is entitled to appoint a substitute to act on his behalf in all or any part of the above matters.

Tuto plnou moc je nutno vykládat co nejširě tak, aby bylo vždy možno dosáhnout jejího právního a ekonomického účelu. V souvislosti s výše uvedenými záležitostmi lze tuto plnou moc použít opakovaně. Tato plná moc je platná po dobu 12 měsíců od data jejího udělení. / This power of attorney shall be construed widely so that its legal and economic purpose can always be achieved. In connection with the aforementioned matters this power of attorney can be used several times. This power of attorney shall remain valid for a period of 12 months starting on the date of its execution.

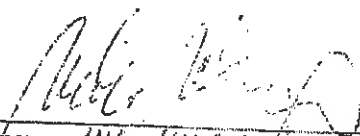
Tato plná moc a její výklad se řídí právními předpisy České republiky. Tato plná moc byla sepsána v jazyce anglickém a českém, přičemž česká verze je rozhodující. / This power of attorney shall be governed by and construed in accordance with Czech law. It was drafted in the English and the Czech language, whereas the Czech version shall be prevailing.

Učin: Born
Dne / On: ... 28.10.2013

Jménem společnosti / On behalf of T-Mobile Czech Republic a.s.



Jméno: / Name: **Dr. Ralph Rentschler**
Funkce: / Position: **Člen představenstva**
[úředně ověřený podpis] / [authenticated signature]



Jméno: / Name: **Ing. Karel Šatka**
Funkce: / Position: **člen představenstva**
[úředně ověřený podpis] / [authenticated signature]

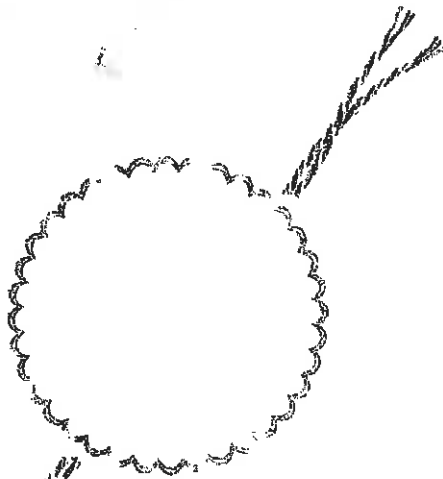
Roll Of Deeds No. 2102/2013 B

I hereby certify that this document was signed in my presence
by

Dr. Ralph Rentschler, born on November 7, 1960,
business address: Friedrich-Ebert-Allee 140, 53113 Bonn.

Dr. Rentschler is personally known to me.

Bonn, October 28, 2013



Dr. Peter Baumann
Notary

Ověření -- legalizace

Běžné číslo ověřovací knihy :O-IV.....⁴⁹/2013

Ověřuji, že:

Ing. Milan Vašina, nar. 11.2.1969, bytem
Praha 6 – Bubeneč, Českomalínská 528/13,
jehož totožnost byla zjištěna z úředního průkazu, tuto listinu
před notářem vlastnoručně podepsal.

V Praze dne 5.11.2013

Notář provedením legalizace neodpovídá za obsah listiny.




JUDr. Milena Králová
notářka v Praze

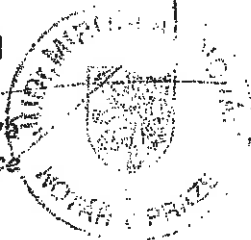
OVĚŘENÍ VIDIMACE

Právní jednání složené z 6 listů

Losování zúčastnil s listinami, z nich byl pořízen,
složené z 6 listů

Právní jednání z 7-11-2013

Tereza Plachtová
notářská tajemnice



Překlad z německého a anglického jazyka:

APOSTILLE

(CONVENTION DE LA HAYE DU 5 OCTOBRE 1961)

1. Země: Spolková republika Německo

Tuto veřejnou listinu

2. podepsal

Dr. Peter Baumann

3. ve své funkci jako

notář v Bonnu

4. listina je opatřena pečeti

notáře Dr. Baumanna

OVĚŘENO

5. v Bonnu

6. Dne 29.10.2013

7. prezidentkou Zemského soudu v Bonnu

8. pod č. 2238-2242/2013

9. razítko/pečeť:

10. Podpis

v.z. -nečitelný podpis-

(Gräfin von Schwerin)

[nečitelná pečeť]

Ověřovací kniha č. 2102/2013 B

Tímto potvrzuji, že připojený dokument v mé přítomnosti podepsal

Dr. Ralph Rentshler, nar. 7. listopadu 1960,
se sídlem na adrese Friedrich-Ebert-Allee 140, 53113 Bonn.

Dr. Rentschler je mi osobně znám.

V Bonnu dne 28. října 2013

[nečitelný podpis]
Dr. Peter Baumann
notář

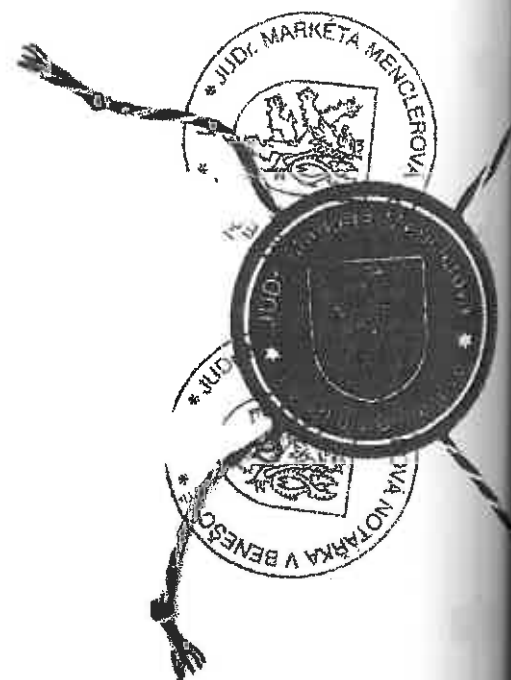
[pečeť notáře]

Ověřuji, že tento stejnopis notářského zápisu vyhotovený dne sedmého listopadu roku dvou tisícího třináctého (7.11.2013), určený Mgr. Janu Kovalovi, doslovně souhlasí s notářským zápisem uloženým ve sbírce notářských zápisů JUDr. Markéty Menclerové v kanceláři notáře pod NZ 85/2013, -----

a dále ověřuji, že přílohy tohoto stejnopisu notářského zápisu obsahující 9 listů se doslovně i počtem listů shodují s přílohami notářského zápisu. -----




notářka JUDr. Markéta Menclerová



Seznam 2 významných služeb v posledních 3 letech

Čestné prohlášení

Společnost

T-Mobile Czech Republic a.s.

IČ: 649494681

se sídlem Praha 4, Tomíčkova 2144/1, PSČ 148 00,
Ing. Liborem Komárkem, na základě pověření

jako uchazeč o veřejnou zakázku

"Zajištění správy, provozu a SW prací pro BusinessInfo.cz",

zadávanou veřejným zadavatelem

Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade

tímto čestně prohlašuje

za účelem prokázání kvalifikace dle § 56 odst. 2 písm. a) zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, že společnost T-Mobile Czech Republic a.s. za poslední tři (3) roky realizovala minimálně dvě (2) významné zakázky spočívající v poskytování služeb obdobného charakteru jako je předmět plnění této veřejné zakázky, v oblastech správy a provozu u portálu SW vývoje, přičemž minimální hodnota služby činí minimálně 5 mil. Kč bez DPH pro jednoho odběratele

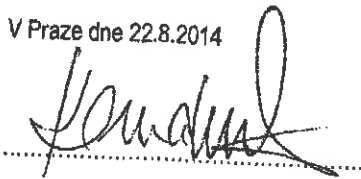
Seznam významných zakázek je uveden v následujících tabulkách:

Identifikace objednatele (příjemce) služeb	Název, popř. obchodní firma	ŠKODA AUTO a.s.
	Adresa sídla, popř. místa podnikání	Tř. Václava Klementa 869, 293 60 Mladá Boleslav
	IČO	00177041
Kontaktní osoba objednatele	Jméno, příjmení	Pavel Bubák
	E-mail	Pavel.Bubak@skoda.auto.cz
	Telefonické spojení	+420 326 817 101
	Předmět zakázky	Vývoj, správa a provoz dealer management systému DMS-CZ/SK
Finanční rozsah plnění v Kč	Přesahuje 60 mil. Kč bez DPH	
Doba trvání (plnění) zakázky	Začátek poskytování služby	07/2000
	Ukončení poskytování služby	Dosud
Osvědčení	Osvědčení je přiloženo	

Identifikace objednatele (příjemce) služeb	Název, popř. obchodní firma	Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade
	Adresa sídla, popř. místa podnikání	Diitrichova 1968/21, 128 01 Praha 2
	IČO	00001171
Kontaktní osoba objednatele	Jméno, příjmení	Mgr. Michal Sontodino
	E-mail	sontodino@czechtrade.cz
	Telefonické spojení	+420 224 907 520
	Předmět zakázky	Rozvoj oficiálního portálu pro podnikání a export (BusinessInfo.cz) ve vazbě na PVS a ostatní IS VS
Finanční rozsah plnění v Kč	Přesahuje 15 mil. Kč bez DPH	
Doba trvání (plnění) zakázky	Začátek poskytování služby	06/2011
	Ukončení poskytování služby	Dosud
Osvědčení	Osvědčení je přiloženo	

Nedílnou součástí tohoto čestného prohlášení jsou Osvědčení podepsaná veřejným zadavatelem či jinou osobou.

V Praze dne 22.8.2014



Ing. Libor Komárek
Za T-Mobile Czech Republic a.s.

 "Mobile"

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomášova 2144/1
149 00 Praha 4
IČ 649 49 631, DIČ CZ64949631

164

Osvědčení o poskytování významné služby

Zadavatel (Objednatel)	Název	ŠKODA AUTO a.s.	
	Sídlo	Tř. Václava Klementa 869, 293 60 Mladá Boleslav	
	IČ	001 77 041	
	Odpovědná osoba, která osvědčení vystavila	Jméno, funkce	Pavel Bubák
		Tel.	+420 326 817 101
e-mail		Pavel.Bubak@skoda.auto.cz	
Název Významné služby	Vývoj, správa a provoz dealer management systému DMS-CZ/SK		
Předmět Významné služby a její rozsah	Komplexní dodávka informačního systému (tj. analýza, návrh, realizace, integrace, testování, správa a provoz). Služba zahrnuje rovněž migraci dat z různých zdrojových systémů do centrální databáze (historizace údajů, práce s daty v dlouhých transakcích, komunikace s ostatními systémy přes integrační sběrnici).		
Doba realizace Významné služby	Zahájení	07/2000	
	Ukončení	trvá	
Hodnota Významné služby za období posledních třech let	Více než 60 mil. Kč bez DPH		

Toto osvědčení se vydává společnosti T-Mobile Czech Republic a.s., se sídlem: Tomíčkova 2144/1, Praha 4, PSČ 149 00, IČ: 64949681, k prokázání splnění kvalifikačních předpokladů pro veřejnou zakázku zadanou podle zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Níže podepsaný zástupce objednatele prohlašuje, že společnost T-Mobile Czech Republic a.s. poskytovala výše uvedené služby objednateli řádně a včas, tj. v termínu, množství a jakosti podle smluvních podmínek.

SKODA

V Praze dne 20.4.2014



ŠKODA AUTO a.s.
Procesní a systémová integrace (PI)
Prodej a marketing
293 60 Mladá Boleslav

x

Pavel Bubák

vedoucí oddělení EOM – Sales and Marketing system integration

023

047

Osvědčení o poskytování významné služby

Původní poskytovatel služby	T-Systems Czech Republic a.s.,		
Zadavatel (Objednatel)	Název	Česká agentura na podporu obchodu I CzechTrade	
	Sídlo	Dittrichova 1968/21, 128 01 Praha 2	
	IČ	00001171	
	Odpovědná osoba, která osvědčení vystavila	Jméno, funkce	Mgr. Michal Sontodinomo Vedoucí oddělení elektronických proc
		Tel.	+420 224 907 520
		e-mail	sontodinomo@czechtrade.cz
Název Významné služby	Rozvoj oficiálního portálu pro podnikání a export (BusinessInfo.cz) ve vazbě na PVS a		
Předmět významné služby a její rozsah	Předmětem zajištění služby bylo: • Zajištění komplexního SW vývoje portálu BusinessInfo.cz včetně technické sp • Komplexní zpracování nové podoby portálu BusinessInfo.cz (komplexní dodáv • redakčního systému/informačního systému a portálového systému, tj. analýza • realizace, integrace, testování, včetně integrace externích informačních systém • zaměřením na elektronickou výměnu dat. • Následné zajištění celkového SW vývoje portálu BusinessInfo.cz. • Technická správa a provoz portálu na HW dodavatele.		
Doba realizace Významné služby	Zahájení	06/2011	
	Ukončení	Trvá dosud	
Hodnota významné služby za období posledních třech let	Více než 15 mil. Kč bez DPH		

Toto osvědčení se vydává obchodní firmě T-Mobile Czech Republic a.s. k prokázání kvalifikačních předpokladů pro veřejné zakázky podle zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů.

Společnost T-Mobile Czech Republic, a.s., je od 1.1.2014, univerzálním právním nástupcem společnosti T-Systems Czech Republic a.s. vstoupila tak do právního postavení společnosti T-Systems Czech Republic a.s.

Níže uvedený zástupce zadavatele prohlašuje, že uvedená zakázka je řádně a včas plněna podle smluvních podmínek

V Praze dne 21.5.2014


 Mgr. Michal Sontodínomo
 Vedoucí oddělení elektronických produktů česká agentura na podporu
 obchodu/CzechTrade

Seznam techniků (realizační tým) či technických útvarů, jež se budou podílet poskytování příslušných služeb

Čestné prohlášení

Společnost

T-Mobile Czech Republic a.s.

IČ: 649494681

se sídlem Praha 4, Tomičkova 2144/1, PSČ 148 00,
Ing. Liborem Komárkem, na základě pověření

jako uchazeč o veřejnou zakázku

"Zajištění správy, provozu a SW prací pro BusinessInfo.cz",

zadávanou veřejným zadavatelem

Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade

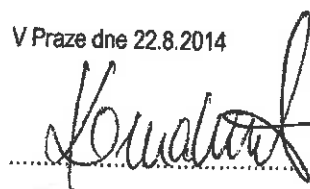
tímto čestně prohlašuje

za účelem prokázání kvalifikace dle § 56 odst. 2) písm. b) zákona 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a dle požadavku v odstavci 6.6 zadávací dokumentace, že dále uvedení zaměstnanci T-Mobile Czech Republic a.s. se budou podílet na plnění veřejné zakázky po dobu jejího trvání. Tyto osoby budou odpovědné za poskytování příslušných služeb dle předmětu veřejné zakázky.

Jméno, příjmení	Role při plnění veřejné zakázky
Bc. Jan Kopic	Analytik procesního řízení a architektury IS
Jan Vodolan	Vývojář IS a redakčního systému portálu
Ondřej Pšenčík	Vývojář internetových stránek/web aplikací a portálů
Lukáš Trembl	Vývojář internetových stránek/web aplikací a portálů
Boleslav Talpa	Správa sítě a serverů

Nedílnou součástí tohoto čestného prohlášení jsou životopisy členů technického týmu.

V Praze dne 22.8.2014



 **T-Mobile**

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomičkova 2144/1
148 00 Praha 4
IČ 649 49 681, DIČ CZ64949681

164

Ing. Libor Komárek
Za T-Mobile Czech Republic a.s.

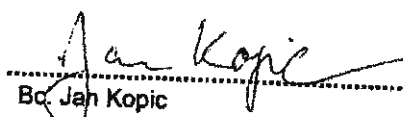
Profesní životopis

Jméno a příjmení pracovníka	Bc. Jan Kopic
Podrobný popis funkce pracovníka na plnění veřejné zakázky	Analytik procesního řízení a architektury IS
Údaj o vztahu pracovníka k uchazeči	Zaměstnanec uchazeče

Splnění požadavků zadavatele		
	Požadavek zadavatele	Splnění požadavků zadavatele
1)	Minimálně 3 roky praxe	Více než 3 roky praxe analytik procesního řízení architektury IS (viz. „Přehled profesní praxe“)

Přehled profesní praxe		
Zaměstnavatel		
	Pracovní pozice	T-Mobile Czech Republic a.s.
	Od	Analytik / tester
	Do	8.3.2011
		dosud

18.8.2014


Bc. Jan Kopic

Profesní životopis

Jméno a příjmení pracovníka	Ing. Jan Vodolán
Podrobný popis funkce pracovníka na plnění veřejné zakázky	Vývojář IS a redakčního systému portálu
Údaj o vztahu pracovníka k uchazeči	Zaměstnanec uchazeče

Splnění požadavků zadavatele		
	Požadavek zadavatele	Splnění požadavků zadavatele
1)	Minimálně 3 roky praxe	Více než 6 let praxe vývoj IS a redakčního systému portálu (viz. „Přehled profesní praxe“)

Přehled profesní praxe		
Zaměstnavatel		T-Mobile Czech Republic a.s.
	Pracovní pozice	Senior programátor
	Od	1.3.2014
	Do	dosud
Zaměstnavatel		WSoftware s.r.o.
	Pracovní pozice	Software engineer
	Od	1.4.2008
	Do	28.2.2014
Zaměstnavatel		TRW
	Pracovní pozice	Software engineer
	Od	1.4.2007
	Do	31.3.2008

V Liberci 18.8.2014


Ing. Jan Vodolán

Profesní životopis

Jméno a příjmení pracovníka	Ing. Ondřej Pšenčík
Podrobný popis funkce pracovníka na plnění veřejné zakázky	Vývojář internetových stránek/web aplikací a po
Údaj o vztahu pracovníka k uchazeči	Zaměstnanec uchazeče

Splnění požadavků zadavatele	
Požadavek zadavatele	Splnění požadavků zadavatele
1) Minimálně 3 roky praxe	Více než 7 let praxe vývoj internetových stránek aplikací a portálů (viz. „Přehled profesní praxe“)

Přehled profesní praxe	
Zaměstnavatel	
Pracovní pozice	T-Mobile Czech Republic a.s.
Od	Programátor
Do	01/2012
	doposud
Zaměstnavatel	
Pracovní pozice	CA
Od	Programátor
Do	02/2010
	12/2011
Zaměstnavatel	
Pracovní pozice	SUN Microsystems
Od	Programátor
Do	03/2008
	01/2010

V Liberci 18.8.2014

Ondřej Pšenčík

Ing. Ondřej Pšenčík

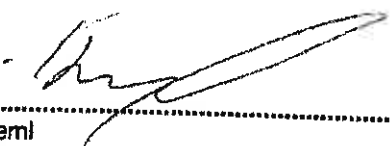
Profesní životopis

Jméno a příjmení pracovníka	Lukáš Tremel
Podrobný popis funkce pracovníka na plnění veřejné zakázky	Vývojář internetových stránek/web aplikací a portálů
Údaj o vztahu pracovníka k uchazeči	Zaměstnanec uchazeče

Splnění požadavků zadavatele		
	Požadavek zadavatele	Splnění požadavků zadavatele
1)	Minimálně 3 roky praxe v oblasti	Více než 5 let praxe v oblasti vývoj internetových stránek/web aplikací a portálů (viz. „Přehled profesní praxe“)

Přehled profesní praxe	
Zaměstnavatel	T-Mobile Czech Republic a.s.
Pracovní pozice	Programátor
Od	1.7.2008
Do	doposud

V Liberci 18.8.2014


.....
Lukáš Tremel

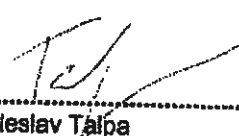
Profesní životopis

Jméno a příjmení pracovníka	Ing. Boleslav Talpa
Podrobný popis funkce pracovníka na plnění veřejné zakázky	Správa sítě a serverů
Údaj o vztahu pracovníka k uchazeči	Zaměstnanec uchazeče

Splnění požadavků zadavatele		
	Požadavek zadavatele	Splnění požadavků zadavatele
1)	Minimálně 3 roky praxe	Více než 5let praxe v oblasti správa serverů a operačního systému (viz. „Přehled profesní praxe“)

Přehled profesní praxe		
Zaměstnavatel		T-Mobile Czech Republic a.s.
	Pracovní pozice	Specialista UNIX systémů
	Od	2.1.2007
	Do	dosud

V Praze 18.8.2014


.....
Ing. Boleslav Talpa

6. Čestné prohlášení dle §68, odst. 3 ZVZ

Čestné prohlášení

podle §68, odst. 3 zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), uskutečněné v souvislosti s podáním nabídky na veřejnou zakázku „Zajištění správy, provozu a SW prací pro BusinessInfo.cz“ zadávanou Česká agentura pro podporu obchodu/CzechTrade

Já, níže podepsaný oprávněný zástupce T-Mobile Czech Republic a.s., IČ 64949681, se sídlem Tomičkova 2144/1, 149 00 Praha 4, na základě pověření uděleného statutárním orgánem společnosti, vyzvaný k podání nabídky na plnění výše uvedené veřejné zakázky (dále jen „uchazeč“) prohlašuji,

- že žádný statutární orgán ani člen statutárního orgánu nebyl v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
- tímto předkládá aktuální seznam vlastníků akcií s podílem akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10% základního kapitálu

CMobil B.V.

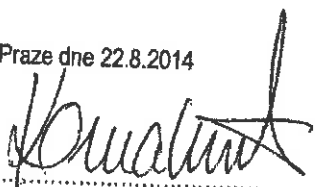
Se sídlem: Stationsplein 8K, 6221BT Maastricht, Nizozemské království

druh akcie:	kmenové
forma akcie:	na jméno
jmenovitá hodnota:	1000,-Kč
veřejná obchodovatelnost:	neveřejně obchodovatelné
počet akcií:	520 000

Shora uvedená společnost je jediným akcionářem společnosti T-Mobile Czech Republic a.s., vlastníci veškeré akcie společnosti T-Mobile Czech Republic a.s., představující 100% podíl na základním kapitálu společnosti T-Mobile Czech Republic a.s.

- prohlašuje, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu dle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, ve znění pozdějších předpisů.

V Praze dne 22.8.2014



Ing. Libor Komárek
Za T-Mobile Czech Republic a.s.

T-Mobile

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomičkova 2144/1
149 00 Praha 4
IČ 649 49 681, DIČ CZ64949681

164

7. Cenová specifikace díla

	Položka	Cena v Kč bez DPH
1.	Cena za správu a provoz (za 4 roky)	3 105 518,00 Kč
2.	Součet hodinových sazeb za SW práce a školení (za 4 roky)	3 272 000,00 Kč
3.	Cena za migraci dat a zprovoznění	79 000,00 Kč
4.	Nabídková cena celkem	6 456 518,00 Kč

Tabulka 1: Celková nabídková cena

	Položka	Cena v Kč bez DPH
1.	Cena za správu a provoz za 1 měsíc	64 698,29 Kč
	Cena za SW práce a školení	
a.	Cena za 1 hodinu analytika	480,00 Kč
b.	Cena za 1 hodinu programátora	500,00 Kč
c.	Cena za 1 hodinu testera	360,00 Kč
d.	Cena za 1 hodinu školení (Školením se rozumí 1 hodina poskytnutého školení bez závislosti na počtu přednášejících či počtu posluchačů)	480,00 Kč

Tabulka 2: Rozklad ceny na jednotkové ceny

8. Podrobný popis zajištění metodologie a realizace zakázky

Technický popis realizace zakázky splňující požadavky na zajištění správy a provozu portálu Businessinfo.cz je předmětem této kapitoly. Popis zcela reflektuje všechny požadavky Zadavatele na provoz předmětného systému i jeho budoucí rozvoj v rámci rozsahu definovaného zadávací dokumentací.

Kapitola 8.1 je zaměřena především na popis metodologie provozu služby a má za úkol poskytnout Zadavateli dostatečnou záruku pro plné zajištění provozu portálového řešení.

Předmětem kapitoly 8.2 je popis metodologie řešení změnových požadavků definovaných v průběhu životního cyklu portálu. Rovněž v rámci této kapitoly se Uchazeč zaměřil na popis projektového managementu využitého při realizaci a implementaci změnových požadavků.

Kapitola 8.3 – Metodologie návazných procesů má za cíl popsat doplňující procesy, které se mohou vyskytnout v průběhu provozu a rozvoje portálu.

Kapitola 8.4 je zaměřena na popis technického řešení a procesu migrace a provozu portálu Businessinfo.cz

Samostatnou kapitolu 8.5 tvoří zajištění bezpečnosti provozu celého řešení a kapitola 8.6 pak Migraci portálu.

Závěrem je v kapitole 8.7 popsána správa a vývoj portálu Businessinfo.cz.

Z pohledu Uchazeče je realizace zakázky rozdělena do dvou základních částí:

- A) provozování služby
- B) řešení změnových požadavků

8.1. Metodologie provozu služby

Provoz služby se řídí metodikou procesu „Service Level Agreement“ (SLA).

8.1.1. Service level agreement

Service level agreement - SLA (dohoda o úrovni služby) = dohoda mezi poskytovatelem služeb a zákazníkem o rozsahu a kvalitě poskytované služby a pravidelné sledování a vyhodnocování nastavených SLA parametrů.

Cílem procesu je zabezpečit evidenci, poskytování a reportování kvalitativních parametrů služby po celou dobu platnosti kontraktu v souladu s dohodnutými SLA parametry a principy Best Practice.

-

-

Service Level Management Process umožňuje definovat, vyjednávat, monitorovat zprávy a kontrolní, specifikou úroveň vybraných služeb v rámci předem definovaných standardních služeb. Zvláštní význam, je interakce mezi novými technologiemi a Service Level Managementem. S podrobnou specifikací služeb, které má k dispozici, lze v Service Level Management Procesu dohodnout měřitelné cíle s potenciálními zákazníky. Následně lze nastavit smysluplné Service Level Agreements (SLA). Plánování služeb Service Level Managementu je závislé na výsledcích a interakci s dalšími souvisejícími IT procesy.

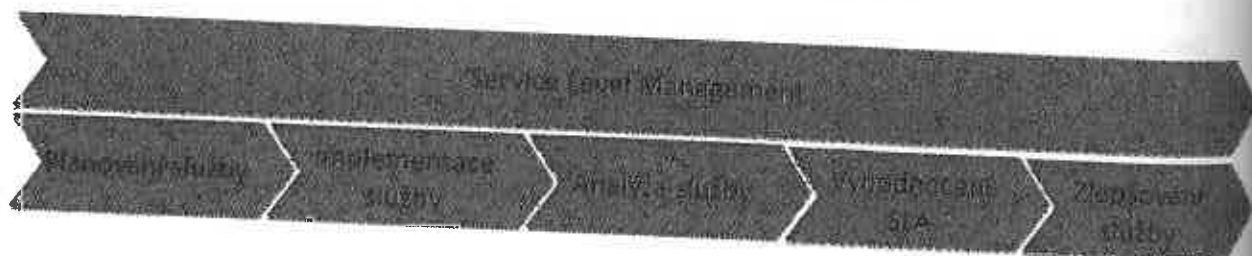
-

-

Obrázek 1: Proces "Service Level Management"

Služba je monitorována, parametry služby vyhodnocovány podle KPI a služby jsou pravidelně vyhodnocovány podle SLA. V případě nedodržení smluvních parametrů, může dojít k penalizaci buď fixní nebo formou snížení platby za službu (kreditace). Provoz služby vůči SLA je zabezpečován za pomoci HW a aplikačního monitoringu, hotline a Incident management procesem, který řeší nápravu odchylek od požadovaného provozního stavu na základě vyhodnocování kvalitativních a měřitelných parametrů - KPI (Key Performance Indicator).

V procesu je nastavena i komunikační matice pro komunikaci se zákazníkem a nastavena eskalační matice, pro řešení změn a požadavků neodpovídá nastaveným procesům a SLA.



Obrázek 2: Procesní schéma "Service Level Management"

V rámci plánování služby jsou realizovány následující kroky:

1. Vytvoření/aktualizace servisního plánu, který detailně popisuje službu, podporující procesy, IT nástroje a kontaktní osoby;
2. Analýza a specifikace servisních požadavků (požadavky zákazníka, kritičnost služby);
3. Vydefinování a dohodnutí SLA, OLA specifikací;

4. Servisní plán dále obsahuje:

- Definice priorit incidentů nebo způsobu jejich stanovení
- Definice eskalačních procedur
- Odsouhlasení nástroje pro evidenci incidentů a požadavků
- Plán na pravidelnou revizi smluvních vztahů (SLA)
- Definice procesu reportingu a auditu
- Organizační strukturu implementace, obsazení rolí na straně zákazníka i dodavatele a komunikační schéma mezi stranami
- Rozsah poskytovaných služeb a jejich cíle
- Definování SLA služby
- Definice přechodného období pro dosažení cílové hodnoty služeb

Implementace služby

V rámci této aktivity se implementují procesy a zajišťují zdroje definované v předchozím kroku a to především:

1. Přípravení a koordinace implementace SLA, OLA;
2. Zajištění schválení SLA dle pravidel TMCZ;
3. Aktualizace Seznamu realizovaných služeb;
4. Vyhodnocení pilotního ověření zavedení poskytovaných služeb ve vztahu k SLA;
5. Uskutečnění samotné implementace SLA, OLA;
6. Testování reportingu;

Analýza služby

V rámci této aktivity probíhají periodické meetingy, na kterých se prezentují:

1. Dosažené úrovně služeb – skutečnost vs. plán
2. Zdůvodnění nesplnění požadovaných úrovní
3. Trendy úrovně služeb za uplynulé období
4. Výsledky SLA za uplynulé období, trendy
5. Identifikace problematických oblastí a návrhy na řešení
6. Krátkodobé plány na zlepšování úrovně pro vybrané oblasti
7. Návrhy na změny SLA

Vyhodnocení služby

Vyhodnocení služby se skládá z těchto kroků:

1. Kontrola a vyhodnocení služeb SLA reportu se zákazníkem;
2. Aktualizace servisního plánu;
3. Vytvoření reportu spokojenosti zákazníka;

Zlepšování služby

Služba je zlepšována prostřednictvím následujících kroků:

1. Nastavení zlepšování služby (PIT);
2. Uskutečňování školení;
3. Průběžné sledování dodržování SLA a všech KPI;
4. Zlepšování vztahu se zákazníkem;

8.1.2. Relationship Managment

Relationship Managment přímo navazuje na proces Service Level Managment. Cílem procesu je vybudovat dobré vztahy mezi Poskytovatelem služeb a Zákazníkem, založené na chápání potřeb zákazníka a jeho hnacích sil jejich businessu. Řízení vztahu se Zákazníky se zabývá následujícími oblastmi:



Obrázek 3: Procesní schéma - BRM

Přezkoumání služeb

Přezkoumání služeb zákazníka se provádí u důležitých Zákazníků (například podle tržeb) nebo u vytipovaných klíčových Zákazníků jako minimálně roční pravidelné setkání, na kterém obchodník zjišťuje:

- zpětnou vazbu v souvislosti se spokojeností poskytovaných služeb;
- změny v rozsahu služeb a SLA;
- změny v potřebách businessu;
- diskuze o výkonnosti a dosažených výsledcích;
- problémy;
- plány činnosti.

Řešení stížností na služby

Postup pro podání stížností Zákazníkem na dodávané služby je většinou definován ve Všeobecných podmínkách a případně přímo ve smlouvě se Zákazníkem. Řešení a analýza stížností probíhají na pravidelné bázi v rámci obchodu. Analýza záznamů stížností je součástí zápisu z jednání se zákazníkem. Na řešení stížností se spolupracuje se Service Delivery Managerem.

Měření spokojenosti zákazníků

Nejméně jednou ročně obchodník provádí u vybraných Zákazníků měření spokojenosti metodou TRIM indexu.

8.1.3. Incident Management - INC

Služby (SW i HW) jsou monitorovány monitorovacím systémem a jejich stav sledován a vyhodnocován dohledovým centrem (NMC-Network Monitoring Centrum). Odchytky monitorovaných a sledovaných parametrů jsou vyhodnocovány vůči nastaveným KPI. Neplánované odchytky provozních parametrů služeb jsou řešeny Incident Managementem. Opakovaně se vyskytující incidenty se stejným předmětem zadání mohou být řešeny následně v rámci procesu Problem Management.

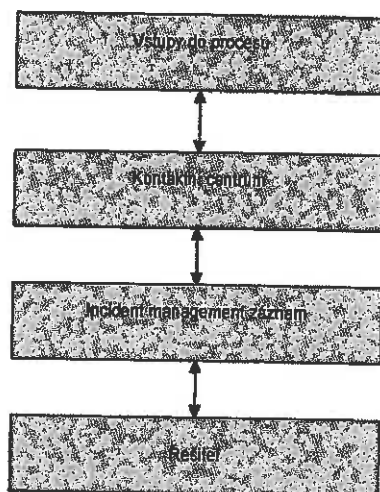
Popis procesu Incident Managementu.

Cílem procesu Incident Management je řešit incidenty na podporu interních a externích zákazníků TSCZ v souladu s definovanými SLA v co nejkratším čase a s co nejmenším dopadem na zákazníka.

Následující schéma popisuje prostředí procesu Incident Management. Na vstupu procesu dochází k rozdělení požadavků a následně přijetí požadavku Kontaktním místem. Kontaktní místo řeší přijatý požadavek s pomocí znalostní báze, podpůrných nástrojů procesu (databáze...). Není-li požadavek vyřešen na 1. úrovni, je postoupen

podle procesu INC Mgm. na vyšší řešitelské úrovni. Na druhé úrovni INC Mgm. řeší požadavek příslušný odborný tým (admin aplikace, správa HW, security,...). Je-li potřeba pro řešení INC spolupráce dalších odborných týmů nebo podpora externího dodavatele, je součinnost řešena pracovním příkazem v rámci workflow návazných procesů nebo podstoupením INC na 3. úroveň v rámci INC Mgm. procesu.

Průběhy aktivit procesu „Incident Management“



Obrázek 4: Průběh procesu "Incident Management"

8.1.4. Kontaktní místo – hotline

Pro nahlašování incidentů/ požadavků jsou definována Kontaktní místa. Tyto činnosti zastávají týmy Kontaktního nebo Dohledového centra, které zpracovávají žádosti z definovaných rozhraní (Telefon, e-mail, Webové rozhraní, osobní návštěva kontaktního místa). Pracovníci pracující v týmech Kontaktního místa zastávají roli Zapisovatel Incidentů, koordinují a reportují jejich řešení.

Konkrétní kontakty pro zadávání incidentů a požadavků jsou definovány v samostatných instrukcích pro jednotlivé zákazníky.

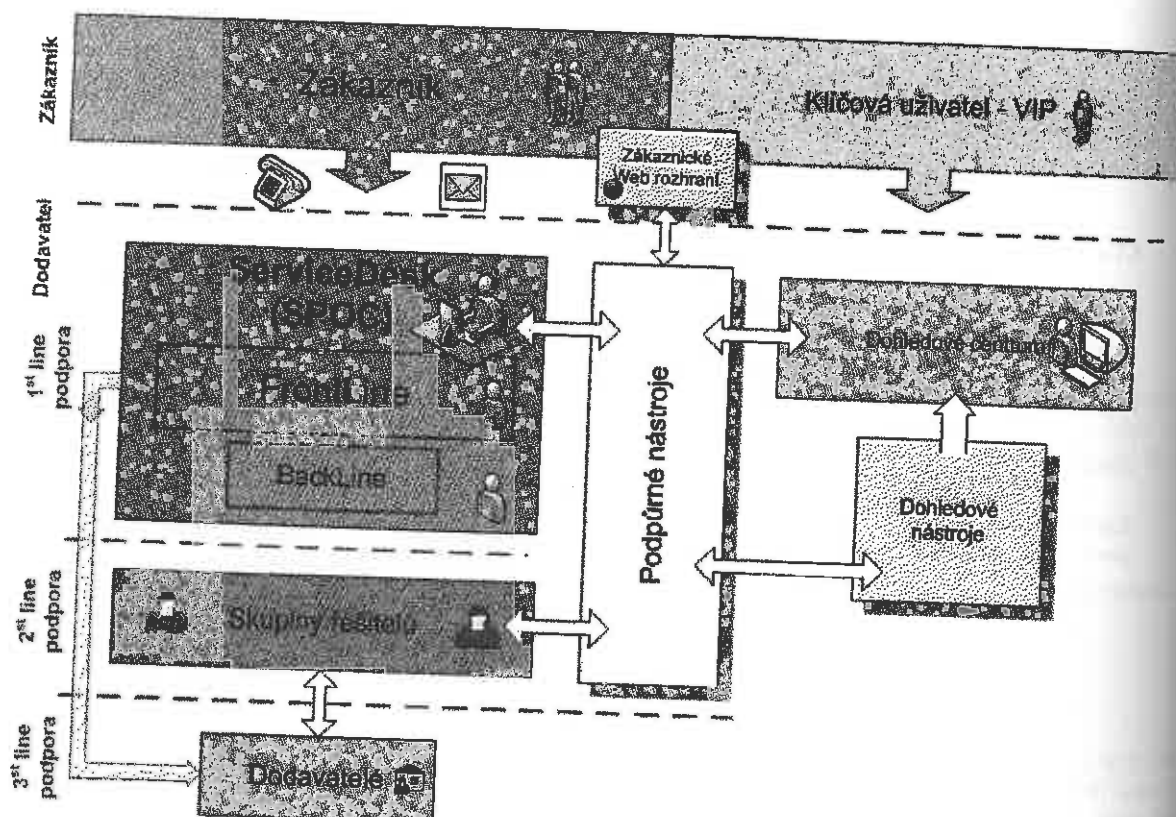
Zadávání požadavků je možné elektronicky přes rozhraní WWW-portál, na kterém může zákazník také průběžně sledovat řešení zadaného požadavku. Dále je možné zadat požadavek e-mailem, telefonem nebo faxem.

- Telefon
 - +420236099666
- Web
 - Dle zákazníka
- E-mail
 - hotline@t-systems.cz
- Fax
 - +420236099665

K zadání požadavků, jejich řešení a sledování aktuálního stavu řešení je použita služba (SW nástroj) ServiceDesk.

- **Service Desk**

- Služba zajišťuje srozumitelnou komunikaci s uživatelem/zákazníkem přes jednotné kontaktní místo (SPOC) a je doplněna o odbornou způsobilost operátorů, kteří rozumí žádostem/koncových uživatelů a jsou schopni v krátkém čase pomoci nebo předat problém odpovědné osobě/skupině.
- Po ověření relevantnosti uživatele (uživatel zavedený v TT nástroji) dochází k kategorizaci (informace, žádost nebo incident) a prioritizaci tiketu(TT)
- Následně dochází k bezprostřednímu řešení v první linii nebo je TT předán zodpovědným osobám (vyškolený pracovník/skupina nebo třetí
- U definovaných aktivit/služeb je zajištěna podpora a řešení již na první úrovni formou telefonické, e-mailové konzultace nebo za pomoci vzdálených přístupů do informačních systémů.
 - Řeší se specifické požadavky a incidenty (uživatelské problémy, dohledávání chyb, kontroly nastavení částí SW, instalace SW, přístupová hesla,...).
- Ostatní požadavky jsou předány k řešení na vyšší řešitelské úrovni a postup a čas řešení je sledován a vyhodnocován.
- Po realizaci řešení dochází k informování a ověření u zákazníka
 - Automatickou e-mailovou notifikací z TT systému
 - Voláním uživateli (proaktivní služba)



Obrázek 5: Schéma vztahů ServiceDesk

8.1.5. Řízení problémů - „Problem management“

Hlavním účelem procesu „Problem Management“ je zamezit výskytu problémů a návazných incidentů, vyloučit opakující se incidenty a minimalizovat dopad na službu u těchto incidentů, kterým nelze zabránit.

Problémy jsou kategorizovány stejným způsobem jako incidenty, avšak cílem je porozumět příčinám, dokumentovat náhradní řešení a požadovat změny pro permanentní vyřešení problémů.

Náhradní řešení jsou dokumentována v databázi známých chyb, která zlepšují hospodárnost a efektivitu procesu Incident Management.

Problem Management

Stručný popis

Podnět

- ▶ Informace o problémech nebo potencionálních problémech
- ▶ Major Incidents
- ▶ Trendy incidentů



Výstup

- ▶ Known Error
- ▶ Řešení (KEDB)
- ▶ Vyřešený problém nebo workaround

Cíl procesu, přidaná hodnota

- Zjištění příčin procesu
- Minimalizace Incidentů prostřednictvím eliminace jejich příčin
- Minimalizace vlivu Incidentů a Problémů poskytnutím náhradních řešení (workarounds)
- Postupné zlepšování kvality služeb – získávání nových zkušeností

KPI ukazatele

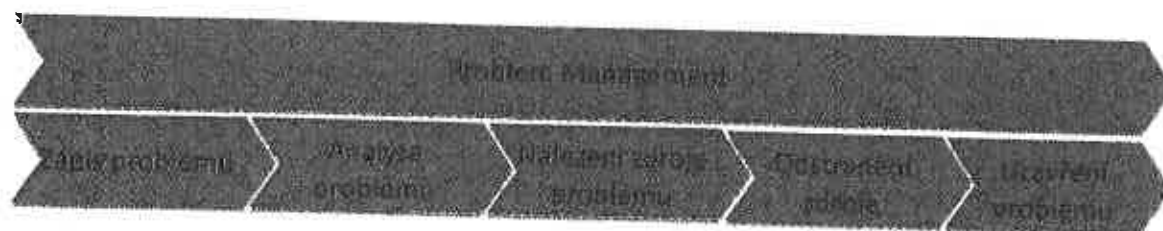
- ▶ Major Incidents a příslušné Problem Tickets
- ▶ CBI high bez zjištění původu Incidentu – mapování na Problem Tickets
- ▶ Reaktivní Problem Tickets na Incident Tickets
- ▶ Proaktivní Problem Tickets na Incident Tickets
- ▶ Doba analýzy v mezích
- ▶ Doba na nalezení řešení v mezích

Kritické faktory úspěchu

- ▶ Přiměřené, pravidelné a efektivní metody pro analýzu trendů v incidentech
- ▶ Specifická definice ICT služeb komplikuje možnost převedení (známých) chyb
- ▶ Individuální definice Major Incidentů

Obrázek 6: Popis procesu řízení problémů

Průběhy aktivit procesu Problem Management



Obrázek 7: Procesní tok - Problem Management

Identifikace a zápis problému

Cílem identifikace a zápisu problému je nalezení problému, určení priority na základě vlivu na obchodní činnost, riziko opakovaného výskytu a klasifikace problému.

Analyza problému

Cílem analýzy je nalezení a zdokumentování příčiny problému, ověření a zhodnocení problému, doku-
známé chyby (Known Error) a přidělení problém ticketu správné řešitelské skupině.

Nalezení chyby problému

Cílem je zahájit práci na vyřešení chyby, vývoj náhradního řešení (workaround), pokud je třeba, a po-
koncept pro trvalé řešení chyby, pokud je to možné.
Nalezením chyby se z problému stane známá chyba (Known Error).

Odstranění chyby

Výstupem této fáze je požadavek na změnu (Request for Change) předložený do procesu Change Manager

Uzavření problému

Cílem uzavření problému je závěrečná dokumentace problému/chyby a následné uzavření ticketu.

8.1.6. Monitoring (HW a aplikační)

HW platformy včetně operačních systémů jsou monitorovány nástrojem Netcool. Aplikační monitoring je tvořen
systémem nástrojů Patrol - Netcool - SM9.

Data z monitorovacích systémů jsou vyhodnocovány Dohledovým centrem v režimu 7 x 24 x 365 a při
nestandardní události řešeny podle procesů SLA a Incident managementu.

Monitorovací systémy:

Netcool

Monitorovací systém pro dohled v reálném čase datových center, aplikací a poskytuje úplný monitoring pro HW a aplikační.
Umožňuje administrátorům spouštět skripty pro automatizované řešení opakujících se očekávaných událostí s cílem
optimalizovat chod aplikace.

Netcool pro sběr informací o nastalých událostech používá adaptabilní "lehké agenty". K informacím o událostech
priority podle nastavených matic a řídí pořadí jejich řešení a eskalace:

- první pomoc - automatický start skriptu
- SMS/e-mail - informování administrátora o nastalé události SMS nebo e-mailem
- zavolání - informování administrátora po telefonu
- HPSM - automatické generování incidentu v nástroji pro incident management

SM - Service manager

Nástroj pro Incident management od HP, který přijímá hlášení o událostech z monitorovacích nástrojů nebo hotline pop-
přes WWW rozhraní. Na základě vyhodnocení hlášení zakládá ticket (Incident/pracovní příkaz) a tento dále řeší, sleduje
jeho řešení (informování zadavatele o aktuální stavu/eskalace)

8.2. Metodologie řešení změnových požadavků

Všechny požadavky na změnu parametrů provozovaných služeb jsou řešeny Change managementem. Změny
mohou být vyvolány požadavkem zákazníka nebo procesy řešením nastalého stavu - např. Incident, Problem
Capacity Managementem.

Změnové požadavky většího rozsahu, jsou řešeny v rámci procesu Project Management.

8.2.1. Change management

Účelem procesu Change Management

- zajistit efektivní a průkazné zpracování změn za použití standardních postupů upravených touto směrnicí tak, aby byl minimalizován výskyt incidentů způsobených prováděnými změnami a zvýšit tak kvalitu služeb;
- zajistit rozvoj systémů a infrastruktury v souladu s požadavky jejich business vlastníků v požadované kvalitě, čase a s optimálními náklady;
- zajistit soulad prováděných změn se strategií a s obchodními cíli Společnosti;
- zajistit aktuálnost konfigurační databáze.

Change Management

Stručný popis

Vstup/podnět

- RFC pro konfigurační položku (Configuration Item - CI)



Výstup

- Implementovaná, zkontrolovaná přijatá změna
- Obnovené pracovní podmínky
- Aktualizovaná dokumentace / CMDB

Cíl procesu, přidaná hodnota

- Kontrolované řízení změn aktivních prvků infrastruktury nebo aspektu služeb pomocí standardizovaných metod a postupů s ohledem na minimální narušení provozu, obchodní aspekty a rizika.
- Zajištění minimálního negativního vlivu změn na dohody SLA
- Zvýšená produktivita Uživatelů
- Snížení námahy

Indikátory KPI

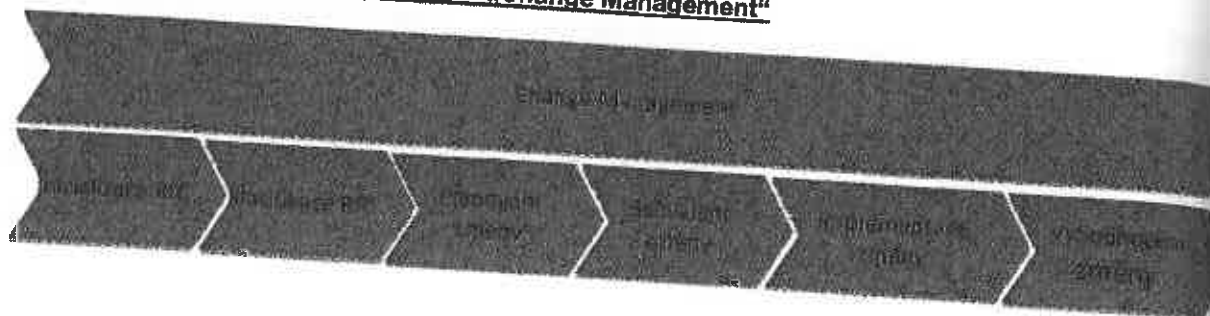
- Počet změn (dle typu)
- Neúspěšné změny
- Zpožděné změny
- Změny, které způsobily incidenty (připravuje se)
- Změny, kde PSO překročí časový rámec (PSO = projected service outage (plánovaný výpadek služby))

Kritické faktory úspěchu

- Pouze změny založené na definovaných procesech
- Použití nástroje s vazbami na Incident Management, Problem Management a Configuration Management (Řízení incidentů, problémů a konfigurace)
- Všechny zúčastněné osoby, především Change Manager, musí být vyškoleny

Obrázek 8: Popis procesu Change Management

Průběhy aktivit procesu řízení změn – „Change Management“



Obrázek 9: Schéma procesu řízení změn

Iniciace RFC

Tato fáze upravuje fungování jediného vstupního bodu pro zadávání změn. Provádí ji zadavatel na žadatele.

Výstupem je zadaný požadavek na změnu v podpůrném nástroji.

Klasifikace RFC

Každý zadaný změnový požadavek (RFC) klasifikuje Operativní manažer procesu dle druhu, typu, dopadu, přínosů pro firmu nebo zákazníka, kritičnosti a hodnotí naléhavost a riziko. Operativní manažer procesu zkontroluje obchodní relevanci, analyzuje náklady, zkontroluje a definuje závislosti na jiných změnách a zhodnotí bezpečnost. Operativní manažer určí nutnou míru testování.

Naléhavé změny předá operativní manažer procesu přímo k realizaci a proces schvalování proběhne dodatečně. Výstupem klasifikace požadavku na změnu je schválený požadavek na změnu pro plánování.

Plánování změny

Tato fáze zajišťuje, že změny jsou dodávány v garantovaném čase, v rámci schváleného rozpočtu a po odsouhlasených požadavcích zákazníka.

Řešitel popíše změnu s ohledem na technické, procesní, organizační a implementační aktivity (včetně termínů). Zajišťuje lidské zdroje z požadovaných útvarů. Zajišťuje naplánování, přípravu, dokumentaci a předání technických a organizačních a personálních aspektů a postupu pro uvedení do původního stavu (Back-out).

Řešitel zkontroluje, případně doplní závislosti na jiných změnách. Ověří vliv na SLA, dostupnost a podporu. U „Back-out time“ (okamžik, kdy zahájit Back-out). U komplexních změn zajišťuje plánování Back-outu Operativní manažer procesu.

Výstupem je časový plán změny. Zdroje jsou identifikované a dostupné, plánování je dokončeno.

Schválení změny

Náplní této fáze je, aby byla změna schválena a o schválení byli všichni zainteresovaní informováni. Záznam musí splňovat následující kritéria:

- změna i všechny logické úkoly musí mít status „plánování ukončeno“;
- změna splňuje všechna formální kritéria na kvalitu dat;
- funkční plánování musí být kompletní;
- Operativní manažer procesu vyzve schvalovatele k odsouhlasení naplánované změny;
- schvalovatelé posoudí plán změny a schválí nebo zamítnou změnu;
- musí být dodržen princip, že schvalovatel není totožný se zadavatelem změny.

Výstup: Všechny osoby, od kterých se schválení vyžadovalo, schválili končený plán změny.

Implementace změny

Náplní této fáze je aplikovat řešení změny, které je v souladu s požadavky žadatele a s platnými vnitřními a zákonnými normami. Dále je to řízené nasazení změny do produkčního používání uživateli.

Změna se považuje za implementovanou poté, co řešitel dokončil všechny naplánované úkoly. Pokud nelze provést (zahájit) změnu, pak musí Operativní manažer procesu změnu odmítnout. Pokud je to nutné, tak Operativní manažer procesu naplánuje realizaci požadavku na změnu v rámci nové změny. Jakékoliv odchylky od plánu nebo problému musí být řešitelem dokumentovány. Řešitel v rámci implementace zajistí aktualizaci konfigurační databáze.

Vyhodnocení změny

Operativní manažer procesu porovná výsledek změny s požadavkem na změnu. Provede zhodnocení provedené změny (PIR – Post-Implementation Review). Operativní manažer procesu uzavře požadavek na změnu, pokud související změny splnily podmínky požadavku na změnu. V opačném případě naplánuje novou změnu.

Operativní manažer procesu informuje žadatele o ukončení požadavku na změnu. Výsledek Post-Implementation Review Report (PIRR) je dokumentován v podpůrném nástroji.

Operativní manažer procesu zajistí zadokumentování všech výjimečných událostí („lessons learned“).

Řízení naléhavých změn

Naléhavé změny jsou změny, které musí být provedeny co nejdříve z důvodu „Major incidentu“ a proto mají kratší schvalovací proceduru.

Naléhavá změna musí být vždy spojena se záznamem o problému nebo incidentu s dopadem „high or critical“. Naléhavá změna musí být schválena manažerem změn.

Pokud nejsou v době před provedením změny k dispozici schválení nutných schvalovatelů nebo manažera změn, tak musí být změna schválena odpovědným liniovým manažerem nebo MoD. Souhlas s provedením změny musí být dokumentován v záznamu o změně. Email nebo zápis o rozhodnutí musí být přiložen.

Důvodem pro naléhavou změnu je splnění alespoň jednoho z následujících kritérií:

- změny k vyřešení nebo předejití situaci s dopadem „high or critical“;
- změny pro přizpůsobení se právním podmínkám;
- změny k odstranění bezpečnostních změn;
- změny k zabránění finančních ztrát.

Vyhodnocení změny

Koordinátor změny porovná výsledek změny s požadavkem na změnu. Provede zhodnocení provedené změny (PIR – Post-Implementation Review). Koordinátor změny uzavře požadavek na změnu, pokud související změny splnily podmínky požadavku na změnu. V opačném případě naplánuje novou změnu.

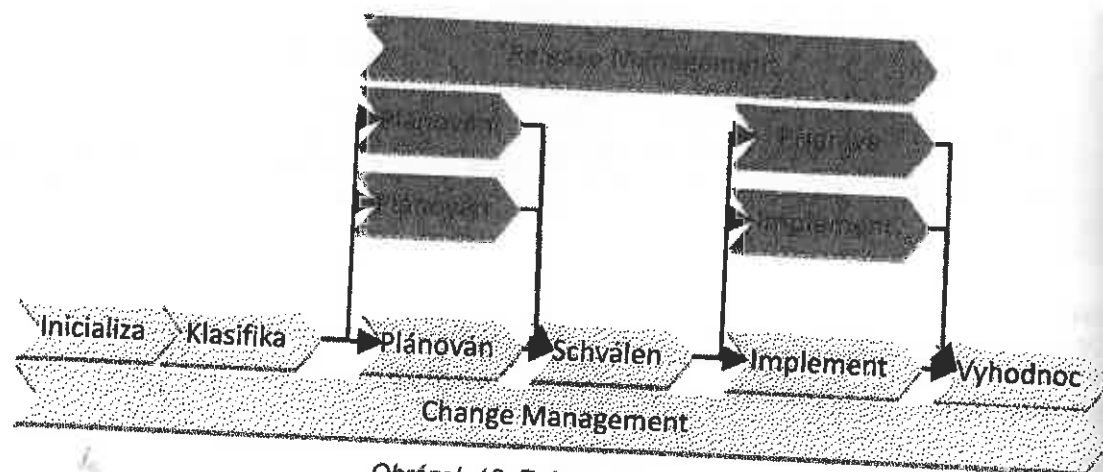
Koordinátor změny informuje žadatele o ukončení požadavku na změnu. Výsledek Post-Implementation Review Report (PIRR) je dokumentován v podpůrném nástroji.

Koordinátor změny zajistí zadokumentování všech výjimečných událostí („lessons learned“). Koordinátor změny ověří aktuálnost CMDB.

8.2.2. Řízení verzí SW – „Release management“

Účelem procesu Release Management Cílem procesu Release Management je implementovat jednu nebo více změn nebo hromadnou změnu obsaženou v jednom „release“ do produkčního prostředí řízeným způsobem.

Průběhy aktivit procesu „Release Management“



Obrázek 10: Release Management

Plánování „releasu“

V rámci plánování releasu jsou realizovány následující kroky:

1. definování obsahu releasu (s odpovědností A/R – navrhovatel releasu, C – Manažer releasu);
2. zajištění kvality releasu prostřednictvím přípravy testovacích scénářů a checklistů (s odpovědností navrhovatel releasu, C – tester releasu);
3. příprava časového a zdrojového plánu (s odpovědností R – navrhovatel releasu, C – tvůrce releasu);
4. příprava plánu releasu pro schválení (s odpovědností R – navrhovatel releasu, A/R – manažer releasu).

Příprava releasu

V rámci přípravy releasu jsou realizovány následující kroky:

1. příprava jednorázové procedury (např. konverze dat, rekonfigurace infrastruktury) (s odpovědností A/R – navrhovatel releasu);
2. přípravě instalačních skriptů (s odpovědností A/R – tvůrce releasu);
3. přípravě testovacích dat a testovacích scénářů (s odpovědností A/R tvůrce releasu);
4. vytvoření testovacího prostředí (s odpovědností R – tester releasu, A – manažer releasu, I – tvůrce releasu);
5. provedení testování zahrnuje ověření:
 - funkcionality ve vývojovém/ testovacím prostředí;
 - funkčnost plánů obnovy release;
 - funkcionality instalačních procedur a nástrojů
 (s odpovědností R – tester releasu, A – manažer releasu, I – tvůrce releasu);
6. příprava akceptace k distribuci. Při akceptaci je provedena kontrola kompletnosti dokumentace a kontrola výsledků testování. V rámci akceptace je vyhotoven akceptační protokol. (s odpovědností A/R – manažer releasu, I – tvůrce releasu).

Plánování nasazení

V rámci plánování nasazení jsou realizovány následující kroky:

7. definice strategie rolloutu, školení, předávací kritéria (s odpovědností A/R – realizátor releasu, I – manažer releasu);
8. definice rollback (backout, fallback) plánu (s odpovědností A/R – realizátor releasu);

9. komunikace se zákazníkem a subdodavatelem (s odpovědností A/R – realizátor releasu, A – release manažer);
10. Příprava pro schválení nasazení release (s odpovědností A/R – realizátor releasu).

Nasazení uvolnění

V rámci implementace releasu jsou realizovány následující kroky:

11. příprava distribuce releasu s ohledem na zdroje a kontrolní seznamy (s odpovědností R – realizátor releasu, A – manažer releasu);
12. distribuce nového release do provozního prostředí, předání po každé konfigurační položce (s odpovědností R – realizátor releasu, A – manažer releasu);
13. aktualizaci popisu služeb (pokud se mění; s odpovědností R – realizátor releasu, A – manažer releasu);
14. aktualizace konfigurační databáze (s odpovědností R – realizátor releasu, A – manažer releasu);
15. aktualizace dokumentace provozního prostředí (s odpovědností R – realizátor releasu, A – manažer releasu);
16. kontrola a akceptace výsledku (s odpovědností A/R – manažer releasu);
17. výzva k odstranění nedostatků (nové požadavky na změnu), (s odpovědností R – realizátor releasu, A – manažer releasu).

8.2.3. Project Management

Úkolem projektu, který je předmětem této nabídky, je zajistit komplexní správu, provoz a SW práce pro portál BusinessInfo.cz. Projekt bude řízen v souladu s obecně uznávanou metodikou PMI (Project Management Institute), z níž vychází i projektová metodika T-Mobile Czech Republic. Navržené projektové řízení reflektuje požadavky zadávací dokumentace s cílem zajistit bezpečnou a efektivní realizaci projektu v požadovaném rozsahu, čase a nákladech. Použitá metodika je typu waterfall.

Při řízení projektu jsou zohledněny následující metodiky:

- **metodika projektového řízení**, která zajistí podmínky pro řádnou organizaci, řízení kvality a dokumentaci díla,
- **metodika vývoje software**, která specifikuje postupy a definuje využití vhodných podpůrných nástrojů pro ty části řešení, které jsou realizovány formou softwarového vývoje,
- **metodika testování software**, která ověří shodu výsledného řešení s původními požadavky,
- **metodika řízení bezpečnosti informací**, která zajistí řízení bezpečnosti informací v průběhu celého životního cyklu od vzniku, přes užití až po řízené zakončení.



Obrázek 11 - Metodické základy pro celkové projektové řízení

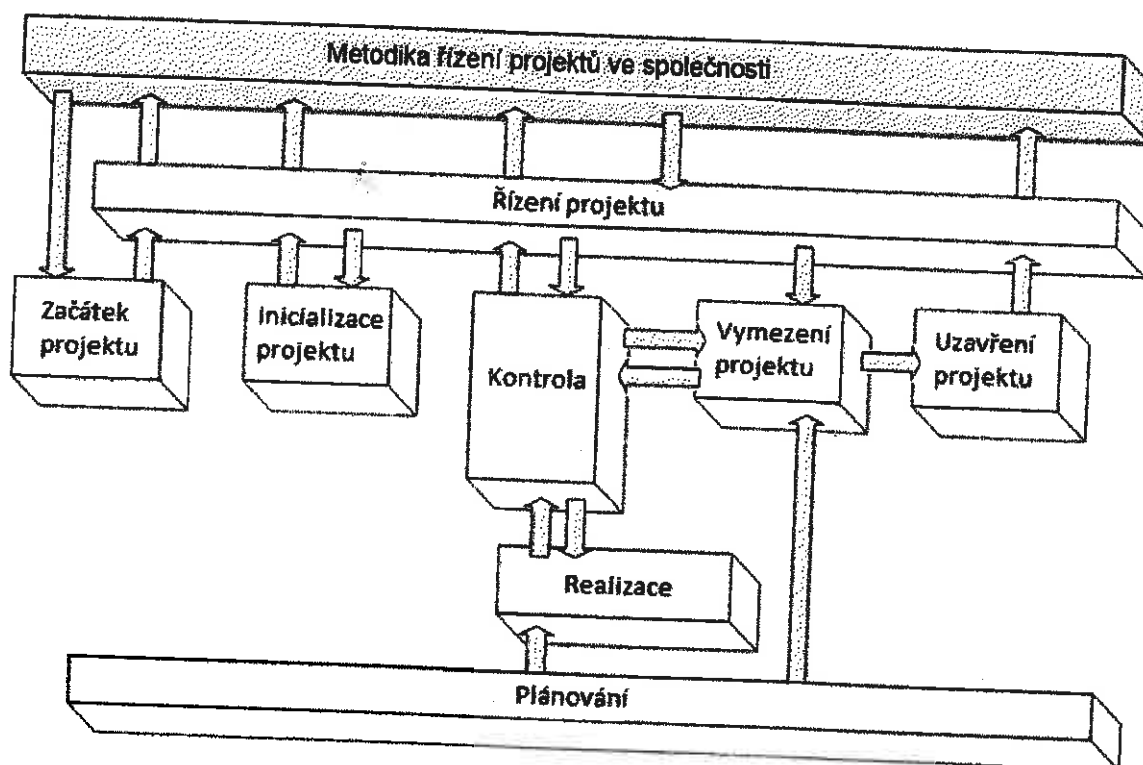
Celkové projektové řízení postavené na základě uvedených metodik umožní správně načasovat sousledné činnosti, jejichž výsledkem bude plně funkční, otestované a dokumentované řešení.

8.2.3.1. Životní cyklus projektu

Projekt projde od zahájení po ukončení tzv. životním cyklem projektu, který zahrnuje následující procesy:

- Začátek projektu je charakterizován aktivitami a dokumenty, které je nutné vytvořit a nadále realizovat celkovým zahájením projektu. Jedná se zejména o definování cílů a záměrů projektu, plánování následných fází projektu, návrh projektového týmu, schůzky projektového týmu apod.
- Inicializace projektu zahrnuje plánování kvality výstupu (cíle), plánování projektu, analýzu rizik a strategického plánu, nastavení kontrol a standardů dokumentů.
- Plánování je charakteristické vždy pro začátek nové etapy. Zahrnuje vytvoření kostry plánu řešení etapy, definování a následnou analýzu produktu, stanovení činností a jejich přiřazení zdrojům, plánování vytvoření kalendářního plánu využitelnosti lidských zdrojů, aktualizaci analýzy rizik a konečně sestavení samotného plánu.
- Řízení projektu je jeden z hlavních řídicích procesů. Interaguje s většinou ostatních procesů a řídí vlastní životní cyklus projektu (tj. od jeho inicializace po jeho ukončení). Do tohoto procesu spadá schválení inicializace a projektu samotného, schválení etapy plánu a uzavření projektu.
- Kontrola řídí vlastní vykonávání činností projektu. Zahrnuje schválení průběhu etapy, sepisování a analýzu problémů, kontrolu stavu etapy a jeho report, korekční činnosti, eskalaci problémů a přebírání hotového výstupu etapy (pracovního balíku).

- f) V procesu realizace se jedná o činnosti a podprocesy, které zahrnují akceptaci výstupů etapy (pracovního balíku), vlastní práci na dosažení výstupů a jejich následné předávání.
- g) Změnové řízení projektu navazuje na proces kontroly. Patří sem činnosti pro změny v plánu projektu, pro změnu cílů nebo přínosů projektu, pro úpravu seznamu rizik, report konce etapy a tvorbu krizového scénáře.
- h) Uzavření projektu zahrnuje činnosti po akceptaci posledního výstupu projektu. Jedná se zejména o dekompozici projektu, identifikaci činností a jejich návaznosti a zpětnou vazbu v rámci vyhodnocení projektu.



Obrázek 12: Procesy životního cyklu projektu

Pro účely této nabídky jsou důležité zejména dva následující procesy:

- a) Plánování, kde smyslem plánovací etapy je provést analýzu současného stavu, naplánovat všechny aktivity implementace a zajištění služeb a ujistit se, že příprava je kompletní a ucelená. Výstupem této etapy z hlediska řízení je Plán projektu. Tento Plán projektu také přesněji vymezí vztah mezi Zadavatelem na straně jedné a Uchazečem na straně druhé a upřesní strategii realizace, jejíž základní popis je uveden v tomto dokumentu.
- b) Realizace, v níž se v souladu s Plánem projektu provede tvorba informačního systému a zajišťují služby společného technologického rámce. Zde bude dosaženo cílového stavu pro konkrétní etapu.

8.2.3.2. Projektový plán

Projektový plán je dokument, který vznikne v plánovací etapě a který bude definovat činnosti realizační etapy. Účelem tohoto dokumentu je podpora realizace ve všech relevantních oblastech:

- a) definovat kritéria úspěchu projektu,
- b) sumarizovat vstupy a východiska projektu,
- c) dokumentovat předpoklady a omezení projektu,
- d) dokumentovat rozhodnutí při plánování a realizaci projektu,
- e) stanovit způsob řízení projektu a definovat základní odpovědnosti a pravomoci účastníků projektu,
- f) definovat výstupy projektu včetně metrik a jejich hodnot,
- g) podpořit komunikaci mezi vlastníky, managementem a projektovým týmem,
- h) poskytnout východisko pro měření postupu prací na projektu.

Komponenty, z nichž se plán projektu bude skládat:

- a) Základna rozsahu, sestávající z
 - popisu rozsahu
 - seznamu akceptačních kritérií,
 - harmonogramu se seznamem aktivit a milníky
- b) Plán řízení změn,
- c) Plán řízení rizik,
- d) Plán řízení lidských zdrojů,
- e) Organizační struktura,
- f) Plán řízení komunikace,
- g) Plán řízení harmonogramu.

Šablona Projektového plánu je v příloze tohoto dokumentu. Tento plán bude formálním dokumentem schváleným oběma stranami na konci první etapy. Postupné zpřesňování tohoto plánu bude možno řešit formou změn řízení. Plán projektu je aktualizovaný v rámci procesu zajištění kvality tak, aby v jakýkoliv okamžik bylo možno kontrolovat stav plánovaný se stavem realizace a při případných personálních změnách snadno předat informace.

8.2.3.3. Příprava projektového plánu přechodu

Během plánovací fáze každé etapy se bude postupovat v následující posloupnosti kroků, pokud budou pro danou etapu relevantní:

1. Ustavení projektových struktur
2. Definice výstupů jednotlivých subprojektů a kvalitativních požadavků na ně
3. Návrh celkového postupu a jeho dekompozice na dílčí kroky
4. Provedení analýz a návrhů v rámci jednotlivých subprojektu, tedy v oblastech
 - Integrace celého řešení
 - Vývoje sw.
 - Přípravy infrastruktury
 - Přípravy service-desku
5. Ohodnocení jednotlivých kroků implementace (čas, potřebné zdroje a součinnost zadavatele, náklady, akceptační kritéria, rizika)

6. Vytvoření harmonogramu implementace a popisu rolí, které se na něm budou podílet, alokace potřebných zdrojů, identifikace počátečních rizik, zaplánování rezerv na pokrytí rizik a vytvoření podrobného Plánu projektu

8.2.3.4. Dokumentace

Není-li dohodnuto jinak, jsou dokumenty předávány v elektronické podobě, ve standardních formátech MS Office, MS Project a MS Visio ve verzích 2010 nebo 2013. Dále je možné využít i formát PDF. Rovněž je standardně využívána e-mailová komunikace.

Vedoucí projektu jsou zodpovědní za předávání aktuálních dokumentů i za zajištění jejich připomínkování a následného schválení. Zpravidla jsou připomínky k předaným dokumentům očekávány formou revizí, či komentářů.

V průběhu projektu se předpokládá vytvoření a následné předání následující dokumentace:

- Produktová dokumentace k HW/SW předávanému v rámci projektu
- Provozní/systémová dokumentace
- Administrátorská dokumentace
- Uživatelská dokumentace – ve formě pracovních instrukcí
- Bezpečnostní dokumentace – dle níže popsaných bezpečnostních pravidel aplikovaných při realizaci zakázky bude udržována sada dokumentů.
- Projektová dokumentace – dle rozhodnutí vedoucího projektu, minimálně však zahrnuje
 - a) Plán projektu
 - b) Komunikační matice – slouží jako seznam osob (vč. kontaktů) zúčastněných na projektu s upřesněním jejich týmu a role na projektu. V případě potřeby může být doplněna i popis schvalovacích pravomocí. Za přípravu jsou odpovědní Vedoucí projektu za zúčastněné strany.
 - c) Zápis z jednání (Meeting Minutes) – vzniká z každého jednání v rámci realizace projektu. Dle dohody zápis tvoří Vedoucí projektu, nebo případně jiný stanovený pracovník. Výjimkou mohou být technická jednání, jejichž závěry jsou zapracovány do samostatných projektových dokumentů.
 - d) Katalog požadavků
 - e) Registr rizik
 - f) Akceptační a Předávací protokoly
 - g) Změnový požadavek
 - h) Prezentace pro Řídicí výbor projektu / Řídicí výbor - report pro Řídicí výbor projektu je zpracováván Hlavním projektovým manažerem za podpory Součinnostního projektového manažera. Report pro Řídicí výbor projektu shrnuje aktuální stav projektových činností, čerpání rozpočtu, zapojení zdrojů, plnění harmonogramu, přehled nejvýznamnějších úkolů, rizik a problémů za období od konání posledního Řídicího výboru projektu. Šablona Reportu projektu je v příloze. Prezentace pro Řídicí výbor projektu obsahuje minimálně informace potřebné pro Řídicí výbor v následujících oblastech:
 - dosažený stav projektu,
 - aktuální časový plán projektu,
 - otevřené problémy,

- požadavky na změny,
- hlavní rizika projektu a jejich vývoj v čase,
- hlavní aktivity pro následující měsíc.

i) Zápisy ze schůzek - zápisy ze schůzek Řídícího výboru projektu, Hlavního týmu projektu z koordinačních a/nebo status schůzek projektových týmů musí být vyhotoveny do tří kalendářních dnů od konání schůzky. Zápisy ze schůzek Řídícího výboru projektu, Hlavního týmu projektu a zápisy z koordinačních a/nebo status schůzek projektových týmů budou k dispozici Do Objednateli. Konkrétní způsob sdílení zápisů bude předmětem vzájemné dohody Smluvní strany.

8.2.3.5. Řízení požadavků

Na úrovni HTP je veden dokument, ve kterém jsou průběžně evidovány jednotlivé požadavky k řešení (požadavky na úpravy, připomínky, nefunkčnosti atd.). U každého požadavku se sleduje jeho stav, způsob a termíny řešení. Dokument je probírán na pravidelných projektových schůzkách HTP a vybrané položky mohou být projednány v rámci jednání ŘV.

Některé typy požadavků, jako např. změna zadání, či rozvoj řešení jsou obvykle řešeny detailněji v rámci samostatného Změnového řízení.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ID	Typ problému (SFC, OS, P)	Definice	Zadání	Vlastník	Popis problému	Priorita	Závažnost	Stav	Definice poslední aktualizace	Definice uzavření
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Obrázek 13: Příklad evidence požadavků

8.2.3.6. Řízení rizik a eskalace

Účelem řízení rizik je nastavení efektivních procedur pro evidenci, řízení a minimalizaci rizik, které mohou ovlivnit úspěšný průběh projektu. Pro zabezpečení úspěšného průběhu projektu je důležité mít evidována a popsána všechna rizika na úrovni projektu i jednotlivých pracovních skupin. Rizika, která nemohou být vyřešena na úrovni pracovních týmů, musí být eskalována na Hlavní tým projektu. Řídící výbor je průběžně informován o identifikovaných rizicích, jejich stavu a způsobu jejich mitigace.

Nevyřešená rizika, stejně jako nevyřešené problémy, jsou eskalovány v souladu s následující eskalační procedurou:

- známá rizika nebo jednoduché problémy se snaží vyřešit příslušný vedoucí subprojektu,
- pokud není prevence rizika realizovatelná nebo pokud není rozhodnutí možné v rámci kompetencí vedoucího subprojektu, eskaluje vedoucí projektového týmu riziko na úroveň Hlavního týmu projektu,

- c) rizika a rozhodnutí, jejichž řešení přesahuje kompetence obou manažerů projektu, eskaluje Hlavní projektový manažer na úroveň Řídícího výboru projektu.

8.2.3.7. Řízení změn

V této sekci je popsán proces řízení změn, úkoly a nástroje, kterých bude v rámci projektu využito k určení, analýze, stanovení priority a přijetí změnových požadavků, které mohou mít vliv na rozsah projektu, rozpočet, kvalitu nebo jeho harmonogram. Podrobnější popis a definice odpovědností za řízení změn bude součástí Plánu projektu, který bude připraven v rámci plánovací fáze projektu.

Identifikace a evidence změnových požadavků

Hlavní projektový manažer s podporou Součinnostního projektového manažera stanoví prioritu jednotlivých platných změnových požadavků a zadává je příslušnému vedoucímu subprojektu, aby provedl analýzu jejich dopadu na rozsah, rozpočet, kvalitu, harmonogram a doplnil informace o možném způsobu jejich řešení včetně odpovědných osob a termínů.

Provedení analýzy dopadů

Všechny změnové požadavky musí být analyzovány z hlediska dopadu na rozsah, rozpočet, kvalitu a harmonogram projektu, a také z hlediska srozumitelnosti, přesnosti a opodstatněnosti. Všechny dopady změnových požadavků jsou evidovány v registru změnových požadavků, včetně způsobu jejich realizace, který je zaznamenáván v sekcích pro uvedení podrobného popisu a zdůvodnění. Ten může také obsahovat popis dopadů pro případ, že požadavek na změnu nebude uplatněn.

Každá analýza dopadů musí zahrnovat:

- dopad na výstupy projektu, které budou ovlivněné navrhovanou změnou, zejména na akceptační kritéria projektu,
- dopad navrhované změny na rozpočet projektu,
- dopad navrhované změny na harmonogram včetně milníků a závislostí,
- dopad navrhované změny na rozsah a kvalitu jeho výstupů.

Schválení změnového požadavku

Změnové požadavky jsou po analýze dopadů předloženy Týmu řízení změn k posouzení a rozhodnutí o implementaci. Pokud by předložený návrh přinesl změnu do smluvního vztahu, je předložen ŘV.

Všechny detaily týkající se změnových požadavků jsou zaznamenány v rámci Registru změnových požadavků.

8.2.3.8. Akceptace výstupů

Součástí Plánu projektu, který bude připraven v rámci plánovací fáze projektu, bude také seznam akceptačních kritérií. Splněním všech takto definovaných kritérií bude akceptován i celý projekt přechodu do cílového stavu. Za přípravu akceptačních kritérií odpovídá Hlavní projektový manažer a schvaluje je Součinnostní projektový manažer.

Splnění každého takto vzniklého akceptačního kritéria se bude ověřovat akceptací dle následujícího postupu:

- a) Formální předložení výstupu k akceptaci. Probíhá formou zápisu z jednání Hlavního týmu pro předložení výstupu je zahájeno připomínkové řízení.
- b) Připomínkové řízení. Minimální lhůta na připomínkové řízení je pět pracovních dnů. Uvedení může být prodloužena jen po dohodě Smluvních stran. Z každého takového připomínkovacího řízení veden oficiální soubor dokumentující způsob vypořádání jednotlivých připomínek. Pokud k prodloužení lhůty na připomínkování na základě dohody Smluvních stran a nedojde-li k připomínce ve lhůtě výše, je výstup brán jako akceptovaný.
- c) Akceptace, tedy formální podpis obou projektových manažerů, který následuje po vypořádání připomínek nebo po vzájemné dohodě o tom, že některá z připomínek bude vypořádána později či je irrelevantní.

8.2.3.9. Řízení kvality

Za sledování a udržování kvality zadáných úkolů odpovídá Hlavní projektový manažer. Nezávislou kontrolu realizace projektu může provést odpovědná osoba určená Zadavatelem. Tato kontrola by proběhla zejména formou auditu dodržování Plánu projektu.

8.2.3.10. Eskalace na projektu

Eskalační stupně v případech neposkytnutí spolupráce, nejasného vymezení, sporu o poskytnutí, neshod v technických alternativách, odklonu od schválených parametrů v designu, nepodchycených rizik apod. jsou:

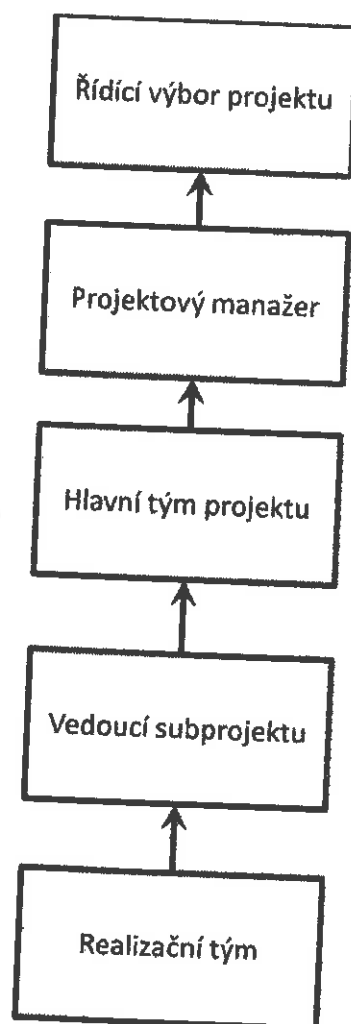
- a) Vedoucí subprojektu (eskalace na vedoucího)
- b) Hlavní tým projektu (eskalace na PM)
- c) Řídící výbor projektu (eskalace do agendy/předsedu ŘV)

Způsob komunikace v rámci eskalace problémů:

- a) Eskalační procedura musí probíhat vždy ve výše definovaných stupních
- b) Eskalace problémů probíhá vždy písemnou formou, tj. v rámci zápisu z jednání/porady, případně v naléhavých případech e-mailem

Eskalace problému musí obsahovat:

- a) Definici předmětu eskalace
- b) Varianty řešení
- c) Dopady jednotlivých variant řešení na projekt
- d) Termíny pro rozhodnutí
- e) Identifikaci dotčených účastníků projektu



Obrázek 14: Eskalační řetězec

8.2.3.11. Organizace účastníků projektu

Popis navržené organizace projektu včetně klíčových zainteresovaných stran a projektového týmu s uvedením popisu práce a odpovědností (RACI matice). Návrh je plně konformní s metodikou řízení projektů PMI.

Organizační struktura projektu a jeho orgány

V projektu bude využita tříúrovňová organizační struktura s tím, že může být upravena dle potřeby (rozsahu a průběhu) projektu. V případě potřeby změny rozhoduje o jejím provedení VP, ŘV je informován. Tři stupně zahrnují úroveň:

1. Schvalovací a rozhodovací:	Řídící výbor projektu
2. Řídící a plánovací:	Hlavní tým projektu, Tým řízení změn
3. Výkonná:	Řešitelské týmy

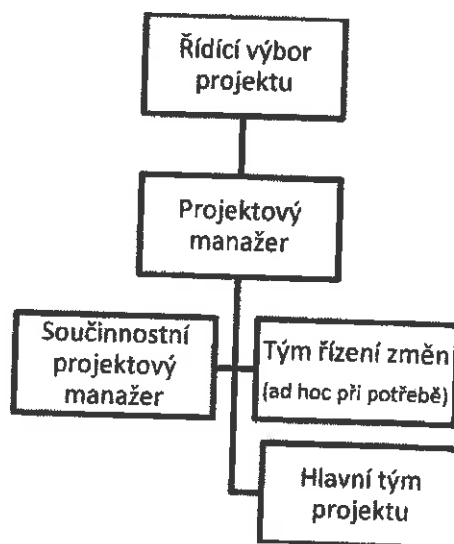
Tabulka 3: Tři úrovně organizační struktury

Organizace projektu – z pohledu organizační odpovědnosti ČAPO

Organizační zajištění projektu z pohledu ČAPO zahrnuje úroveň schvalovací a rozhodovací (Řídící výbor) a úroveň řídicí a plánovací (hlavní tým projektu).

Pro efektivní průběh dodávky je vzhledem k použité metodě projektového řízení nezbytné a postačující o

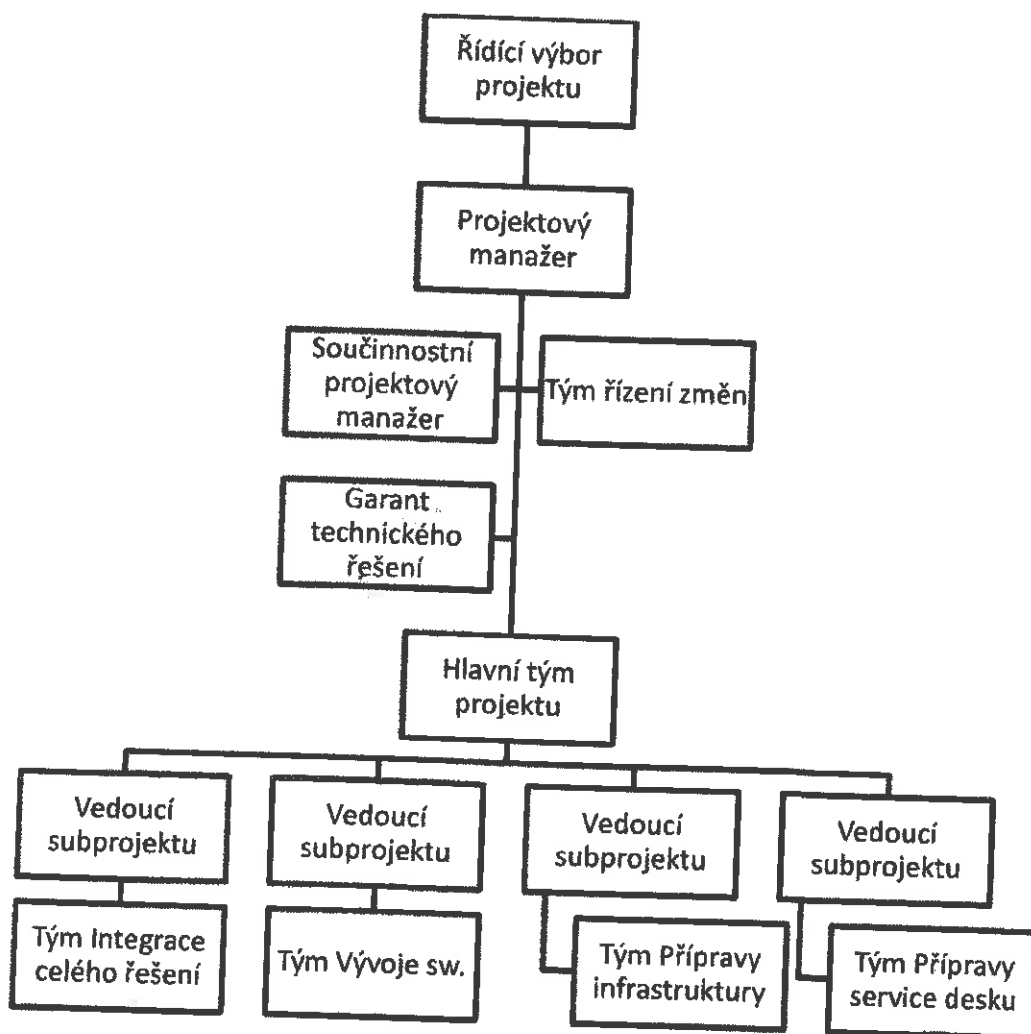
1. Řídící výboru (2-3 zástupci)
2. Součinnostní projektový manažer
3. Tým řízení změn (obsazení ad hoc dle potřeby a rozsahu případných změn, při hladkém průběhu nastat)



Obrázek 15: Organizace projektu – z pohledu organizační odpovědnosti MPSV

Organizace projektu realizovaná dodavatelem – komplexní organizační struktura

Metodiku projektového řízení reflektuje komplexní tříúrovňová organizační struktura zahrnující jednotlivé real
týmy (subprojekty), které z pohledu ČAPO nevystupují. Jejich ustavení odráží věcný postup k zajištění jakost
dodávaného řešení. Významnou roli v organizační struktuře projektu pro zajištění kvality a eliminace rizik do
zajišťuje tým integrace řešení a Garant technického řešení.



Obrázek 16: Organizační struktura - komplexní pohled

Řídící výbor projektu (ŘV)

Řídící výbor je schvalovací a rozhodovací orgán projektu. Řídící výbor představuje nejvyšší orgán projektu, který formálně akceptuje výstupy projektu, kontroluje a sleduje průběh realizace projektu a schvaluje případné změny projektu. Řídící výbor projektu se schází pravidelně, minimálně jednou za 2 měsíce. Řídící výbor projektu má nejméně čtyři a nejvýše osm členů, kteří budou jmenováni okamžitě po podpisu smlouvy. Předsedou Řídícího výboru projektu je zástupce za stranu Objednatele.

Mezi pravomoci a odpovědnosti Řídícího výboru projektu patří:

- schválení projektových manažerů, tzn. Hlavního a součinnostního projektového manažera za stranu Uchazeče i za stranu Zadavatele,
- kontrola prací na projektu a schvalování postupu projektu, včetně potvrzování ukončení dílčích fází a etap projektu,
- rozhodování ve sporných záležitostech, které předkládají projektoví manažeři za stranu Zadavatele a za stranu Dodavatele,
- jmenování členů Týmu řízení změn.

Zásady činnosti Řídícího výboru jsou následující:

- Řídící výbor projektu je usnášeníschopný v případě účasti minimálně 2/3 členů,
- členové Řídícího výboru projektu mohou udělit zmocnění na zastupování na jednání Řídícího výboru projektu jinému členu Řídícího výboru projektu za tu kterou Smluvní stranu,
- v případě neomluvené či omluvené účasti je člen Řídícího výboru projektu považován za nepřítomného, pokud není na jednání Řídícího výboru projektu zastoupen jiným členem Řídícího výboru projektu za tu kterou Smluvní stranu,
- ke schválení rozhodnutí Řídícího výboru projektu je zapotřebí nadpolovičního počtu zúčastněných členů Řídícího výboru projektu a alespoň jednoho zástupce za stranu Zadavatele i Dodavatele.

Hlavní projektový manažer

Hlavní projektový manažer je osoba s finální odpovědností za naplánování a realizaci projektu. Je to zaměstnanec Zadavatele.

Jeho pravomoci a odpovědnosti jsou:

- řízení projektu,
- nominace členů Hlavního projektového týmu i dílčích týmů za Dodavatele,
- odpovědnost za vypracování projektového plánu,
- odpovědnost za řízení projektu dle projektového plánu,
- odpovědnost za realizaci celého projektu včetně naplnění cílů projektu,
- odpovědnost za dodržení zdrojů projektu Dodavatele, tj. dodržení rozpočtu a využití lidských zdrojů,
- odpovědnost za chod práce dílčích projektových týmů,
- odpovědnost za zadávání úkolů jednotlivým projektovým týmům,
- koordinace práce jednotlivých projektových týmů,
- odpovědnost za přípravu podkladů pro Řídící výbor.

Součinnostní projektový manažer

Součinnostní projektový manažer je zaměstnancem Zadavatele. Jeho úlohou je zejména odpovědnost za zaplnění projektu na své straně a poskytování podpory při realizaci projektu Hlavnímu projektovému manažerovi.

Jeho pravomoci a odpovědnosti jsou:

- nominace členů Hlavního projektového týmu i dílčích týmů za Zadavatele,
- spolupráce na vypracování projektového plánu,
- spolupráce na řízení projektu dle projektového plánu,
- odpovědnost za chod práce jednotlivých projektových týmů na straně Zadavatele,
- odpovědnost za plánování a dodržení zdrojů projektu Zadavatele, tj. dodržení rozpočtu a využití lidských zdrojů,
- spolupráce na zadávání úkolů jednotlivým projektovým týmům,
- pomoc při koordinaci práce jednotlivých projektových týmů,

- spolupráce na přípravě podkladů pro Řídicí výbor.

Garant technického řešení

Garant technického řešení je zaměstnancem Dodavatele nebo jeho subdodavatele. Odpovídá Hlavnímu manažerovi projektu za funkční a technickou správnost řešení a jeho vhodnost pro účel, k němuž je určen.

Minimálně musí zajistit prointegrovanost jednotlivých částí řešení, jako jsou:

- Procesy a service desk
- Analýza
- Návrh
- Vývoj
- Testy
- Nasazení
- Infrastruktura
- Integrace do dalších systémů
- Dokumentace

Tým řízení změn

Tým řízení změn zajišťuje schválení změnových požadavků projektu, které nemají dopad do Smlouvy, a to na základě a v souladu s postupem, který bude definován v Plánu projektu. Jeho členové budou jmenováni na paritním principu Řídicím výborem.

Hlavní tým projektu (HTP)

Hlavní tým projektu je orgánem podřízeným Hlavnímu projektovému manažerovi. Členy Hlavního projektového týmu jsou vedoucí jednotlivých subprojektů, což mohou být zástupci Dodavatele nebo jeho subdodavatelů. Dále jsou jeho členy oba projektoví manažeři, Garant technického řešení a vedoucí Týmu řízení změn.

HTP je řídicím a rozhodovacím orgánem pro operativní řízení projektu. Má k dispozici řešitelský tým (týmy), zajišťuje zadávání úkolů, kontrolu plnění, koordinaci mezi jednotlivými řešiteli, prosazení zájmů jednotlivých zainteresovaných stran projektu a další.

Jednání HTP se mohou podle vlastního rozhodnutí účastnit také členové ŘV. Na jednání mohou být přizváni další pracovníci, bude-li jejich účast potřebná pro řešení dané problematiky. Periodicita schůzek je stanovena dle potřeby projektu, zpravidla 1x za týden.

Vedoucí subprojektu

Vedoucí subprojektu odpovídá Hlavnímu projektovému manažerovi za

- Všechny aktivity v oboru působnosti jeho týmu,

- Spolupráci svého týmu na vypracování projektového plánu,
- Řízení aktivit v oboru působnosti svého týmu dle projektového plánu,
- Dodržení zdrojů projektu ve svém týmu,
- Přípravu podkladů dle požadavků Hlavního projektového manažera
- Identifikaci a hlášení rizik.

Realizační týmy subprojektů (RT)

Realizační týmy jsou výkonným orgánem projektu, jejich členy jsou pracovníci Zhotovitele a Zadavatele. Realizační týmy zpracovávají problematiku rozhodnutou na vedení projektu a za práci realizačních týmů zodpovídá předseda nebo vedoucí subprojektu. Členové realizačních týmů se aktivně účastní na realizaci jednotlivých projektových úkolů.

Člen projektového týmu

Člen projektového týmu je zodpovědný za práci, kterou mu přidělí Vedoucí subprojektu nebo Hlavní projektový manažer.

Detailní specifikace konkrétních pravomocí a odpovědností při řízení projektu bude součástí Plánu projektu. Plán bude připraven v rámci plánovací fáze.

Projektová komunikace a reporting

Účelem projektové komunikace a reportingu je zajištění efektivity procesu předávání informací o projektu jednotlivými podílíky projektu. V rámci Plánu projektu vznikne i komunikační plán, který bude v rámci projektu odsouhlasen Řídícím výborem projektu, včetně lhůt předkládání materiálů atd.

V rámci projektu vznikne též kontaktní list za stranu Dodavatele i Zadavatele obsahující jména všech členů týmu.

Komunikační matice (RACI)

Následující matice zobrazuje předpokládané odpovědnosti a činnosti jednotlivých podílíků projektu za jednotlivé problémové okruhy. Tato matice bude v rámci přípravy Plánu projektu aktualizována.

	Řídící výbor	Hlavní projektový manažer	Součinnostní projektový manažer	Garant technického řešení	Tým řízení změn	Hlavní projektový tým	Tým integrace celého řešení	Tým Vývoje sw.	Tým Přípravy infrastruktury	Tým Přípravy service desku
Změnové rozhodnutí s dopadem do smlouvy	A	C	C	C	R	C				
Změnové rozhodnutí bez dopadu do smlouvy	I	C	C	C	A	C				
Příprava Plánu projektu	A	R	C	C	I	C	C	C	C	C
Řízení projektu dle Plánu projektu	A	R	C	C	R	C	C	C	C	C
Reporting o stavu projektu	A	R	C	C						

Definice akceptačních kritérií projektu	I	R	A	C		C				
Příprava SLA		A	I	C		I	R	R	C	I
Analýza řešení sw.		I	I	C		I	A	C	C	C
Návrh řešení sw.		I	I	C		I	A	C	C	C
Vývoj řešení sw.		I	I			I	A	R		
Návrh infrastruktury		I	I	C		I	A		R	I
Realizace infrastruktury		I	I		A	I			R	
Příprava service desku a procesů		I	I	C		A	C			R
Akceptace dílčího plnění		A	A	C		R	C	C	C	C
Akceptace projektu	A	R	R	C						

Tabulka 4: Komunikační matice projektu

Význam písmen je:

R: Responsible - odpovídá

A: Accountable - schvaluje

C: Consult - podílí se na přípravě

I: Informed - je informován

8.3. Metodologie návazných procesů

8.3.1. Řízení konfigurací - Configuration Management (CMDB databáze)

Účelem procesu Configuration Management je udržování informací o položkách nutných pro dodávku IT služby, včetně vztahů mezi těmito položkami. Tyto informace jsou řízeny po celou dobu životního cyklu konfigurační položky (CI).

Proces poskytuje logický model IT infrastruktury obsahující všechny logické a fyzické komponenty potřebné k poskytování IT služeb. Logické a fyzické komponenty a CI položky potřebné k poskytování IT služeb jsou definované a aktivně řízené. Platná CI data pro všechny CI položky jsou přístupná (automaticky) všem třetím stranám a procesům

Průběhy aktivit procesu „Configuration Management“



Obrázek 17: Procesní tok - Řízení konfigurace

Plánování a řízení konfigurací

V rámci této fáze shromažďuje a specifikuje manažer konfigurací požadavky na proces. Identifikuje rozhraní procesů a popisuje interakci s ostatními procesy. Vytváří plán, definuje všechny procesní aktivity pro danou službu či projekt.

Identifikace konfigurací

Liniový manažer konfigurací definuje kritéria pro výběr konfiguračních položek, jejich součástí a struktury. Zvolí konfigurační položky a jejich součásti, zařadí je dle zdokumentovaných kritérií a rozdělí je podle typu. Definuje typy konfiguračních položek, které patří k řízení konfigurací. Definuje povinná pole a atributy pro všechny konfigurační

položky a popíše stav v každém stadiu. Definuje vztahy mezi konfiguračními položkami. Dle typu definuje pro každou konfigurační položku a další role a odpovědnosti.

Správa konfigurací

Modifikátor provádí správu dat konfiguračních položek během celého jejich životního cyklu. To zahrnuje specifikace/postup pro řízení změn, licencí, řízení verzí a přístupu, definice vzorové konfigurace, nasazení a konzistence dat.

Vytváří konfigurační položku – vybírá a vytváří konfigurační položky z „modelů“ a vypracovává nákupní podmínky. Určí a doplní podrobnosti o konfigurační položce. Shromažďuje data o konfigurační položce (např. ze zápisů o příjmu zboží a dalších procesů).

V rámci instalace konfigurační položky zadá aktuální, úplné a správné údaje o aktivně využívaných konfiguračních položkách přidává, mění nebo maže data (atributy) a vazby pro každou změnu, která ovlivňuje stav CI trvale nebo dočasně. Při odinstalování / vyřazení konfigurační položky z provozu upraví data a změní stav.

Přemísťování se řeší prostřednictvím úkolů "Odinstalovat CI" a "Nainstalovat CI" nebo "Změnit CI".

Automatické zjišťování

Liniový manažer konfigurací definuje kde instalovat / upravit agenty pro jednotlivá v systému. Provádět automatické pravidelné skenování pro stanovení konkrétních atributů, a uchovávat u konfigurační položky. Porovnává výsledky testů s ručně zadanými atributy.

Vykazování a reportování

Liniový manažer konfigurací definuje základní linii (baseline) jako referenční konfiguraci pro change management (změnové řízení). Základní linie představuje konfigurace platné k určitému datu se všemi změnami uvolněnými té doby. Uchovává záznamy o CI a základních liniích a archivuje záznamy konfiguračních položek po celou jejich životního cyklu s historií verzí, seřazení podle jedinečného čísla verze. Poskytuje zprávy pro různé typy týkající se jednotlivých konfiguračních položek, majetku a služeb.

Ověřování a audit

Liniový manažer konfigurací organizuje a provádí pravidelné audity konfigurace a revize podle stanoveného harmonogramu pro kontrolu kvality údajů v konfigurační databázi (CMDB) a souladu s fyzickým prostředím. Provádí audity konfigurace pro hlavní uvolnění nebo změny a kontrolu dodržování smluvních nebo jiných požadavků. Ověřuje nové nebo aktualizované konfigurační položky.

Liniový manažer konfigurací přezkoumává všechny postupy, které mohou změnit konfigurační položky. Ověřuje, že existují jediné správné a schválené konfigurační položky.

Identifikuje příčiny rozdílů mezi zaznamenaným a skutečným stavem, které se objevily v průběhu auditů a revizí.

8.3.2. Capacity management

Účelem Capacity Managementu je zajistit dostatečnou kapacitu ke splnění dohodnutých stávajících a budoucích požadavků zákazníka po dobu poskytování služby s přihlédnutím k efektivnímu využití stávajících kapacit. Kapacitou se rozumí lidské zdroje a kapacita technologií.

Capacity Management

Stručný popis

Podnět

- Týdenní/Měsíční Capacity Report
- Stávající SLA
- Výkaz nevyužitých serverů
- Výkaz využití storages
- Reporty incidentů a poruch

Capacity Management

Výstup

- Měsíční Capacity reporty
- Sledování trendů kapacit
- RFC
- Capacity Plan

Cíl a význam, přidaná hodnota

Kapacity Proces řízení je zaměřen na zajištění služeb dle požadované, dohodnuté úrovně výkonnosti. Tento proces je zaměřen na možnosti definování, jeho sledování a kontrolu. Popisuje, monitorování, analýzu trendů a vyhodnocení kapacit storages, výkonu a náhradních kapacit serverů.

Povinné klíčové ukazatele

- Volné storage kapacity
- Volné, nevyužité servery
- Doručení capacity reportu
- Hlavní nevyužitých serverů pro zrušení

Kritické faktory úspěchu

- Zavedení kvalitního monitoringu HW a jeho využití

Obrázek 18: Popis procesu řízení kapacit

Průběhy aktivit procesu „Capacity Managementu“



Obrázek 19: Tok procesu řízení kapacit

Plánování kapacit

Capacity Planner provede analýzu požadavků na kapacitu, s účastí Capacity Managera, vytvoří Plán kapacit, který Capacity Manager schválí a vydá.

Kontrola kapacit

Na základě monitoringu kapacit se generují Reporty kapacit – Capacity Planner provádí analýzu reportů a identifikuje problémy s kapacitou.

Zlepšení/posílení kapacit

Capacity Planner identifikuje opatření, které pomohou zlepšit kapacitní problémy. Capacity Manager určí prioritu jednotlivých opatření a schválí je.

Na základě schválených opatření provede Capacity Planner aktualizaci Plánu kapacit.

8.3.3. Řízení dostupnosti – „Availability Management“

Účelem Availability Managementu je zajistit, že úroveň dostupnosti služeb odpovídá potřebě businessu (v optimálních nákladech).

Availability management má 2 složky:

- Proaktivní AvM s cílem participace při návrhu a realizaci služby pro zákazníka. Zajišťuje požadavků zákazníka na dostupnost a architekturu celého řešení; dále participuje na změnách a řízeních, které mohou mít dopad na budoucí dostupnost služby (vč. změn kontraktu – např. SLA).
- Reaktivní AvM zajišťující pravidelné vyhodnocování dostupnosti a případná nápravná opatření v případě rizika porušení sjednané dostupnosti.

Availability Management

Stručný popis

Podnět

- ▶ Týdenní/Měsíční Availability Report
- ▶ Dostupnost služeb
- ▶ Stávající SLA
- ▶ Výkaz neplánovaných odstávek
- ▶ Maximální downtime
- ▶ Monitoring služeb



Výstup

- ▶ Týdenní/Měsíční Availability report
- ▶ Nové/Aktualizované SLA
- ▶ Sledování trendů dostupnosti služeb

Cíl a význam, přidaná hodnota

Cílem Availability procesu je reporting, určování trendů podporovaných služeb, analýzy trendů díky podpoře plánování, realizaci a řízení IT služeb k uspokojení požadavků organizace dostupnosti a organizace obchodních cílů

Povinné klíčové ukazatele

- ▶ Doručení měsíčního Availability reportu
- ▶ Finalizace a analýza trendů

Kritické faktory úspěchu

- ▶ Zavedení kvalitního monitoringu služeb

Obrázek 20: Popis procesu Availability Management

Účelem Availability Managementu je zajistit, že úroveň dostupnosti služeb odpovídá potřebě businessu (v optimálních nákladech).

Availability management má 2 složky:

- Proaktivní AvM s cílem participace při návrhu a realizaci služby pro zákazníka. Zajišťuje požadavků zákazníka na dostupnost a architekturu celého řešení; dále participuje na změnách a řízeních, které mohou mít dopad na budoucí dostupnost služby (vč. změn kontraktu – např. SLA).
- Reaktivní AvM zajišťující pravidelné vyhodnocování dostupnosti a případná nápravná opatření v případě rizika porušení sjednané dostupnosti.

Průběhy aktivit procesu Availability Managementu



Obrázek 21: Procesní tok - Availability Management

Definice požadavků na dostupnost

Na základě informací od zákazníka Žadatel dostupnosti zpracuje požadavky projektu na dostupnost dle jednotlivých služeb. Informace jsou čerpány především z:

- poptávky od zákazníka;
- návrhu smlouvy SLA se zákazníkem.

Analýza požadavků na dostupnost

Žadatel dostupnosti v rámci Analýzy požadavků posoudí, zda přesně rozumí požadavkům zákazníka na dostupnost, zda je možné požadovanou dostupnost monitorovat a zda lze požadavkům na dostupnost vyhovět. Na základě informací od zákazníka (pokud jsou dostupné) a statistik interních částí infrastruktury prověří Manažer dostupnosti:

- stávající dostupnost jednotlivých komponent infrastruktury zákazníka (nejčastěji analýza incidentů a problémů);
- statistické informace o poruchovosti zařízení dle jednotlivých typů.

Zhodnocení možnosti realizace

Na základě Analýzy požadavků Manažer dostupnosti zhodnotí, zda kladené požadavky na dostupnost jsou realizovatelné se stávající úrovní infrastruktury. Výsledkem hodnocení je pak jedna z následujících variant:

- potvrzení reálnosti požadavků zákazníka na dostupnost (v případě, že stávající infrastruktura poskytuje podmínky pro realizaci požadované dostupnosti);
- potřeba předefinování požadavků na dostupnost zákazníkem (v případě, že stávající infrastruktura neposkytuje podmínky pro realizaci požadované dostupnosti).

Rozhodnutí o vyhodnocení komunikuje Manažer dostupnosti směrem k Žadateli dostupnosti.

Monitoring dosahované dostupnosti

V průběhu trvání poskytování služby jsou permanentně monitorovány parametry dostupnosti jednotlivých služeb v souladu s ustanovením v rámci SLA. Typicky to může být:

- počet incidentů způsobujících nedostupnost služeb včetně trendů;
- celkové doby trvání incidentů dle jednotlivých služeb;
- maximální doby trvání jednotlivých incidentů;
- stavy prvků infrastruktury down/up z monitoringu.

Vyhodnocování

Parametry dostupnosti o službě jsou vyhodnocovány z pohledu plnění SLA a případných trendů. V případě, že nastala situace porušení parametrů dostupnosti (a nebo je vysoké riziko, že tato situace nastane), je iniciován návrh na zlepšení služby (dokumentován ve formě problém ticketu). Pokud takový problém ticket již existuje, použije se tento.

Příklady návrhu mohou být:

- návrh úpravy SLA po dohodě se zákazníkem;
- návrh úpravy designu služby;
- návrh na změnu procesu.

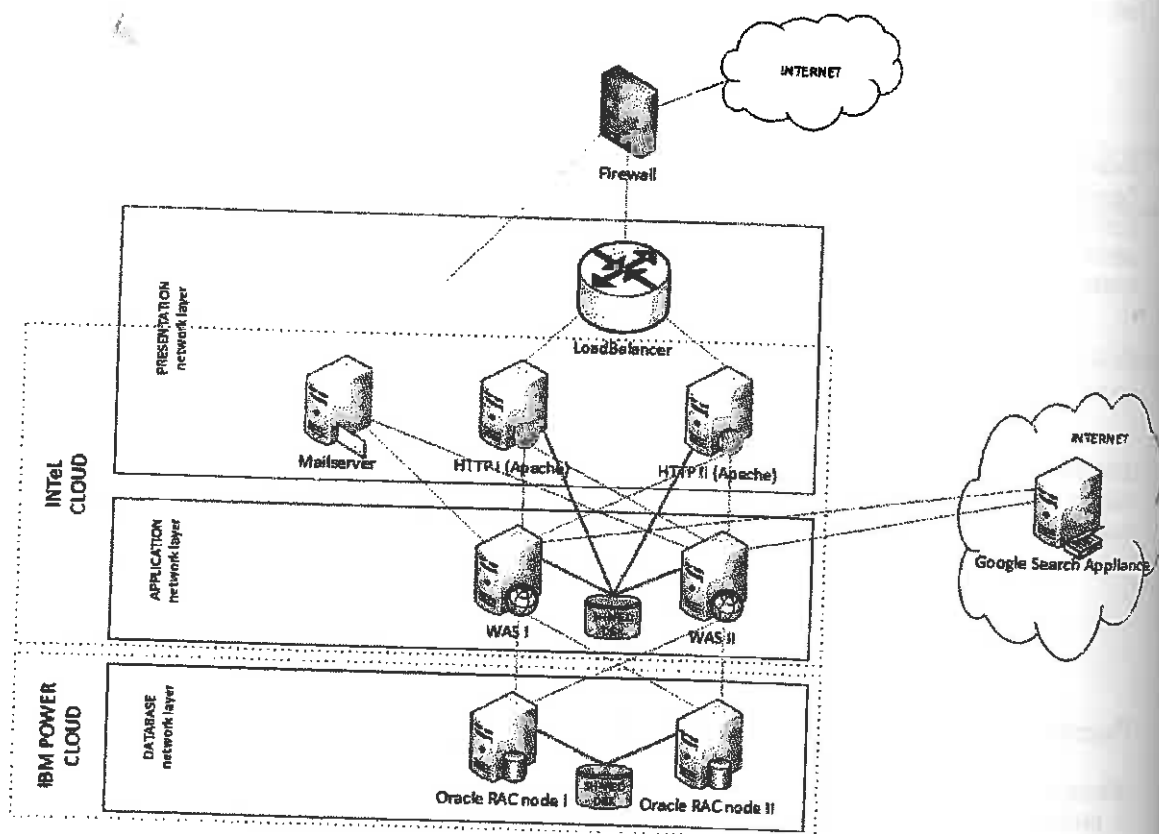
Tento návrh prochází standardním procesem Change Managementu.

8.4. Technické řešení a provoz portálu

8.4.1. Technické řešení a architektura portálu businessinfo.cz

Uchazečem navrhované technické řešení splňuje požadavky na minimální HW a SW konfiguraci Zadavatelé řešení architektury portálového řešení je poskytnut v následujícím textu.

Technické řešení portálu je znázorněno na obrázku:



Obrázek 22: Technické řešení portálu

Z pohledu síťové architektury se jedná o třívrstvé řešení, které obsahuje databázovou vrstvu, aplikační vrstvu a prezentační vrstvu.

V rámci databázové vrstvy je realizováno datové úložiště ve fault-tolerant architektuře Oracle Real Application Cluster (RAC) na dvounódovém clusteru. Oracle databáze je ve verzi 11.2 SE. Databázové prostředí je provozováno na hw architektuře IBM Power s operačním systémem IBM AIX. Veškeré připojení jak k síti tak k úložišti SAN jsou minimálně zdvojeny pro dodržení standardů pro vysokou dostupnost. Z pohledu přístupu mají do databáze přístup pouze aplikační server prostřednictvím SQLnet-u.

Aplikační vrstva je složena ze dvou virtuálních serverů v prostředí Cloud. Architektura prostředí je Intel Xeon s VMWare hypervisorem a operačním systémem Linux RHEL, na kterých běží IBM WebSphere. Oba virtuální servery jsou vzájemně zástupné a v případě výpadku jednoho z nich druhý přebírá veškeré zpracování požadavků. Díky virtualizaci má přeživší systém k dispozici cpu výkon vypadlého serveru. Aplikační server zpracovává dynamické požadavky, provádí publikaci statického obsahu do prezentační vrstvy a spolupracuje s GSA. V neposlední řadě zajišťuje rozesílání newsletterů.

Prezentační vrstva se skládá jednak ze serverů, na kterých běží webservery Apache, které jednak samostatně poskytují statický obsah a jednak slouží jako proxyserver pro přístup k WS pro poskytování dynamického obsahu. Tato část je složena ze dvou virtuálních serverů v prostředí Cloud. Architektura prostředí je Intel Xeon s VMWare hypervisorem a operačním systémem Linux RHEL. V prezentační vrstvě se nachází také dedikovaný mailserver, který se stará o rozesílání newsletterů atd. a je postaven také v prostředí Cloud, operační systém Linux Ubuntu. V prezentační vrstvě se rovněž nachází loadbalancer, který zajišťuje řízení toku požadavků na web server(y), které jsou funkční.

Prezentační vrstva má s aplikační vrstvou společný důležitý prvek – sdílený disk vysídlený na úrovni diskového pole protokolem NFS, který slouží jednak k přístupu obou aplikačních serverů pro publikaci zároveň a jednak vytvořený statický obsah je okamžitě v updatované formě nabízen servery prezentační vrstvy návštěvníkům webu.

Před loadbalancerem je přítomen firewall, který zajišťuje filtrování IP komunikace a povolí pouze oprávněné požadavky.

Konektivita do internetu je zajištěna vyhrazenou 100 Mbit přípojkou.

8.4.2. Požadavky na SW licence

Seznam licencí potřebných pro provoz portálu, které jsou v držení zadavatele:

- 1x Oracle Database Standard Edition 11g
- 1x RHEL 6 x86_64
- 1x Adobe Acrobat X Pro

Seznam licencí potřebných pro provoz portálu, které nejsou v držení zadavatele:

- 2x IBM WebSphere Application Server Processor Value Unit (PVU) License (280 PVU)
- 1x Oracle Database Standard Edition 11g
- 1x Adobe LifeCycle
- 3x RHEL 6 x86_64

Dohled portálu je řešen jako E2E monitoring, fyzicky je testováno několik URL zda vrátí stránku v rozumném čase a zda stránka obsahuje očekávaný text.

Diskové prostory jsou poskytovány z diskového pole třídy Enterprise, vyjma sdíleného disku, který je poskytován protokolem NFS, jsou ostatní disky poskytovány prostřednictvím paměťové sítě SAN.

8.4.3. Přidělené HW zdroje

Účel jednotlivých serverů, přidělený výkon jednotlivým virtuálním serverům, alokované diskové prostory a zálohovací plán uvádí následující tabulky:

Císlo systému	Označení systému	Popis systému	Host name	OS
1	DB 1	Databázový node	KCPBLP2C06	AIX 6
2	DB 2	Databázový node	KCPBLC3P0204	AIX 6
3	WAS 1	WebSphere node	KORVNODE030	RHEL 6 x64
4	WAS 2	WebSphere node	KCPVNODE036	RHEL 6 x64

5	HTTP 1	HTTP frontend node	KCPVNODE029	RHEL
6	HTTP 2	HTTP frontend node	KCPVNODE037	RHEL
7	MAILER	News mailer node	MAILBINFO	CentOS

Cislo systému	Cluster	Hostname	Pocet procesoru		Velikost GB
			Intel	Power7	
1	ano	KCPBLP2C06		1	12
2	ano	KCPBLC3P0204		1	12
3	ano	KCPVNODE030	2		12
4	ano	KCPVNODE036	2		12
5	ano	KCPVNODE029	2		12
6	ano	KCPVNODE037	2		12
7	-	MAILBINFO	0,5	-	1,5

Cislo systému	Označení systému	Host name	Alokováno GB	
1	DB 1	KCPBLP2C06	120+60	60 GB shared DB
2	DB 2	KCPBLC3P0204	120	
3	WAS 1	KCPVNODE030	130	
4	WAS 2	KCPVNODE036	130	
5	HTTP 1	KCPVNODE029	90	
6	HTTP 2	KCPVNODE037	90	
7	MAILER	MAILBINFO	50	

Backup policy	Host name	FULL / ONLINE	INCR / ARCHLOG
DB 1 system	KCPBLP2C06	Fri 23:15	Sun-Thu, Sat 23:15
DB 2 system	KCPBLC3P0204	Fri 23:30	Sun-Thu, Sat 23:15
DB data	DB 1 / DB 2	Fri 23:45	Every 20 mins
WAS 1 system	KCPVNODE030	Tue 0:40	Sun-Mon, Wed-Sat 0:40
WAS 2 system	KCPVNODE036	Tue 1:00	Sun-Mon, Wed-Sat 1:00
HTTP 1 system	KCPVNODE029	Tue 1:20	Sun-Mon, Wed-Sat 1:20
HTTP 2 system	KCPVNODE037	Tue 1:40	Sun-Mon, Wed-Sat 1:40
MAILER system	MAILBINFO	Tue 2:00	Sun-Mon, Wed-Sat 2:00

Cluster DB - KCPBLP2C06 + KCPBLC3P0204

Cluster WAS - KCPVNODE030 + KCPVNODE036

Tabulka 5: Alokované HW zdroje

8.4.4. Zajištění provozu funkcionalit a modulů portálu Businessinfo.cz

Z pohledu provozu portálového řešení Businessinfo.cz bude do správy převzat současný existující systém a výše navržená HW architektura systému plně zajistí provoz následujících požadovaných funkcionalit:

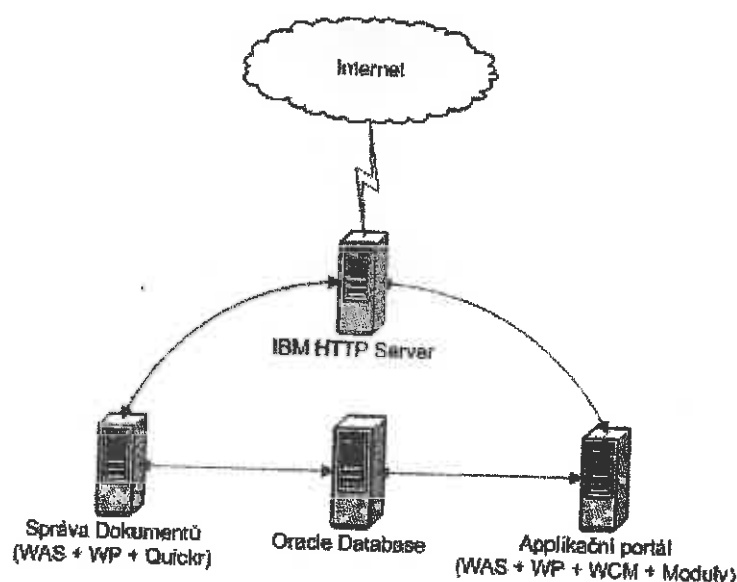
- Redakční systém
- Uživatelé a jejich oprávnění - Navržená architektura podporuje systém pro správu uživatelských účtů a jejich nároky na provoz.
- Importní a exportní rozhraní
- Datová úložiště – dokumenty, obrázky
- Formulářové řešení – formulářové řešení na platformě Adobe Life Cycle
- Klientská zóna

Zajištění provozu požadovaných modulů:

- Stránky, články, workflow
- Asociované texty
- HTML formuláře
- Vizuální šablony
- Kontrola odkazů
- Katalog odkazů
- Kalendář akcí
- Podpory a dotace
- Newsletter
- RSS kanály
- Diskuzní fórum
- Fakturace
- Ankety, průzkumy
- Microsite

8.5. Zajištění bezpečnosti provozu systému Businessinfo.cz**8.5.1. Zajištění důvěrnosti a integrity zpracovávaných dat**

Základní úroveň zabezpečení uložených dat je zajištěna topologií rozložení jednotlivých serverů. Jediným serverem přístupným z internetu je Apache HTTP Server, ostatní servery včetně aplikačního portálu, správy dokumentů a databáze nebudou z internetu přístupné vůbec. Navíc i http servery jsou zařazeny za firewall a loadbalancer. Další informace jsou obsaženy v dokumentu popisu technického řešení.



Obrázek 23: Schéma fungování serverů

Přenos senzitivních dat a informací mezi prohlížečem a portálem je chráněn zabezpečeným protokolem HTTP technologii Secure Socket Layer (SSL). Jedná se zejména o přenos uživatelských dat při registraci a uživatelského profilu. Ale také například při vyplňování a odesílání online formulářů. V případě nutnosti přeposílání takovýchto informací třetím stranám je od těchto vyžadována minimálně stejná úroveň zabezpečení.

Zpracovávání a uchovávání osobních dat je provedeno v souladu s platnou legislativou ČR. Součástí portálu businessinfo.cz je ze strany poskytovatele sledování dostupnosti bezpečnostních záplat pro veškeré systémy (včetně operačních systémů), jenž je součástí dodávaného řešení, a aplikace těchto záplat v produkčním systému. Uživatelský přístup k obsahu portálu je omezen přístupovými právy příslušejícími jednotlivým rolím a skupinám uživatelů.

Zevrubně lze uživatele portálu rozdělit do těchto skupin:

- anonymní uživatel – smí pouze prohlížet veřejně dostupný obsah portálu
- registrovaný uživatel – smí prohlížet veřejně dostupný obsah a svůj vlastní profil
- pracovník businessinfo.cz – konkrétní role a jejich oprávnění budou předmětem analýzy

8.5.2. Splnění požadavků na zálohování systému

Zálohování systému probíhá dle požadavků zadávací dokumentace. Navíc je možné zálohovat kompletní obsah serverů a zajistit tak zcela kompletní obnovu bez nutnosti reinstalace prostředí v případě havárie. Zálohovací systém je fyzicky postaveno na knihovnách řady IBM TS3584, které disponují dostatečnou kapacitou ke splnění požadavků zadávací dokumentace včetně retence i frekvence jednotlivých záloh. Veškerá data uložená v páskách jsou zašifrována, takže i v případě kompromitace pásek je zajištěna dostatečná ochrana dat. Konkrétní popis standardní služby zálohování je uveden v kapitole 8.4.

8.5.3. Splnění požadavků na správu prostředí

Pro správu prostředí – jak na HW tak na SW úrovni jsou využívány následující nástroje:

- IBM Tivoli Netcool Omnibus
- IBM Tivoli Netcool Impact
- (IBM Tivoli Business Service Manager)
- IBM Tivoli Data Warehouse
- IBM Tivoli Monitoring
- Oracle Enterprise Manager

- CA Spectrum
- VmWare vCentre

Využívání této sady nástrojů umožňuje reálně dosahovat dohodnutých úrovní SLA za využití vysoké míry automatizace.

8.5.4. Zajištění ochrany systému před DDoS útokem

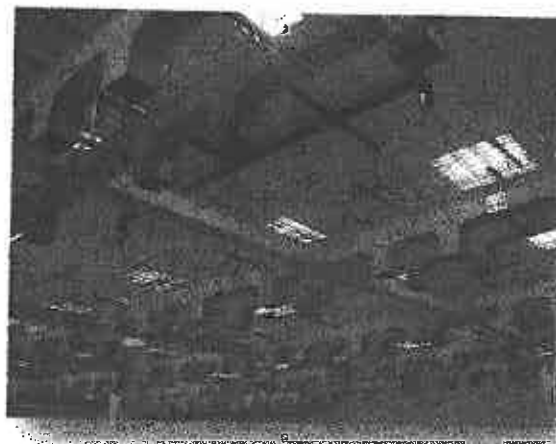
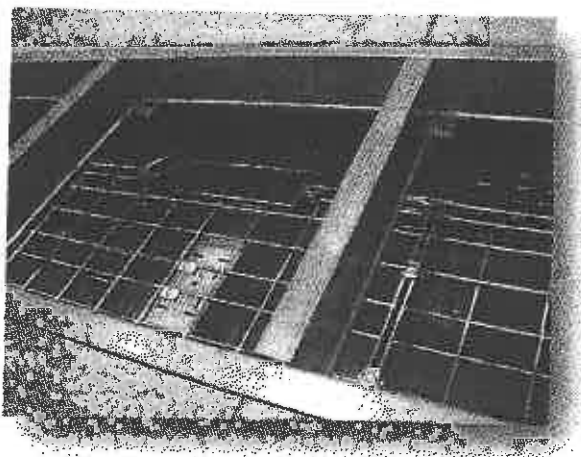
Celková architektura systému je plně připravena pro nasazení služby „Anti DDoS“, která chrání systém Businessinfo.cz před náhlým napadením a zahlcením systému z vnějšího prostředí. V případě nasazení systému Anti DDoS bude zajištěna dostatečná úroveň proti těmto typům útoků.

8.5.5. Charakteristika bezpečnostní dokumentace – popis struktury

Bezpečnost datového centra

Podlaha a podhledy

- zdvojená podlaha s podlahovými segmenty (60x60cm), zvýšení 70 cm
- vysoká zatížitelnost až 1500 kg/m²
- rozvod chlazení a napájení k jednotlivým zařízením zdvojenou podlahou
- rozvody datových kabelů speciálními svody nad stojany, ve třech vrstvách, tedy oddělené od napájení



Obrázek 24: Podlaha a stropní instalace

Napájení

- střídavé napájení 230V i stejnosměrné 48V pro každý stojan dvojicí nezávislých přívodů a se samostatným jištěním
- kapacita baterií dimenzována na nouzový provoz.

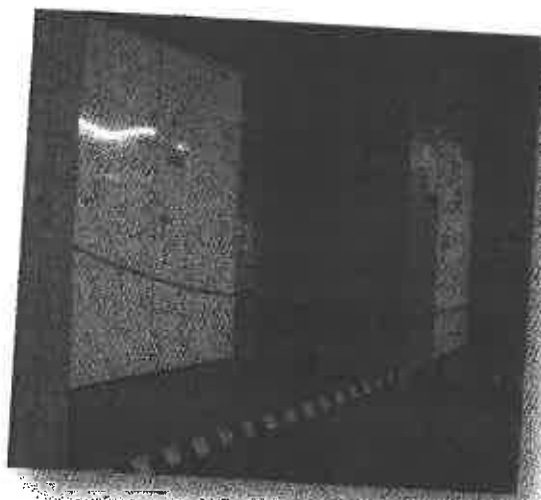
Dodávka elektrické energie do objektu je realizována ze dvou různých rozvodů trojicí 22kV přívodů. Tyto přívody jsou dále jištěny čtveřicí dieselových generátorů v kaskádě o výkonu 4x900kW s garantovaným náběhem do 5 minut od případného (současného) výpadku obou přívodních větví.

Napájení všech stojanů a zařízení je nepřímé, přes baterie s kapacitou 5kAh. Nemůže tudíž dojít ani ke krátkodobému výpadku při přepínání nouzových zdrojů. Každé zařízení (stojan) má dvě nezávislé připojení k zdroji napájení. Baterie zálohují jak střídavé tak stejnosměrné rozvody. Rozvody k jednotlivým zařízením jsou vedeny výhradně mezi podlahami, nedochází tak k rušení datových kabelů vedených stropem.

Zabezpečení a režim přístupu

- dvě bezpečnostní zóny
- dvojitý systém identifikace
- uzamykatelné stojany, CCTV kamery
- nepřetržitý autonomní přístup (režim 24 x 7 x 365)

Systém autorizace vstupu je řešen vstupními kartami. Pro držitele karet je standardní režim přístupu nepřetržitý 24 hodin denně, 7 dní v týdnu. Karty jsou nepřenosné, tedy vždy na jméno proškolené osoby. Platnost karet lze časově omezit nebo nastavit pouze na určitou část dne. V ceně std. služby Housing zařízení jsou karty, lze zajistit vydání dalších.



Obrázek 25: Vstupní portál

Držitel karty se musí nejprve prokázat identifikačním ostráze objektu, poté použije kartu pro samotný vstup. Vstupní systém centra je fyzicky tvořen vstupní přepážkou s dvěma za sebou umístěnými protipožárními dveřmi, přičemž k prostupu přes první dveře je třeba kombinace karty a PINu, k prostupu přes druhé dveře kombinaci karty a biometrického ověření obličeje.

Objekt Kongresového Centra je nepřetržitě monitorován kamerovým systémem ochranné služby objektu. Prostory HC pak kamerami dohledového centra společnosti T-Mobile Czech Republic. Nedílnou součástí je elektronická zabezpečovací signalizace. Je to modulární systém CONCEPT s homologací pro vyšší úroveň ochrany (CTÚ, NBÚ, EZÚ) (v souladu s ČSN 33 4590). Oba systémy jsou napojené na pult centrální ochrany dohledového centra společnosti a také dispečinku objektu.

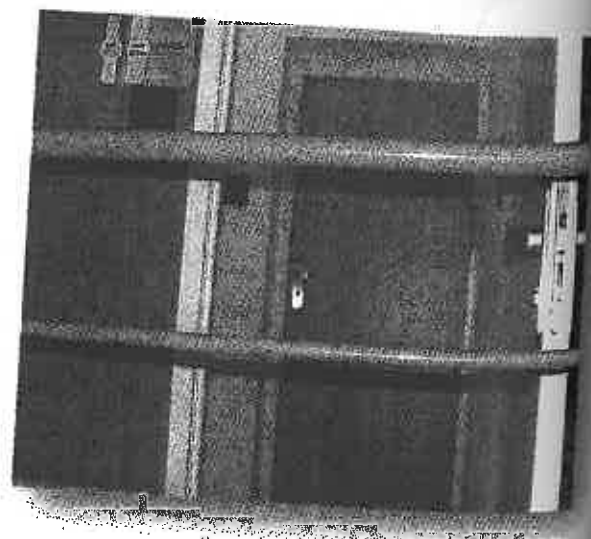
Stojany pro zařízení poskytované společností T-Mobile Czech Republic jsou uzamykatelné. Volitelně lze zvýšit zabezpečení ohrazením prostoru od okolních stojanů bezpečnostní klecí.

Speciální postup je aplikován v případě potřeby přístupu k objektu Housing Centra nákladní dopravou. Tento postup je možný od 5,00 do 23,00 hod, a výhradně za spolupráce zaměstnanců Dohledového centra T-Mobile Czech Republic. K dispozici je nákladní rampa.

Protipožární ochrana

- detektory kouře a teploty v Housing Centru i objektu vlastního Kongresového centra
- stabilní samozhášecí protipožární systém v Housing Centru
- dvojitě protipožární dveře
- hasičský sbor se dvěma jednotkami přímo v objektu

Prostory HC jsou umístěny v železobetonovém skeletovém objektu, prostory jsou vystavěny a zkolaudovány s požární odolností 90 min. Požární odolnost konstrukcí je stanovena dle čl. 7.1.1 ČSN 73 0802.



Obrázek 26: Vstupní portál

Dveře Housing Centra jsou protipožární EW 90D1 (odolnost 90 min) a jsou osazeny v dělených zárubních, požární uzávěry – protipožární klapky PPK jsou PKM –90 (odolnost 90 min).

Systém celkového protipožárního zajištění je zajišťován pomocí EPS (Elektronický Protipožární Systém) - signalizační zařízení a SHZ (Stabilní Hasicí Zařízení), které se řadí mezi aktivní prvky požární ochrany budov a zařízení.

Stabilní hasicí zařízení je pevně instalovaným systémem k ochraně drahých zařízení. Na systém EPS/SHZ vydává dovozce "Prohlášení o shodě" podle § 13 Zákona č. 22/1997 Sb. a § 11 nařízení vlády č. 178/1997 Sb., na základě schvalovacích listů (MV Ředitelství HZS ČR), certifikátů (Technický ústav požární ochrany MV) a dalších dokumentů.

Systém je konstruován k vypuštění specifického množství hasiva FM-200 (halogenový alkan - 1, 1, 1, 2, 3, 3, 3 - heptafluorpropan ($\text{CF}_3\text{CHF}_2\text{CF}_3$)). Tento elektricky nevodivý plyn hasí požár narušováním vazeb reakce spalování. FM-200 rychle potlačuje plameny, zabraňuje znovuvznícení, nezanechává zbytkové materiály a nevyžaduje úklid po vypuštění - vyvětrá se odvětrávacím zařízením. Systém je konstruován k velmi rychlému zásahu (10 sekund a méně) aby se minimalizovali škody na zařízení a snížilo nebezpečí ohrožení života. Potřebné množství FM-200 bylo profesionálně kalkulováno tak, aby splňovalo přísné požadavky Factory Mutual Research Corporation a National Fire Protection Association. Na systému jsou prováděny revize předepsaných lhůtách podle ČSN a vyhlášky MV ČR 21/1996 Sb.



Obrázek 27: Hasicí zařízení

Kongresové centrum disponuje vlastním profesionálním hasičským záchranným sborem. Jedná se o trvalou profesionální službu dispečinku s pultem centrální ochrany a dvou hasičských skupin pro nezávislý okamžitý zásah.

Podmínky prostředí a pracovní podmínky

- zálohované klimatizační jednotky udržují teplotu prostředí na 22°C ($\pm 3^\circ\text{C}$)
- relativní vlhkost 45 % - 75 %
- podmínky vyhovují ETS 300 019-1-3.

Prostory Housing Centra jsou plně vybaveny bezprašnými nátěry. Místnosti jsou vybaveny pod stávající stropní deskou ochranným podhledem z pozinkovaného plechu pro zvýšení odolnosti proti pronikající vodě. Zálohování vnitřních klimatizačních jednotek je systémem N+1.

8.5.6. Bezpečnostní audity

Prostředí pro provoz informačních systémů společnosti T-Mobile Czech Republic a.s. je pravidelně auditováno.

8.6. Migrace portálu

Společnost TMCZ v současné době provozuje portál businessinfo.cz. V rámci migrace portálu se tedy jedná o akceptaci stávajícího provozu s ohledem nové smlouvy pro provoz. Předpokládáme následující harmonogram činností:

Milník / aktivita	počet kalendářních dní pro danou aktivitu	počet kalendářních dní kumulativně
Začátek - podpis smlouvy	0	T+0
Konsistence dat, nastavení systému	2	T+2
SW aktualizace, akceptační testy	23	T+25
Celkem dní pro převzetí		25 kal.dní

V rámci aktivity nazvané „akceptační testy“ dojde k vydefinování test case pro jejich provedení. Následně testy provedeny a v případě nesplnění podmínek dojde k úpravě systému podle metodiky uvedené v „Návrh správy a průběžného SW vývoje“. Výsledkem migrace tedy bude plně funkční portál Businessinfo.cz, aby mohl být následně provozován a rozvíjen.

V rámci migrace bude nezbytná součinnost zadavatele, kdy očekáváme, že zadavatel nominuje uživatele, který bude k dispozici pro akceptační testy.

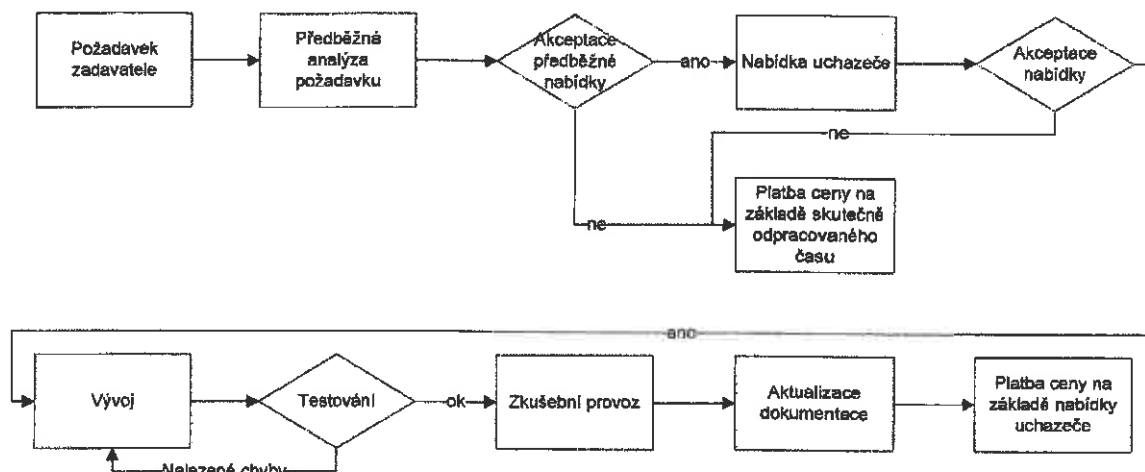
V případě že dojde ke změnám v portálu businessinfo.cz v rámci migrace, bude adekvátně upravena uchazečská příslušná dokumentace.

8.7. Správa a vývoj portálu Businessinfo.cz

8.7.1. Návrh správy a způsobu průběžného SW vývoje

Pro rozvoj portálu businessinfo.cz bude využit vhodně upravený waterfall model (obr.28). Tím bude zajištěno, aby vyhovoval požadavkům zadavatele. Jako první krok bude evidence požadavků zadavatele. Bude využit nástroj s webovým rozhraním, pomocí kterého zadavatel požadavek popíše. Následně bude proveditelnost požadavku a také připravena předběžná nabídka, obsahující hrubý popis řešení a také odhad pracnosti na implementaci. Tato nabídka bude předána zadavateli k vyjádření. V případě kladného vyjádření k vytvoření finální nabídky. Tyto informace budou detailně evidovány ve webovém rozhraní. Po akceptaci zadavatelem bude započat vývoj.

Pro vývoj a testování budou využity nástroje uchazeče. Tým testerů na straně uchazeče ověří kvalitu změn, v případě nalezení chyby vrátí vývojářům změnu k opravě. V případě, že chyba nalezena nebude, dojde k nasazení do produkčního prostředí a akceptaci dodané změny zadavatelem. Současně s dodávkou změny bude dodána také upravená dokumentace k portálu. Sled aktivit je znázorněn na následujícím obrázku.



Obrázek 28: Procesní tok řešení požadavku dle metody Waterfall

V případě nedohody v souvislosti s odhadnutou pracností, zadavatel vyzve uchazeče o kontrolu nabídky. Pokud následně nedojde k dohodě, zadavatel úpravu neobjedná.

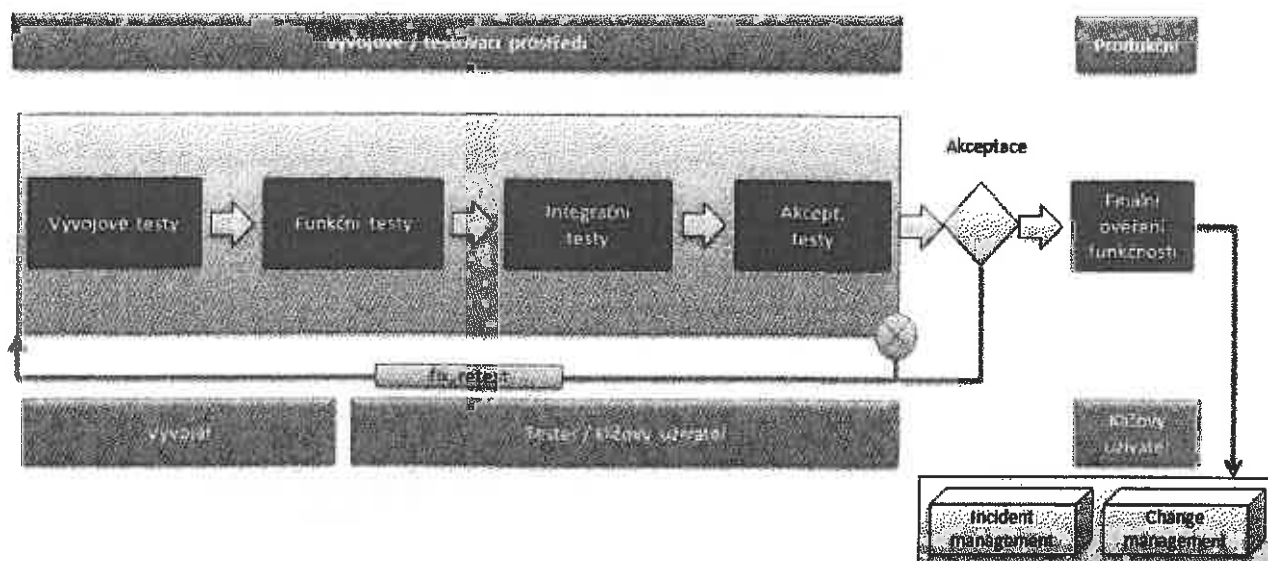
Jako nedílná součásti vývoje se v tomto případě jeví i testování dodávaného SW. Budou rozlišována 2 prostředí:

- Vývojové prostředí
- Produkční prostředí

Dále jsou definovány tyto typy testů:

- Unit testy
- Funkční testy
- Integrační testy
- Akceptační testy

Proces testování bude probíhat podle následujícího diagramu:



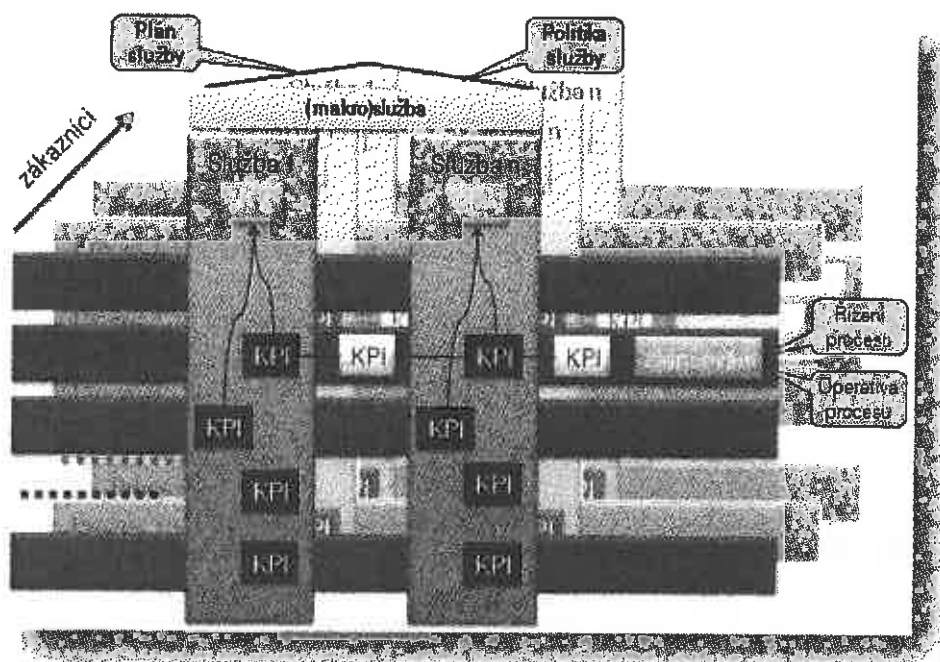
Obrázek 29: Znáznornění procesu testování

V rámci každého vývojového cyklu probíhají na vývojovém prostředí unit testy a funkční testy. Následně v produkčním prostředí probíhají testy integrační testy a případně akceptační. V případě Z diagramu je patrné, že v případě nalezení chyby vyvíjeného systému, která znemožňuje akceptaci díla, je nutno provést její opravení a opětovné otestování. Po akceptaci a nasazení na produkční prostředí ještě proběhne finální ověření funkčnosti. Projevy je zde znázorněna také návaznost na Incident management a Change management po finálním nasazení funkčnosti.

Pro interní testování a vývoj bude využito prostředí, které bude částečně reflektovat konečnou implementaci u zákazníka.

8.7.2. Procesní řízení správy a vývoje portálu Businessinfo.cz

V prostředí Uchazeče je zavedeno procesní řízení dodávky služeb (ITSM; IT Service Management). Implementované procesy jsou založeny na rámci ITIL v3. Uchazeč disponuje certifikací procesního rámce ČSN ISO/IEC 20000 - Management služeb pro informační technologie, osvědčující soulad procesního rámce s nejlepší praxí. Procesy jsou navrženy a zavedeny s ohledem na služby poskytované Uchazečem a požadavky uživatelů.



Obrázek 30: Diagram KPI a průběžného zlepšování služeb

KPI a průběžné zlepšování procesů a úrovní služeb

Úroveň kvality dodávaných procesů je Uchazečem trvale sledována a zvyšována (sledováno na zmíněných procesních KPIs). Za sledování KPIs je zodpovědný procesní manažer, který informuje příslušné vlastníky procesů o trendech a v případě, že je to relevantní žádá o úpravy resp. korektivní opatření. V rámci tzv. PIT (Process Improvement Team) jsou identifikovány prostory pro zlepšení jednotlivých procesů a jsou rovněž definována opatření k jejich dosažení. Tato opatření jsou schvalována procesními vlastníky (s ohledem na efektivitu, kvalitu a přínos pro Zadavatele služby).

Za jednotlivé služby (potažmo aplikace) odpovídají jednotlivé určení service managerů, resp. Service desků na straně Uchazeče. U jednotlivých služeb se provádí pravidelná měření, vyhodnocování a s pracovníky Zadavatele, zda splňují nastavená KPI v SLA.

Mezi hlavní Klíčové ukazatele výkonnosti (z anglického názvosloví KPI) patří zejména dostupnost služeb, která se vypočte dle následujícího vzorce: **Dostupnost = (Provozní doba-Výpadek) / Provozní doba.**

Dostupnost je vyčíslována s ohledem na dohodnutou provozní dobu služeb v režimu 24/7 nebo 12/5. Dostupnost a dohodnutá plánované odstávky (servisní okna) budou přizpůsobené konkrétní potřebě Zadavatele a zadokumentována.

Veškeré požadavky vznesené ze strany Zadavatele budou kategorizovány pro účel přehledného pravidelného reportingu a katalogizovány pro pozdější zpracování informací.

8.7.3. Školení.

Dodavatel pro správu a provoz a SW vývoj zajistí uživatelská školení zaměřená na práci se systémem, s redakčním systémem (CMS) a dalšími částmi (například ovládání modulů, vytváření elektronických formulářů, ovládání uživatelských aplikací) v rozsahu požadovaném zadavatelem za hodinové sazby uvedené v ceníku nabídky.

Školení jsou organizována adhoc v případě potřeby zadavatele a partnerů portálu v obvyklém počtu 2 – 20 účastníků. Školení jsou obvykle provedena v místě zadavatele nebo uživatelů systému.

8.8. Slovník pojmů

Termín	Zkratka	Vysvětlení
Incident Management	IM	Proces řešení incidentů
Service Level agreement	SLA	Dohoda o kvalitě poskytování služby
Problem Management	PrmM	proces na řešení problémů
Change Management	ChM	proces na řešení změnových požadavků
Release Management	RelM	proces na implementaci souboru změn
Project management	PM	proces na řízení dodávky rozsáhlých změn
Configuration Management (CMDB databáze)	CfgM	základní dokumentace prostředí
Capacity management	CapM	evidence a kontrola vytížení zdrojů
Availability Management	AvM	evidence a kontrola dostupnosti služeb
DDoS útok	DDoS	SW útok omezující dostupnost portálu

9. Návrh smlouvy

Poznámka: Dokument je přiložen na následujících stranách.

Smlouva kupní č. _____

uzavřená podle § 2079 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů

Smluvní strany

Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade

se sídlem: Dittrichova 1968/ 21, 128 01 Praha 2

zastoupena: Ing. Milan Ráž, pověřený řízením

IČ: 00001171, DIČ: CZ00001171

(dále jen "objednatel")

a

T-Mobile Czech Republic a.s.

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze odd. B, vložka č. B.3787

se sídlem Tomíčkova 2144/1, 14800 Praha

zastoupen: Ing. Liborem Komárkem na základě pověření

IČ : 64949681, DIČ: CZ64949681

(dále jen "dodavatel")

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě úplného konsensu o všech níže
uvedených ustanoveních tuto

smlouvu kupní

(dále jen „Smlouvu“)

I.

Preambule

- 1.1 Dodavatel prohlašuje, že je řádně založenou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podnikající v souladu s českým právním řádem, a že splňuje veškeré

podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

- 1.2 Objednatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.3 Objednatel oznámil dne 30. 6. 2014 oznámením otevřeného řízení svůj úmysl zadat veřejnou zakázku s názvem „Zajištění komplexní správy, provozu a SW prací pro portál BusinessInfo.cz“, evidenční číslo v IS VZ US 7402011091070 (dále jen „Veřejná zakázka“) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“). Na základě tohoto zadávacího řízení byla pro plnění Veřejné zakázky vybrána nabídka dodavatele v souladu s ustanovením § 81 odst. 1 ZVZ.
- 1.4 Účelem této Smlouvy je realizace Veřejné zakázky k naplnění jejího účelu, který vyplývá ze zadávací dokumentace Veřejné zakázky (dále jen „Zadávací dokumentace“).

II.

Předmět Smlouvy

- 2.1 Dodavatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout objednateli plnění spočívající v zajištění pravidelné a komplexní technické správy a provozu portálu BusinessInfo.cz na HW (event. SW) prostředcích dodavatele (dále jen pravidelné „Plnění“) a následném zajištění celkového SW vývoje portálu BusinessInfo.cz na HW dodavatele na základě samostatných objednávek objednatele (dále jen „Služby“). Vedle softwarových prací popsaných v předchozí větě je součástí Služeb i bezplatné odstraňování záručních vad Plnění, které bude poskytováno způsobem dohodnutým v této Smlouvě. Dodavatel garantuje, že dodávka (dále též jen „Plnění“) bude poskytnuta tak, aby zohledňovala požadavky objednatele obsažené v technické specifikaci tvořící Přílohu č. 2 Zadávací dokumentace. Plnění bude poskytnuto dle specifikace obsažené v nabídce (dále jen „Technická specifikace“), kterou dodavatel předložil objednateli v zadávacím řízení na zadání Veřejné zakázky a která tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy (dále jen „Nabídka“).

Činnostmi v rámci pravidelného „Plnění“ a poskytování „Služeb“ dodavatele se rozumí zejména:

a) Plnění v rámci správy a provozu

- zajištění pravidelné a komplexní technické správy a provozu portálu BusinessInfo.cz na HW (event. SW) prostředcích dodavatele s dodržením parametrů obsažených v SLA, včetně průběžné aktualizace dokumentů v rámci projektové dokumentace,
- pravidelné aktualizace v rámci nasazení nových verzí portálu po zpracování SW změn,
- aktualizace dokumentu Technická specifikace během začátku smluvní spolupráce,

- součinnost při předání projektu a migraci dat a všech dalších komponent portálu třetí straně při fázi ukončení smluvní spolupráce,

b) Poskytování služeb

- poskytování SW prací, tzn. zajištění celkového SW vývoje portálu BusinessInfo.cz na HW dodavatele za použití rolí Analytik, SW programátor, Tester. Včetně bezplatného odstraňování záručních vad.
- poskytování školení pro uživatele.

c) Převzetí a migrace portálu

- převzetí podkladové dokumentace k portálu
- převzetí datových struktur a dat nutných k provozu portálu
- migrace dat od současného poskytovatele správy a provozu portálu do prostředí dodavatele
- ověření funkčnosti všech komponent portálu

- 2.2** Dodavatel v souladu s požadavkem objednatele uvedeném v Zadávací dokumentaci prohlašuje, že je mu znám rozsah prací a výkonů požadovaných v Zadávací dokumentaci na tuto Veřejnou zakázku, že jsou mu známy veškeré podstatné okolnosti pro řádné a včasné poskytnutí Plnění.
- 2.3** Pro upřesnění požadavků objednatele a závazné určení detailních parametrů Plnění, jakož i pro účely zpřesnění postupu dodavatele při jeho provádění, se smluvní strany dohodly, že dodavatel vypracuje aktualizovanou detailní specifikaci Plnění (dále jen „Technická specifikace“) a předloží ji objednateli ke schválení do 2 měsíců od převzetí (v případě převzetí celého systému). Technická specifikace bude vycházet z přílohy ZD „Technická specifikace“ a bude jejím upřesněním dle nabídky uchazeče, přičemž jednotlivé parametry a požadavky na Plnění nebudou mít nižší/horší kvalitativní či kvantitativní úroveň, než je požadováno a stanoveno v ZD či SLA. Aktualizovaná Technická specifikace nebude mít vliv na cenu, rozsah součinnosti, jiné termíny plnění ani jiné závazné parametry sjednané touto Smlouvou či stanovené v Zadávací dokumentaci. Technická specifikace se stane závaznou specifikací Plnění po jeho schválení ze strany objednatele, toto schválení musí být provedeno podpisem akceptačního protokolu postupem uvedeným v článku VI této Smlouvy.
- 2.4** Plněním dle této Smlouvy se rozumí pravidelné „Plnění“ dodavatele na měsíční bázi a poskytování „Služeb“ ve formě SW prací a školení od podpisu Smlouvy.
- 2.5** V rámci plnění je dodavatel povinen udržovat a průběžně aktualizovat všechny dokumenty zmíněné v SLA. Tyto dokumenty budou předkládány ke kontrole objednateli každý 3. měsíc, neurčí-li objednatel jinak. .
- 2.6** Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli za poskytnuté a objednatelům převzaté Plnění a Služby či jejich částí dohodnutou smluvní cenu. Objednatel přitom není

povinen převzít (odebrat) veškeré předpokládané Plnění či předpokládaný objem Služeb uvedené v této Smlouvě, a to bez nároku na jakékoliv sankce ze strany dodavatele.

III.

Práva a povinnosti dodavatele

- 3.1 Dodavatel se zavazuje provádět pro objednatele Plnění a poskytovat mu Služby s náležitou odbornou péčí, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a příslušnými technickými normami.
- 3.2 Dodavatel se zavazuje při plnění této Smlouvy respektovat rozhodnutí objednatele, je však současně povinen objednatele upozornit na možné negativní důsledky jeho rozhodnutí, včetně důsledků pro kvalitu a termín odevzdání Plnění.
- 3.3 Dodavatel je dále povinen
 - 3.3.1 řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací předmětu veřejné zakázky. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - 3.3.2 vzhledem k tomu, že projekt je v režimu povinné udržitelnosti akcí financovaných ze Strukturálních fondů EU, minimálně do konce roku 2024 za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z podmínek programu IOP a v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 o Evropském sociálním fondu a v souladu s právními předpisy ČR a právem ES vytvořit podmínky (tj. poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům oprávněných osob, viz níže) a je povinen vytvořit níže uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo financí ČR, územní finanční úřady, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly,
 - 3.3.3 řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s plněním veřejné zakázky včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2024, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý originální účetní doklad musí

obsahovat informaci, že se jedná o projekt spolufinancovaný z IOP a musí být označen číslem projektu,

- 3.3.4 umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to v době danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

IV.

Součinnost stran

- 4.1 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli součinnost v rozsahu nezbytném pro poskytnutí Plnění, zejména v rozsahu uvedeném v Nabídce.
- 4.2 Dodavatel se zavazuje k poskytování součinnosti jak objednateli, tak i případným třetím stranám delegovaným ze strany objednatele, spočívající v/ve:
- 4.2.1 vytvoření společného projektového týmu dodavatele a poskytovatele redakčních prací, s případnou účastí objednatele v tomto týmu,
 - 4.2.2 přejímání chybových hlášení z HelpDesku redakce a poskytování zpětné informace o jejich vyřešení,
 - 4.2.3 poskytování součinnosti v případě auditu a projektových kontrol,
 - 4.2.4 poskytování informací, dat a přístupu do systému pro pravidelné externí testování obsahu, zátěžových testů a testů odezev a v umožnění vzdáleného přístupu.
 - 4.2.5 splnění dalších požadavků uvedených v této Smlouvě.
- 4.3 Dodavatel je povinen řádně a odborně zkontrolovat veškeré předané podklady a v případě, že neshledá žádné vady a omyly v těchto podkladech se zavazuje toto výslovně prohlásit. Dodavatel výslovně prohlašuje, že kontrolu podkladů provede s vynaložením své odbornosti v rozsahu běžné obezřetnosti.
- 4.4 Objednatel je oprávněn k provádění auditu finančních toků projektu, smluv, dílčích objednávek, specifikací, výsledků a výstupů odevzdaných prací, testů, capacity HW, SW aplikací, SW licencí třetích stran, dokumentů a metodik a použitých nástrojů k poskytování Plnění.
- 4.5 Obě strany jsou povinny neprodleně se navzájem informovat o jakýchkoliv skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění této Smlouvy.

V.

Doba a místo plnění

- 5.1 Dodavatel se zavazuje provádět Plnění (převzetí systému a následně komplexní správu a provoz portálu) ve lhůtách uvedených v Harmonogramu plnění obsaženém v Příloze č. 3 této Smlouvy, po dobu 48 měsíců od podpisu této Smlouvy.

- 5.2 Dodavatel je povinen poskytovat Plnění řádně a včas, a to na svůj náklad a nebezpečí.
- 5.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat objednateli Služby (poskytování SW prací a školení) po dobu 48 měsíců od uzavření této Smlouvy.
- 5.4 Dodavatel je povinen vyrozumět Objednatele o případném ohrožení plnění a o všech skutečnostech, které mohou realizaci Plnění dle této Smlouvy znemožnit.
- 5.5 Místem plnění je Česká republika.
- 5.6 Dodavatel splní svou povinnost provádět průběžné Plnění jeho řádným dokončením a předáním Plnění na měsíční bázi v předávacím řízení. Předávací řízení bude probíhat každý měsíc a bude zahájeno zasláním protokolu o správě a provozu ze strany Dodavatele a ukončeno protokolem o předání a převzetí Plnění za předchozí kalendářní měsíc, který bude podepsaný objednatelem a dodavatelem dle článku IX této Smlouvy.
- 5.7 Další Služby, tzn. softwarové práce dodavatele a školení, po předání a akceptaci budou objednatelem objednávány postupně, dle aktuální potřeby objednatele.
- 5.8 Dodavatel se zavazuje zajistit objednateli od data ukončení převzetí/resp. začátku rutinního provozu a správy a údržby Plnění a poskytování Služeb v rámci rozvoje portálu včetně vytvořených dat a informací na hardwaru dodavatele. V případě použití SW licencí ve vlastnictví objednatele či dodavatele, je dodavatel povinen dodržovat všechny aktuální licenční ujednání a podmínky jejich poskytovatelů. Dodavatel je odpovědný za správné nasazení, provozování, udržování, event. odinstalaci SW třetích stran dle licenčních podmínek a je povinen o správném provozování těchto licencí pravidelně informovat Zadavatele kvartálním výstupem ze systému pro správu softwarových aktiv (Software Asset Management) resp. licenčním deníkem apod. Uchazeč je povinen poskytnout plnou kooperaci v případě požadavku Zadavatele na provedení auditu SW licencí a to i formou provedení auditu pověřenou třetí stranou. Parametry poskytovaných služeb a související obchodní podmínky se budou řídit nastavenou úrovní dle SLA v souladu s Přílohou č. 4 této Smlouvy.
- 5.9 Dodavatel nebude v prodlení s povinností podle této Smlouvy, pokud jejímu splnění brání prodlení na straně objednatele s plněním jeho povinností stanovenými touto Smlouvou.

VI.

Způsob provedení Plnění

- 6.1 Rozsah a způsob požadovaného plnění je specifikován v Technické specifikaci a dále bude doplněn v dokumentu „Aktualizovaná technická specifikace“ který zpracuje Dodavatel po podrobném seznámení se stávajícím stavem.
- 6.2 Dodavatel vytvoří návrh aktualizované Technické specifikace za součinnosti objednatele a odevzdá jej objednateli ve lhůtě stanovené touto Smlouvou. Objednatel bude mít právo předložit do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne

převzetí návrhu od dodavatele k tomuto návrhu své oprávněné připomínky, které budou na základě dohody smluvních stran bezodkladně zapracovány. Oprávněnými připomínkami jsou pouze ty, které poukazují na rozpor mezi aktualizovanou Technickou specifikací a/nebo na nenaplnění požadavků objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci a jejích přílohách. Aktualizovaná Technická specifikace nemůže podstatně rozšířit ani zúžit rozsah plnění dle této Smlouvy.

- 6.3 V případě, že objednatel připomínky ve stanovené lhůtě nepředloží, má se za to, že s předloženým návrhem Technické specifikace souhlasí a je povinen vystavit o tom akceptační protokol, který musí být podepsaný zmocněnými zástupci smluvních stran.
- 6.4 Aktualizovaná Technická specifikace detailně specifikuje rozsah Plnění a realizaci požadavků objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci, další průběh (jednotlivé kroky) jeho provádění na měsíční bázi.
- 6.5 Akceptací Technické specifikace se tato stává nedílnou součástí této Smlouvy a závaznou specifikací a zadáním průběžného Plnění podle této Smlouvy.
- 6.6 Akceptačním kritériem pro akceptaci aktualizované Technické specifikace je její soulad s Technickou specifikací ze Zadávací dokumentace a naplnění požadavků objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci způsobem, který preferuje objednatel.

VII.

Cena a platební podmínky

- 7.1 Cena za Plnění (správa a provoz na měsíční bázi) dle této Smlouvy je jako nejvýše přípustná cena včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů spojených s plněním Smlouvy po celou dobu jejího trvání. Ke splatným částem ceny bude připočtena DPH dle platných právních předpisů. Cena sjednaná v této Smlouvě obsahuje ocenění veškerého plnění dodavatele nutného k řádnému poskytnutí Plnění, tedy i ocenění činností, které nejsou v této Smlouvě výslovně uvedeny jako povinnost některé ze smluvních stran.
- 7.2 Cenu s DPH je možné překročit v průběhu plnění této Smlouvy pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH.
- 7.3 Cena za pravidelné Plnění a poskytnuté Služby je podrobně specifikována v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- 7.4 Cena za plnění dle této Smlouvy bude objednatelům uhrazena v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Objednatel bude provádět úhrady dle etap/fází realizace uvedených v Harmonogramu plnění. S náběhem rutinního provozu probíhají platby měsíčně pozadu za a) pravidelné měsíční Plnění – komplexní správa a provoz portálu a za b) realizaci Služeb na základě dílčích objednávek a skutečně odvedené práce a po vzájemném odsouhlasení výkazu práce. Splatnost faktur je 21 dní.

- 7.5 Pro realizaci služeb velmi malých jednotlivých SW úprav do 8 hod bude použit průběžný režim, který bude vykazován měsíčně/nebo do sumy 50.000,-Kč bez DPH.
- 7.6 Objednatel neposkytuje zálohy.
- 7.7 Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 7.8 Faktury musejí dále obsahovat náležitosti dle Metodiky způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze Strukturálních fondů EU (2007-2013) a Pravidel publicity projektů financovaných z programu IOP, Smart Administration. V záhlaví faktur bude uveden odkaz na číslo smlouvy v evidenci objednatele. Bude rovněž uvedeno registrační číslo projektu, plný název projektu a další povinné texty uvedené v Pravidlech publicity.

VIII.

Majetkové sankce a odpovědnost za škodu

- 8.1 Pro případ prodlení objednatele se zaplacením faktury se objednatel zavazuje zaplatit dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,01% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 8.2 Pro případ prodlení dodavatele s dokončením a předáním dokumentu aktualizované Technické specifikace v termínu stanoveném touto Smlouvou sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení s dokončením a předáním. Pro případ prodlení dodavatele s převzetím celého systému a uvedením do rutinního provozu v termínu stanoveném touto Smlouvou, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Pro případ porušení licenčních podmínek k užívání, správě či provozu SW třetích osob strany dle čl. V. odst. 5.8. sjednávají smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé jednotlivé porušení těchto podmínek.
- 8.3 Objednatel je oprávněn smluvní pokutu jednostranně započítat proti jakékoli pohledávce dodavatele, a to včetně pohledávky dodavatele na zaplacení ceny za Plnění.
- 8.4 Zaplacením smluvní pokuty nebude dotčeno právo objednatele na náhradu případné škody v případě prodlení dodavatele s dokončením Plnění a/nebo včasného neodstranění vad a nedodělků bránících řádnému užívání Plnění, a to i v rozsahu, ve kterém tato škoda bude převyšovat smluvní pokutu. Zaplacením smluvní pokuty za porušení licenčních podmínek k užívání, správě či provozu SW programů a SW licencí třetích osob nebude dotčeno právo objednatele na náhradu

případné škody způsobené nesprávným užitím a provozem daného SW programu ze strany dodavatele.

- 8.5 V případě prodlení dodavatele s odstraňováním závad Plnění je dodavatel povinen zaplatit smluvní pokutu dle kategorií vad uvedených v SLA, které je součástí Přílohy č. 4 této Smlouvy.
- 8.6 Dodavatel se zavazuje mít po celou dobu realizace Plnění uzavřenu platnou a účinnou pojistnou smlouvu pro případ vzniku odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám. Výše pojistného plnění musí činit minimálně 10.000.000,- Kč. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu platnosti Smlouvy požadovat po dodavateli předložení pojistné smlouvy k nahlédnutí a pořízení výpisů či opisů. Dodavatel je povinen bez dalšího pojistnou smlouvu na žádost objednatele objednateli předložit. Pokud tak neučiní nejpozději do pěti (5) pracovních dní od doručení žádosti objednatele, je dodavatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každé jednotlivé porušení této povinnosti. V takovém případě je objednatel rovněž oprávněn tuto pojistnou smlouvu uzavřít ve prospěch dodavatele s tím, že dodavatel bude povinen objednateli uhradit veškeré náklady s tím spojené.
- 8.7 Majetkovou sankci je povinná smluvní strana povinna uhradit na základě písemné výzvy oprávněné smluvní strany do 14 dnů ode dne jejího doručení.
- 8.8 Dodavatel se zavazuje nést odpovědnost za škodu způsobenou objednateli v důsledku porušení povinností dodavatele, pokud toto porušení nebylo způsobeno okolnostmi vylučující odpovědnost dle platných ustanovení občanského zákoníku.

IX.

Předání a akceptace

- 9.1 Po dokončení části Plnění – **vytvoření aktualizované Technické specifikace**, vyzve dodavatel objednatele k převzetí této části Plnění k akceptaci, a to nejméně tři (3) pracovní dny předem.
 - 9.1.1 Okamžitě po předání Plnění dodavatelem objednateli k provedení akceptace bude sepsán protokol o předání Plnění k akceptaci, který podepší obě strany.
 - 9.1.2 Maximální délka akceptační procedury je stanovena na dvacet (20) pracovních dnů (od podpisu protokolu o předání Plnění k akceptaci).
 - 9.1.3 V případě objevení nedostatků Plnění v průběhu akceptační procedury je objednatel povinen informovat písemně dodavatele o takové závadě nejpozději druhý pracovní den od objevení takových nedostatků, přičemž dodavatel podnikne veškeré kroky k urychlenému odstranění těchto nedostatků. Nedostatkem se pro účely této smlouvy rozumí neshoda se zadáním uvedeným v této Smlouvě. Nejpozději poslední den akceptačních procedur vydá zástupce objednatele protokol o akceptaci Plnění (akceptační protokol). Pokud objednatel Plnění neakceptuje, je objednatel povinen vystavit protokol o odmítnutí Plnění se specifikací důvodů odmítnutí. Pokud

bude příčina na straně dodavatele anebo Plnění, zajistí dodavatel, aby Plnění odpovídalo požadavkům uvedeným v této Smlouvě. Po odstranění vytýkaných nedostatků bude vydán akceptační protokol objednatelem.

- 9.1.4 Menší nedostatky, které nemají vliv na použití Plnění, nebudou důvodem k zamítnutí akceptace Plnění. Dodavatel se zaváže v akceptačním protokolu co nejrychleji napravit tyto menší nedostatky.
- 9.2 Po dokončení části Plnění – **převzetí celého systému portálu BusinessInfo.cz** a všech jeho částí vyzve dodavatel objednatele k převzetí této části Plnění k akceptaci (pokud je dodavatelem tato část Plnění realizována), a to nejméně tři (3) pracovní dny předem.
- 9.2.1 Okamžitě po předání Plnění dodavatelem objednateli k provedení akceptace bude sepsán protokol o předání Plnění k akceptaci, který podepíší obě strany.
- 9.2.2 Maximální délka akceptační procedury je stanovena na dvacet (20) pracovních dnů (od podpisu protokolu o předání Plnění k akceptaci).
- 9.2.3 V případě objevení nedostatků Plnění v průběhu akceptační procedury je objednatel povinen informovat písemně dodavatele o takové závadě nejpozději druhý pracovní den od objevení takových nedostatků, přičemž dodavatel podnikne veškeré kroky k urychlenému odstranění těchto nedostatků. Nedostatkem se pro účely této smlouvy rozumí neshoda se zadáním uvedeným v této Smlouvě. Nejpozději poslední den akceptačních procedur vydá zástupce objednatele protokol o akceptaci Plnění (akceptační protokol). Pokud objednatel Plnění neakceptuje, je objednatel povinen vystavit protokol o odmítnutí Plnění se specifikací důvodů odmítnutí. Pokud bude příčina na straně dodavatele anebo Plnění, zajistí dodavatel, aby Plnění odpovídalo požadavkům uvedeným v této Smlouvě. Po odstranění vytýkaných nedostatků bude vydán akceptační protokol objednatelem.
- 9.2.4 Menší nedostatky, které nemají vliv na použití Plnění, nebudou důvodem k zamítnutí akceptace Plnění. Dodavatel se zaváže v akceptačním protokolu co nejrychleji napravit tyto menší nedostatky.
- 9.3 Součástí akceptace jsou:
- 9.3.1 Kontrola funkčnosti programu (portálu a jeho modulů).
- 9.3.2 Kontrola úplnosti a kvality převedení existujícího informačního obsahu (dat)
- 9.3.3 Vyhodnocení a ověření postupů obnovení dat a zprovoznění portálu z pravidelné týdenní zálohy programu a informačního obsahu.
- 9.3.4 Kontrola zabezpečení portálu proti neoprávněným útokům, změnám, zneužití informačního obsahu nebo programu.
- 9.3.5 Dodavatel předá objednateli hmotný substrát zachycující instalovanou podobu spuštěného programu ve formátu zdrojového kódu programu, databáze a potřebných softwarových komponent, aby objednatel mohl

kdykoliv spustit program v identické podobě na jiném serveru. Instalovanou podobou programu se rozumí překopírování veškerých dat programu, databází a dalších potřebných softwarových komponent na server dodavatele, jejich konfigurace, spuštění (uvedení do provozu pro koncového uživatele) a provedení zkoušek jejich funkčnosti. Hmotnými substráty se rozumí datové nosiče (CD, DVD, apod.) odsouhlasené předem oběma smluvními stranami.

- 9.4 Jednotlivé kroky akceptační procedury, akceptační kritéria, definici vad nebránících akceptaci a další podrobnosti stanoví aktualizovaná Technická specifikace.

X.

Vlastnické právo, nebezpečí škody

- 10.1 Vlastnické právo k celému systému portálu a jeho částí náleží objednateli, stejně tak jako věcem vzešlým a vytvořeným díky poskytování Plnění a Služeb, jež dle této Smlouvy přechází na objednatele dnem zaplacení ceny za příslušnou část Plnění či Služeb dle této Smlouvy.
- 10.2 Nebezpečí škody na věcech tvořících Plnění a Služby a právo užívat tyto věci přechází na objednatele okamžikem řádného předání a převzetí příslušné části Plnění a Služeb dle této Smlouvy.

XI.

Autorská práva

- 11.1 Pokud je Plnění dle této Smlouvy nebo jeho část chráněna právy duševního vlastnictví, poskytuje dodavatel objednateli licenci k užití Plnění nebo jeho části objednatelem či třetími osobami určenými objednatelem, a to za účelem řádné realizace předmětu této Smlouvy (dále jen „Licence“).
- 11.2 V souladu s požadavkem objednatele obsaženým v Zadávací dokumentaci prohlašuje, že:
- 11.2.1 Výkon majetkových autorských práv k informačnímu obsahu vyplývajících z plnění dle této Smlouvy se řídí ustanovením § 58 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“).
- 11.2.2 Objednatel se v souladu s ustanovením § 58 odst. 7 autorského zákona považuje za zaměstnavatele.
- 11.2.3 Osobnostní autorská práva k tomuto autorskému Plnění zůstávají nedotčena. Odměna za tvorbu a údržbu Informačního obsahu zcela zahrnuje odměnu, příp. dodatečnou odměnu za výkon majetkových práv dle autorského zákona, vyjma autorských práv k dílům dodaným dodavatelí objednatel nebo prostřednictvím objednatele.

- 11.2.4 Dodavatel prohlašuje, že objednatel je a bude oprávněn výhradně vykonávat všechna majetková autorská práva k Informačnímu obsahu jako Plnění soubornému, jakož i ke všem jeho částem, které dodavatel dodal, a že tímto výkonem práv ani postoupením práva výkonu na objednatele nedojde k porušení práv duševního vlastnictví, zejména práv autorských žádné třetí osoby. Dodavatel prohlašuje, že má souhlas autora/autorů s postoupením práva výkonu (licence) na objednatele. V případě, že takový souhlas nemá, zajistí nabytí takového práva přímo pro objednatele.
- 11.2.5 Výhradní licence k informačnímu obsahu nebo jeho části bude dodavatelem na objednatele postoupena ke dni vložení informačního obsahu nebo jeho části do Programu, a to v neomezeném rozsahu časovém, územním i množství. Objednatel je oprávněn ke všem způsobům užití Informačního obsahu nebo jeho části.
- 11.2.6 Dodavatel se zavazuje v každém případě předem písemně informovat objednatele o povaze jakéhokoli možného omezení, pokud jde o poskytnutí autorských práv dle předchozích odstavců tohoto článku objednateli, a tato omezení neprodleně odstranit.
- 11.2.7 Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli veškeré škody a ztráty vzniklé objednateli z titulu porušení autorských a jiných obdobných práv třetích stran dodaným programem nebo informačním obsahem v souvislosti s užitím Plnění objednatelem v souladu s ustanoveními této Smlouvy, které budou vůči objednateli oprávněně uplatněny třetí stranou.
- 11.3 Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že oprávnění užít Plnění či jeho část na základě Licence je uděleno v následujícím rozsahu:
- 11.3.1 V případech, kdy se jedná o Plnění, která jsou zaměstnaneckými díly objednatele, nejsou tato Plnění předmětem Licence, ale majetková autorská práva vykonává a další nakládání s těmito díly provádí výhradně objednatel na základě autorského zákona.
- 11.3.2 V případech, kdy se jedná o Plnění, která jsou výlučnými zaměstnaneckými díly dodavatele, postupuje dodavatel na objednatele v rámci Licence právo vykonávat majetková autorská práva k těmto dílům dle § 58 odst. 1 poslední věta. V případech, kdy toto postoupení není možné z důvodu absence souhlasu fyzické osoby, která Plnění vytvořila, poskytuje dodavatel objednateli v rámci Licence výhradní oprávnění tato Plnění užívat všemi způsoby a v neomezeném rozsahu, včetně práva do těchto děl jakkoliv zasahovat, ať již sám, nebo prostřednictvím třetích osob, a to od okamžiku jejich protokolárního předání a převzetí dle této Smlouvy; součástí tohoto oprávnění je právo toto oprávnění postoupit třetí osobě či poskytnout třetí osobě podlicenci;
- 11.3.3 V případech, kdy se Licence vztahuje k dílům, k nimž vykonávají majetková autorská práva z titulu kolektivního Plnění dodavatel a objednatel společně (a ve vztahu k fyzickým osobám, které toto Plnění na straně dodavatele

vytvořily, se jedná o zaměstnanecká Plnění dodavatele), je objednatel oprávněn rozhodovat o užití a dalším nakládání s těmito díly výhradně dle svého uvážení, tedy nakládat s těmito díly stejně, jako v případě popsaném v odst. 11.3.1 či odst. 11.3.2.

- 11.3.4 V případech, kdy se Licence vztahuje k dílům, k nimž nevykonává majetková autorská práva výlučně dodavatel, ale vážnou na nich práva třetích osob, je objednatel oprávněn užít tato Plnění minimálně v rozsahu a způsobem nezbytném pro naplnění účelu Veřejné zakázky a dodavatel je povinen objednateli toto oprávnění zajistit. Dodavatel je povinen upozornit objednatele na případy dle tohoto odst. 11.3.4 a vynaložit maximální snahu k získání co nejširšího oprávnění k nakládání s těmito díly, vždy však nejméně v rozsahu a způsobem uvedeném v první větě tohoto odst. 11.3.4 Smlouvy.
- 11.4 Licence k jednotlivým částem Plnění, které se považují za duševní vlastnictví, se uděluje okamžikem předání a převzetí dané části Plnění dle této Smlouvy.
- 11.5 Jakákoliv data poskytnutá objednatelem jsou výhradním duševním vlastnictvím objednatele a dodavateli jejich zpracováním nevzniká žádné oprávnění k nakládání s těmito daty. Objednatel garantuje, že zpracováním těchto dat nedojde k porušení práv třetích osob. Objednatel se považuje za pořizovatele jakékoliv databáze, která vznikne jako součást Plnění.

XII.

Záruka za jakost

- 12.1 Dodavatel poskytuje na Plnění, resp. předané Služby podle této Smlouvy, záruku jeho sjednané funkčnosti po dobu 36 měsíců. Záruční doba počíná běžet dnem následujícím po dni protokolárního předání a převzetí Plnění. Záruka se nevztahuje na poruchy způsobené vyšší mocí nebo na poruchy způsobené nesprávnou obsluhou či zásahem objednatele nebo třetích osob, pokud jej dodavatel předem neschválil.
- 12.2 Odstraňování závad Plnění reklamovaných objednatelem v záruční lhůtě bude zahájeno v nejkratší možné době a dle parametrů uvedených v SLA, které je součástí Přílohy č. 4 této Smlouvy.

XIII.

Zástupci stran

- 13.1 Pro zabezpečení realizace činností, které povedou k praktickému plnění předmětu této Smlouvy, jsou u stran stanoveni níže uvedení zástupci.
- 13.2 Zástupce objednatele:
- 13.2.1 zástupce ve věcech smluvních (s právem předávat dodavateli všechny informace potřebné pro plnění smluvního závazku dodavatele, o které ke

splnění závazků v souladu s touto Smlouvou požádá, a přebírat od něho všechna plnění uskutečněná dle této Smlouvy) je:

- a) Jméno: Michal Sontodinomo
- b) Tel.: 224 907 520
- c) Email: michal.sontodinomo@czechtrade.cz

13.2.2 zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této Smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto Smlouvou požádá):

- a) Jméno: Mgr. Michal Sontodinomo
- b) Tel.: 224 907 520
- c) Email: michal.sontodinomo@czechtrade.cz

13.3 Zástupce dodavatele:

13.3.1 zástupce ve věcech smluvních (s právem přebírat všechny informace potřebné pro plnění tohoto smluvního závazku od objednatele, o které ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá a předávat mu všechna plnění uskutečněná dle této smlouvy) je:

- a) Jméno: Kamil Sejpal, Josef Filip
- b) Tel.: +420 603 566 994, +420 603 508 168
- c) Email: kamil.sejpal@t-mobile.cz, josef.filip@t-mobile.cz

13.3.2 zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá):

- a) Jméno: Martin Majer
- b) Tel.: +420 603 404 717
- c) Email: martin.majer@t-mobile.cz

13.4 Případné změny zástupců nebo adres obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného prodlení.

XIV.

Ostatní ujednání

14.1 Při způsobu provádění Plnění se smluvní strany řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

- 14.2 Dojde-li ke změně požadavků na provedení Plnění na přání objednatele, budou upraveny vždy písemným dodatkem k této Smlouvě podepsaným osobami oprávněnými jednat jménem obou smluvních stran.
- 14.3 Smluvní strany jsou povinny zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech v hmotné nebo nehmotné formě, které jsou předmětem této Smlouvy. Smluvní strany nejsou oprávněny utajované skutečnosti, které jsou v hmotné formě, reprodukovat nebo kopírovat ani jako celek ani částečně, s výjimkou nezbytného použití v rámci této Smlouvy.
- 14.4 Dodavatel souhlasí s tím, že jakékoliv jeho pohledávky vůči objednateli, které vzniknou na základě této Smlouvy, nebude moci postoupit ani započíst jednostranným právním úkonem.
- 14.5 Právní vztah založený touto Smlouvou se řídí ustanoveními obecně závazných právních předpisů České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.6 V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této Smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody.
- 14.7 K projednání případných sporů vyplývajících z této Smlouvy, které smluvní strany nevyřeší smírně, jsou příslušné české soudy.
- 14.8 Veškerá písemná sdělení učiněná dle této Smlouvy se považují za doručená třetím dnem po jejich odeslání doporučenou poštou na adresu smluvní strany.

XV.

Salvátorská klauzule

- 15.1 Je-li kterékoliv ustanovení této Smlouvy neplatné či nevykonatelné, případně stane-li se takovým v budoucnu, nedotkne se taková neplatnost nebo nevykonatelnost platnosti či vykonatelnosti ostatních ustanovení této Smlouvy.
- 15.2 Smluvní strany v takovém případě vyvinou veškeré úsilí, aby takové vadné ustanovení nahradily ustanovením bezvadným, které se svým účelem nejvíce blíží ustanovení nahrazovanému. Do doby nahrazení platí, že na vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou smluvně upraveny z důvodu neplatnosti některého ustanovení této Smlouvy, se použije úprava, obsažená v obecně závazných právních předpisech České republiky.

XVI.

Trvání Smlouvy

- 16.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou v trvání 48 měsíců od jejího uzavření.

- 16.2 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, pokud je dodavatel v prodlení s dodávkou, je v prodlení s řádným provedením akceptace z důvodů na straně dodavatele, nebo je v prodlení s poskytnutím servisních služeb/Plnění správy a provozu, které činí více než 30 kalendářních dnů.
- 16.3 Objednatel je oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí od Smlouvy v případě, že objednateli nebude udělena finanční dotace ze státního rozpočtu k zajištění průběžného Plnění a Služeb, nebo bude finanční dotace odložena či krácena.
- 16.4 Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu i před uplynutím sjednané doby dle čl. 16.1. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po písemném doručení výpovědi Dodavateli.
- 16.5 Dodavatel je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu i před uplynutím sjednané doby dle čl. 16.1. Výpovědní lhůta činí šest měsíců a počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po písemném doručení výpovědi Objednateli.

XVII.

Závěrečná ustanovení

- 17.1 Veškeré změny a doplňky této Smlouvy lze pořizovat pouze formou oboustranně dohodnutých dodatků učiněných v písemné formě a podepsaných osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran.
- 17.2 Smluvní strany vedeny zájmem o další spolupráci si výslovně přejí zachovat vztahy podle této Smlouvy a zavazují se vykládat veškerá její ustanovení ve prospěch sjednaného vztahu.
- 17.3 Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že Smlouva byla sepsána na základě pravdivých informací a souhlasných prohlášení obou smluvních stran, dle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, jasně, srozumitelně, nikoli v tísní a nikoli za podmínek zjevně nevýhodných pro kteroukoli ze smluvních stran, což stvrzují podpisy osob, jež jsou za smluvní strany oprávněny podpisovat a jejichž právo učinit tento právní úkon nebylo nikým omezeno.
- 17.4 Strany se dohodly, že budou navzájem zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této Smlouvy přímo nebo nepřímo dozvědí a které lze považovat ve smyslu ustanovení občanského zákoníku za obchodní tajemství, či které jedna ze stran takto označí. Obsah této Smlouvy je vnitřní záležitostí smluvních stran a žádná ze stran nemá právo bez souhlasu strany druhé o tomto obsahu informovat třetí osoby.
- 17.5 Veškerá praxe Stran a veškeré jejich zvyklosti jsou vyjádřeny v této Smlouvě. Strany se nebudou dovolávat zvyklostí a praxe Stran, které z této Smlouvy výslovně nevyplynou.
- 17.6 Při výkladu této Smlouvy se nebude přihlížet k praxi zavedené mezi Stranami v právním styku, ani k tomu, co uzavření této Smlouvy předcházelo, popřípadě k tomu, že Strany daly následně najevo, jaký obsah a význam Smlouvě přiřkládají.

Strany tímto potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či obchodní praxe.

17.7 Strany prohlašují, že je jim význam všech výrazů použitých v této Smlouvě znám. V případě jakýchkoli pochybností si Strany nejasný či nepřesný význam výrazu použitého v této Smlouvě nechaly náležitým způsobem vysvětlit a/nebo si ho náležitým způsobem dohledaly ještě před podpisem této Smlouvy.

17.8 Nedílnou součástí této Smlouvy je příloha:

Příloha č. 1 – Nabídka dodavatele

Příloha č. 2 – Cenová specifikace

Příloha č. 3 – Harmonogram plnění

Příloha č. 4 – SLA

objednatel:

dodavatel:

V Praze dne _____

V Praze dne 22. 8. 2014

.....
**Česká agentura na podporu
obchodu/CzechTrade**
Ing. Milan Ráž
pověřený řízením

.....
T-Mobile Czech Republic, a.s.
Ing. Libor Komárek, na základě pověření

T-Mobile

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomášova 2144/1
148 00 Praha 4
IČ 649 49 881, DIČ CZ64949881

184

Příloha č. 2 – Cenová specifikace

	Položka	Cena v Kč bez DPH
1.	Cena za správu a provoz (po dobu 4 let)	3 105 518,00 Kč
2.	Součet hodinových sazeb za SW práce a školení (po dobu 4let dle zadání zadávací dokumentace)	3 272 000,00 Kč
3.	Cena za migraci dat a zprovoznění:	79 000,00 Kč
4.	Celková cena služeb za období 4 let	6 456 518,00 Kč

Příloha č. 3 – Harmonogram plnění

Vzhledem k tomu, že společnost T-Mobile CR a.s. v současné době portál businessinfo.cz provozuje, provede se v rámci migrace portálu zejména akceptace dokumentace stávajícího provozu a otevření nové provozní dokumentace s ohledem na ustanovení nové smlouvy pro provoz. Současně se prověří konzistence dat a nastavení systému i SW. Návazně proběhnou uživatelské akceptační testy.

Časový průběh – harmonogram uvádí následující tabulka:

Milník / aktivita	počet kalendářních dní pro danou aktivitu	počet kalendářních dní kumulativně
Začátek - podpis smlouvy	0	T+0
Konzistence dat, nastavení systému	2	T+2
SW aktualizace, akceptační testy	23	T+25
Celkem dní pro převzetí		25 kal.dní

V rámci aktivity nazvané „akceptační testy“ dojde k vydefinování test case pro jejich provedení. Následně budou testy provedeny a v případě nesplnění podmínek dojde k úpravě systému podle v nabídce (Příloha 1.) uvedené metodiky uvedené v odstavci „Návrh správy a průběžného SW vývoje“. Výsledkem migrace tedy bude plně funkční portál Businessinfo.cz, tak aby mohl být následně provozován a rozvíjen.

Poznámka:

V rámci migrace bude nezbytná součinnost zadavatele - zadavatel nominuje klíčového uživatele pro akceptační testy.

V případě, že dojde ke změnám v portálu businessinfo.cz v rámci migrace, bude adekvátně upravena uchazečem i příslušná dokumentace.

Příloha č. 4

Požadavky na parametry poskytnutí dodávky služeb a SLA (garantovaná úroveň služeb)

1 Požadavky na smlouvu (obchodní a platební podmínky)

Požadavky na obchodní a platební podmínky jsou součástí zadávací dokumentace a návrhu Smlouvy.

2 Požadavky na parametry SLA

2.1 Základní údaje

- Režim SLA pro provoz bude začínat od akceptace migrace a je určen pro režim provozu portálu.
- Předmětem SLA budou následující oblasti služeb (každá oblast služeb bude mít vlastní SLA):
 1. Správa infrastruktury (HW) a provoz portálu
 2. SW vývoj BusinessInfo.cz – služby programátorů poté, co bude dokončena fáze migrace/převzetí a od akceptace převzetí.

2.2 Požadovaná struktura SLA

Zadavatel preferuje následující strukturu jednotlivých SLA:

- a) popis (obsah) poskytované služby,
- b) dostupnost doby, v nichž je služba poskytována,
- c) klasifikace vad,
- d) způsob poskytování služby,
- e) podmínky poskytování služby (reakční doby, organizační a provozní podmínky,...),
- f) součinnost,
- g) kontrola kvality,
- h) odpovědné zástupce,
- i) práva, povinnosti,
- j) ceny (způsob stanovení ceny, platební podmínky, rozpis cen)
- k) sankce,
- l) měření a vyhodnocování poskytování služby,

m) záruky za poskytované služby.

2.3 Požadavky na minimální obsah a parametry poskytování služeb – uchazeč může doplnit SLA o vyšší úroveň parametrů.

2.3.1 Správa infrastruktury (HW) a provoz portálu

Dostupnost	Nepřetržitě – 7x24, další parametry uvedeny níže pod tabulkou
Klasifikace vad	Ano, dle závažnosti.
Způsob poskytování služby	Aktivity uchazeče s cílem zajištění nepřetržitého provozu portálu samotného a infrastruktury pro podporu provozu portálu BusinessInfo.cz. Uchazeč vykonává činnosti tak, aby proaktivně předcházel možným vadám provozu a provozním incidentům, vady a incidenty proaktivně identifikuje. Upřednostňuje se systém zaznamenávání požadavků na řešení do aplikace typu HelpDesk. Požaduje se automatické zaznamenávání monitoringu incidentů a zásahů s možností zpětného. Upřednostňuje se komplexní HelpDesk systém vůči Zadavateli, který bude jednak pro správu a provoz a zároveň i pro další oblast SLA „Vývoj SW“, nicméně s oddělením rutinního provozu a správy a požadavků na nový vývoj (účelem je, aby Zadavatel měl jeden komunikační bod, kam vnáší své požadavky a Uchazeč si je podle kategorií rozliší sám).
Požadavky na úroveň provozu, odezev apod.	Viz. následující kapitola 2.3.2 pod tabulkou – uvedeny minimální požadované úrovně.
Kontrola kvality	Ano, je požadován její návrh.
Měření a vyhodnocování poskytování služby	Ano, je požadována. Výsledky měření budou mít vliv na cenu služby.
Sankce a smluvní pokuty	Ano, je požadováno jejich stanovení. Viz kapitola 2.3.2.4

2.3.2 Detailní požadavky na SLA úroveň provozu, odezev apod. pro oblast správy HW a celého portálu

Uchazeč při svém návrhu bude klasifikovat portál do skupin stránek (aplikací) a pro každou bude definovat ucelenou sadu parametrů SLA, odpovídající jejímu provoznímu režimu:

- statické stránky
- dynamické stránky a autorizace
- vyhledávání

Všechny níže uvedené parametry je uchazeč povinen následně sledovat, vyhodnocovat, testovat a auditovat.

2.3.3 Klasifikace provozní doby

Pro účely stanovení úrovně podpory a reakční doby je zohledněn způsob používání portálu jeho uživateli.

- pracovní hodiny: PO – PÁ (mimo státní svátek) – 8:00-18:00
- mimo pracovní hodiny (státní svátky, dny pracovního klidu, pracovní dny 0:00-8:00 a 18:00-24:00)

2.3.3.1 SLA pro provozní parametry

Uchazeč je povinen poskytnout/zajistit takové HW a SW prostředky, aby umožnil dosažení uvedených provozních parametrů.

Požadované provozní parametry

- **Kapacitní**
 - denní počet visits/pages
 - hodinový počet visits/pages
 - peak visits/pages
- množství požadavků
- množství databázových dotazů za vteřinu/hodinu
- objem přenesených dat

Kapacita portálu

Počet	Visit	Pages*
Měsíc	900.000	3.600.000
Denní průměr	30.000	120.000
Dlouhodobé hodinové maximum	7000	24.000

Množství obslužených požadavků

Období	Požadavky (dotazy)
Měsíc	4.500.000
Denní průměr	150.000

Databázové dotazy

Uchazeč bude rozvíjet portál způsobem, který minimalizuje nutnosti databázových dotazů a optimalizuje výkon databázových dotazů.

Statický obsah musí být skutečně prezentován staticky - například cachováním (tedy "předgenerováním") obsahu.

Uvedené počty se vztahují pouze na transakční a dynamické části portálu (autorizace, práce z formuláři atp.) neboť statické stránky portálu by se měly zobrazovat bez nutnosti databázového dotazu.

	Databázové dotazy
Průměr Měsíc	15.000 dotazů
30 minutové maximum	4.500 dotazů
Minutová prostupnost*	300 dotazů
Krátkodobý peak (1 vteřina)	10 dotazů

**Spojeno s požadavkem Výkonnosti SLA/Autorizace uživatele*

Objem přenesených dat

Uchazeč je povinen zajistit dostatečnou kapacitu připojení a prostupnost.

	Současné hodnoty (průměr za měsíc)	Požadované (předpokládané) hodnoty
Traffic in	0,5 GB	1,5 GB
Traffic out	0,5 TB/měsíc	1,5 TB

2.3.3.2 SLA pro výkonnostní parametry

Uchazeč je povinen poskytnout takové HW a SW prostředky, aby zajistil dosažení uvedených výkonnostních parametrů.

Požadované výkonnostní parametry:

- Výkonnost při běžné zátěži
- Výkonnostní rezerva
- Celkový čas načtení stránky

Požadovaná výkonnost při běžné zátěži

Systém se musí vypořádat s dlouhodobou zátěží (sloupec Prostupnost) při těchto snížení % požadavků obslužených v daném časovém intervalu

Typ stránky	Prostupnost (Obsluha počet připojených uživatelů v každou chvíli)*	Odezva do 100 ms (Požadavek na zobrazení stránky. uvedeno v procento splněných požadavků)	Odezva do 1000 ms** (Požadavek na zobrazení stránky. Uvedeno v procentech splněných požadavků)
Statické stránky	2000	95,00%	99,00%
Dynamické stránky (autorizace, psaní komentářů, práce s formuláři)	300	80,00%	98,00%
Vyhledávání	1000	90,00%	99,00%

* během jedné minuty

** Odezva měřená na konzoli monitorovacího serveru připojeného internetové síti
nejméně 100 Mbps

Požadovaná výkonnostní rezerva

Systém se musí vypořádat s krátkodobým nárůstem provozu/zátěže při těchto snížení % požadavků obslužených v daném časovém intervalu

Připustné snížení

Typ stránky	Zvýšení zátěže	Odezva do 100 ms (Požadavek na zobrazení stránky. uvedeno v	Odezva do 1000 ms** (Požadavek na zobrazení stránky. Uvedeno v procentech splněných požadavků)
-------------	-------------------	--	--

		procento splněných požadavků)	
Statické stránky	2 x	90,00%	98,00%
	5 x	70,00%	95%
Dynamické stránky (autorizace, psaní komentářů, práce s formuláři)	2 x	70,00 %	97,00%
	5 x	60,00 %	90,00%
Vyhledávání	2 x	90,00%	95,00%
	5 x	80,00%	90,00%

Celkový čas načtení stránky

Celkový čas potřebný k načtení kompletní stránky včetně obrázků, CSS, JS

Kontrolní měření bude provedeno například za použití nástroje:

<http://tools.pingdom.com/fpt/>

	Čas v sec
Homepage	6
Podstrana	4

Kontrola kvality	Ano, je požadován její návrh pro celou oblast Výkonnostních parametrů
Měření a vyhodnocování poskytování služby	V rámci pravidelného reportu bude zahrnuto i naplňování SLA v této oblasti.
Sankce a smluvní pokuty	Ano, je požadováno jejich stanovení za neposkytnuté dostatečné výkonnosti (min. 500 Kč/za každé 1% pod stanovenou hranici při prvním měření a min 1000 Kč% za každé 1% pod stanovenou hranici při následujícím měření) .

2.3.4 SLA parametry pro Dostupnost

Provozní doba

	Plánované odstávky	Neplánované výpadky
Pracovní doba PO-PA (08-18hod)	0h/měsíc	1h/měsíc
Mimo prac. dobu (Po-Pa18-08hod, So, Ne)	4h/měsíc	2h/měsíc

Plánované odstávky se uskuteční pouze v období mimo pracovní dobu a musí být odsouhlaseny Zadavatelem.

2.3.5 SLA pro řešení závad a komunikace se Zadavatelem

2.3.5.1 Service Desk/Helpdesk

Uchazeč zřídí tzv. Help Desk/Service Desk - centrální bod pro komunikaci zadavatele vůči uchazeči

Service desk funguje v režimu 24/7 a skrze uvedené komunikační kanály přijímá hlášení o chybách portálu a je povinen v souladu s interní procedurou zahájit řešení (ověření, oprava atd.)

2.3.5.2 Přehled parametrů

Uchazeč je povinnen použít následující klasifikaci pro závady portálu Businessinfo.cz a příslušející režim reakce a odstranění závady.

Kategorie vad	Reakční doba (pracovní hodiny/mimo pracovní hodiny)	Sankce za dobu výpadku (výpadek se počítá od zjištění či nahlášení incidentu)
Incident kategorie A	30 minut/60 minut	1.000,- Kč/hod po dobu prvních 3 hod. a ve 2.000,-Kč/hod po dobu následujících 5 hod a 5.000,-Kč/hod za každou další hodinu.
Incident kategorie B	2 hodiny/Další pracovní den	500,- Kč/hod po dobu prvních 3 hod a 1.000,-Kč/hod po dobu následujících 5 hod a 2.000,-Kč/hodinu za každou další hodinu.
Ostatní incidenty – kategorie C	Další pracovní den	5.000,- Kč/od prvního dne následujícího po zjištění vady a 10.000,-Kč/den za čtvrtý a další dny výskytu

Sankce

Sankce se uplatňují po uplynutí dob pro dostupnost a neplánované výpadky. Doba neplánovaných výpadků v daném měsíci se sčítá. Sankce se uplatňuje za započatou hodinu trvání vady.

2.3.5.3 Klasifikace závad

Kategorie A: výpadky portálu či závažné vady znemožňující užití portálu pro účel uvedený v zadávací dokumentaci. Dále vážné odchylky od schválené specifikace, jež znemožňují očekávané užití portálu jako celku.

Kategorie B: Chyba v důležité funkci, která má vliv na jednotlivou oblast provozu portálu. Pokud nebude urychleně řešeno, může být důsledkem chyby nedostupnost částí systému.

Kategorie C: Portál či jeho jednotlivé aplikace nefungují správně nebo nejsou v souladu se schválenou specifikací. Pokud nebude urychleně řešeno, může být důsledkem chyby ztížení obsluhy systému v některé oblasti, avšak nikoliv omezení jeho používání.

2.3.6 SLA pro SW vývoj BusinessInfo.cz

Požadované parametry SW vývoje

Dostupnost	8:00 – 18:00 v pracovní dny V So, Ne a svátky – služba není poskytována
Klasifikace vad	Ano
Způsob poskytování služby	Služba bude poskytována minimálně následujícím způsobem • požadavek Zadavatele, • předběžná analýza požadavku Uchazečem s pracovníky Zadavatele pro vytvoření předběžné nabídky obsahující minimálně rozsah a cenu, v případě požadavku malého rozsahu provedení analýzy např. telefonicky, e-mail, • akceptace nebo neakceptace předběžné nabídky Zadavatelem (uchazeč uvede mechanismus řešící problematiku nedohody smluvních stran při stanovení rozsahu a ceny), • nabídka Uchazeče na základě analýzy obsahující minimálně - návrh řešení (vývoje), stanovení rozsahu / pracnosti, celkovou fixní cenu (na základě platného ceníku obsaženého ve smlouvě), termín řešení, součinnost, • akceptace nebo neakceptace této nabídky Zadavatelem, • vlastní řešení (SW vývoj), • testování, • zkušební provoz, • akceptace výsledného řešení, • při zadávání větších SW celků bude aplikována standardní projektová metodika uchazeče pro vývoj SW díla, • předání aktualizované dokumentace, • platba celkové ceny na základě kladné akceptace.
Reakční doby	Na požadavek: • max. 4 hod v pracovní dobu. Na nabídku řešení:

	• max. 7 kalendářních dní Na zahájení realizace/SW vývoje od schválení nabídky (objednávky): • Max 5 dnů, v případě pracnosti do 8hod. • Max 14 dnů, v případě pracnosti do 24hod. • Max 21 dnů, v případě pracnosti nad 24hod. Na poskytnutí služby - realizace: • Max. 5 dnů, v případě pracnosti do 8hod. • Max. 14 dnů, v případě pracnosti do 24hod. • Max 2 měsíce od akceptace nabídky řešení, v případě pracnosti nad 24 hod (event. dle konkrétní dohody).
Kontrola kvality	Ano, je požadován její návrh.
Měření a vyhodnocování poskytování služby	V rámci pravidelného reportu bude zahrnuto i naplňování SLA v této oblasti. Doplněno o akceptaci jednotlivých SW prací či SW díla.
Sankce a smluvní pokuty	Ano, je požadováno jejich stanovení za nedodržení reakční doby (min. 500 Kč/hod) i za nedodržení doby na nabídku řešení a poskytnutí služby (min. 1000 Kč/den).

2.3.7 Monitoring a přehledy provozu:

Uchazeč se v návrhu smlouvy zaváže vypracovat po každém ukončeném kalendářním měsíci tzv. měsíční report/zprávu, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů měsíce následujícího. Měsíční zpráva bude předávána v elektronické podobě, bude umožňovat snadné vytištění a bude obsahovat zejména:

- přehled o plnění SLA parametrů
- celkový počet návštěvníků za uplynulý měsíc
- celkový počet zobrazených stránek za uplynulý měsíc
- celkový počet návštěvníků a celkový počet zobrazených stránek za uplynulý měsíc pro jednotlivé hlavní části portálu
- celkový počet návštěvníků a celkový počet zobrazených stránek za uplynulý měsíc pro jednotlivé jazykové mutace portálu
- seznam deseti nejčtenějších článků (TOP 10) pro každou hlavní část portálu
- přehled odkazovačů (míst nebo adres, odkud návštěvníci na portál přicházejí)
- statistický přehled základních informací o návštěvnících portálu (používaný webový prohlížeč, rozlišení obrazovky)
- vývoj počtu zaregistrovaných odběratelů jednotlivých elektronických zpravodajů, přehled odeslaných elektronických zpravodajů
- přehled přijatých a zodpovězených e-mailů
- přehled úprav, oprav a nových položek na portálu (SW prací).
- přehled aktualizace dokumentace

Pro správu a sledování prostředí portálu, HW a všech aplikací je nutné použít prostředky automatizované správy, které umožní administraci všech serverů z jednoho místa.

Pro monitorování stavu systému je nutno použít prostředky automatizovaného sledování prostředí, které umožní reagovat na případné problémy jednotlivých serverů v dostatečně krátkém čase dle stanovené doby odezvy. Blíže popsáno v požadavcích na monitoring a dostupnost v rámci SLA.

Uchazeč je povinen monitorovat výskyt vad a výsledky monitoringu měsíčně předávat v písemné formě zadavateli. V tomto monitoringu musí být uvedeno:

- druh a popis závady
- kategorie závady (A, B, C)
- den, hodina, minuta zjištění závady
- způsob zjištění (automatické, nahlášení zadavatelem, nahlášení uživatelem apod.)
- způsob odstranění závady
- den, hodina, minuta odstranění závady

Pro vady kategorie A a B je navíc povinen stejné údaje předávat bezodkladně e-mailem kontaktní osobě Zadavatele.

Uchazeč navrhne způsob reportingu naplňování SLA a plnění smlouvy obecně.

3 Požadavky na povinnou dokumentaci

Dodavatel má povinnost po celou dobu trvání smlouvy vytvářet, udržovat v aktuální podobě a archivovat následující dokumentaci:

- uživatelská dokumentace
- technické řešení včetně změn uskutečněných pro každý jednotlivý a zrealizovaný požadavek objednatele.
- projekt implementace řešení
- bezpečnostní dokumentaci
- testovací scénáře a protokoly
- přehled technických chyb (HW, SW) a jejich řešení
- monitoring výkonu použitého HW a SW
- monitoring použitého SW třetích stran, včetně evidence a informací o správném užití a provozu v souladu s licenčními podmínkami
- procedura zajištění logické a fyzické bezpečnosti
- proceduru a výkon zálohy dat
- plán obnovy po výpadku
- jiné, vnitřní předpisy uchazeče, které sám používá pro provozování předmětné služby
- dodavatel má povinnost po celou dobu trvání smlouvy předávat aktualizovanou dokumentaci objednateli min. 1x za 3 měsíce.

4 Audit SLA a smluvních povinností

Zadavatel je oprávněn sám, či skrze třetí osobu kdykoliv provést audit smluvních povinností včetně kontroly souladu výkonu aplikovatelných vnitřních předpisů uchazeče.

Doba ohlášení auditu nebude kratší než 5 pracovních dnů. Uchazeč je povinen poskytnout osobám auditora veškerou součinnost a zázemí, fyzický přístup k vlastní nebo pronajaté infrastruktuře, dokumentaci, které souvisí z provozování služby.

Uchazeč sám navrhne strukturu hodnocení auditovaných služeb a systém klasifikace ve třech stupních

- v pořádku
- s připomínkou
- neuspokojivé

V případě nálezů s připomínkou nebo neuspokojivé, je uchazeč povinen na své náklady vytvořit akční plán na odstranění vady/důvodu tohoto hodnocení ve lhůtě a podmínkách dle Incidentu kategorie C.

10. Bankovní záruka

Poznámka: Dokument je přiložen na následujících stranách.

Československá obchodní banka, a. s.
Ústředí



SF - Obchodní financování
SF - Záruky - 25110072

Odesílatel: 25110072 - Radlická 333/150, 150 57 Praha 5, Česká republika
Vyřizuje

Helena Pittřincová
Telefon +420 22411 4217
Fax +420 22411 9531
zaruky@csob.cz
www.csob.cz
CEKOCZPP

Česká agentura na podporu
obchodu/Czech Trade
Dittrichova 1968/21
128 01 Praha 2
IČO: 00001171

Praha, 15. srpna 2014

Záruční listina

Bankovní záruka č. PRAGGO0006464

Dozvídáme se od obchodní společnosti T-Mobile Czech Republic a.s., Tomíčková 2144/1, 148 00 Praha 4, Chodov, IČO: 64949681, že jste zahájili zadávací řízení na veřejnou zakázku č. 491070 s názvem "Zajištění komplexní správy, provozu a SW prací pro portál BusinessInfo.cz" a že požadujete poskytnutí jistoty podle § 67 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

Z příkazu obchodní společnosti T-Mobile Czech Republic a.s. (dále jen „uchazeč“) se my, Československá obchodní banka, a. s., se sídlem Radlická 333/150, Praha 5, PSČ 150 57, IČO: 00001350, podle výše uvedeného zákona neodvolatelně zavazujeme zaplatit Vám bez námitek částku až do výše

CZK 145.000,00

slovy: korun českých jednoštyřicetpět tisíc 00/100

na Vaši první písemnou závazně podepsanou žádost, která bude v souladu se všemi podmínkami této záruční listiny a bude obsahovat i Vaše písemné prohlášení, že uchazeč

- 1) v rozporu s výše uvedeným zákonem nebo zadávacími podmínkami zrušil nebo změnil nabídku, nebo
- 2) byl vybrán a odmítl uzavřít smlouvu podle § 82 odst. 2 a 4 výše uvedeného zákona, nebo
- 3) Vám neposkytl součinnost k uzavření smlouvy podle § 82 odst. 4 výše uvedeného zákona.

Z identifikačních důvodů musí být Vaše žádost obsahující Vaše prohlášení podepsána osobami oprávněnými jednat Vaším jménem a podpisy na této žádosti musí být ověřeny Vaší bankou.

Žádost včetně prohlášení nám musí být doručena na uvedenou adresu: Československá obchodní banka, a. s., Radlická 333/150, 150 57 Praha 5.

Naše záruka je platná do 15. března 2015 a případné nároky na jejím podkladě musí být uplatněny u nás nejpozději tohoto dne.

pokračování bankovní záruky na 2. straně

Československá obchodní banka, a. s.
Radlická 333/150
150 57 Praha 5
1909

Bankovní záruka č. PRAGGO0006464
2. strana

Žádáme Vás o vrácení originálu záruční listiny, jakmile skončí platnost této záruky. Naše povinnosti z této záruky zaniknou uplynutím její platnosti, i když nám nebude vrácen originál záruční listiny.

Naše záruka zaniká i v okamžiku, kdy nám bude doručen (vrácen) tento originál naší záruční listiny, pokud vrácení záruční listiny nastane před zmíněným datem ukončení platnosti této záruky.

Právo uplatnit tuto záruku nesmí být postoupeno. Právo na plnění z této záruky nesmí být postoupeno ani zastaveno bez našeho předchozího písemného souhlasu.

Praha, 15. srpna 2014

Československá obchodní banka, a. s.
Radlická 333/150
150 67 Praha 5
1909

G. Peterková
A 391


Jana Kolihová
A 7687

Příloha č. 2

Cenová specifikace díla

	Položka	Cena v Kč bez DPH
1.	Cena za správu a provoz (za 4 roky) (pozn.: Max. cena za měsíční pravidelné platby je zadavatelem stanovena 120 000 Kč bez DPH/měsíc)	3 105 518,00 Kč
2.	Součet hodinových sazeb za SW práce a školení (za 4 roky)	3 272 000,00 Kč
3.	Cena za migraci dat a zprovoznění: max. cena je zadavatelem stanovena na 500 000 Kč bez DPH	79 000,00 Kč
4.	Nabídková cena celkem (cena, která je předmětem hodnocení)	6 456 518,00 Kč

Příloha č. 3

Harmonogram plnění

Vzhledem k tomu, že společnost T-Mobile ČR, a.s. v současné době portál businessinfo.cz provozuje, provede se v rámci migrace portálu zejména akceptace dokumentace stávajícího provozu a otevření nové provozní dokumentace s ohledem na ustanovení nové smlouvy pro provoz. Současně se prověří konzistence dat a nastavení systému i SW. Návazně proběhnou uživatelské akceptační testy.

Časový průběh - harmonogram uvádí následující tabulka:

Milník / aktivita	počet kalendářních dní pro danou aktivitu	počet kalendářních dní kumulativně
Začátek - podpis smlouvy	0	T+0
Konzistence dat, nastavení systému	2	T+2
SW aktualizace, akceptační testy	23	T+25
Celkem dní pro převzetí		25 kal.dní

V rámci aktivity nazvané „akceptační testy“ dojde k vydefinování test case pro jejich provedení. Následně budou testy provedeny a v případě nesplnění podmínek dojde k úpravě systému podle v nabídce (Příloha 1.) uvedené metodiky uvedené v odstavci „Návrh správy a průběžného SW vývoje“. Výsledkem migrace tedy bude plně funkční portál Businessinfo.cz, tak aby mohl být následně provozován a rozvíjen.

Poznámka:

V rámci migrace bude nezbytná součinnost zadavatele – zadavatel nominuje klíčového uživatele pro akceptační testy.

V případě že dojde ke změnám v portálu businessinfo.cz v rámci migrace, bude adekvátně upravena uchazečem i příslušná dokumentace.

Příloha č. 4

Požadavky na parametry poskytnutí dodávky služeb a SLA (garantovaná úroveň služeb)

1 Požadavky na smlouvu (obchodní a platební podmínky)

Požadavky na obchodní a platební podmínky jsou součástí zadávací dokumentace a návrhu Smlouvy.

2 Požadavky na parametry SLA

2.1 Základní údaje

- Režim SLA pro provoz bude začínat od akceptace migrace a je určen pro režim provozu portálu.
- Předmětem SLA budou následující oblasti služeb (každá oblast služeb bude mít vlastní SLA):
 1. Správa infrastruktury (HW) a provoz portálu
 2. SW vývoj BusinessInfo.cz – služby programátorů poté, co bude dokončena fáze migrace/převzetí a od akceptace převzetí.

2.2 Požadovaná struktura SLA

Zadavatel preferuje následující strukturu jednotlivých SLA:

- a) popis (obsah) poskytované služby,
- b) dostupnost doby, v níž je služba poskytována,
- c) klasifikace vad,
- d) způsob poskytování služby,
- e) podmínky poskytování služby (reakční doby, organizační a provozní podmínky,...),
- f) součinnost,
- g) kontrola kvality,
- h) odpovědné zástupce,
- i) práva, povinnosti,
- j) ceny (způsob stanovení ceny, platební podmínky, rozpis cen)
- k) sankce,
- l) měření a vyhodnocování poskytování služby,

m) záruky za poskytované služby.

2.3 Požadavky na minimální obsah a parametry poskytování služeb – uchazeč může doplnit SLA o vyšší úroveň parametrů.

2.3.1 Správa infrastruktury (HW) a provoz portálu

Dostupnost	Nepřetržitě – 7x24, další parametry uvedeny níže pod tabulkou
Klasifikace vad	Ano, dle závažnosti.
Způsob poskytování služby	Aktivity uchazeče s cílem zajištění nepřetržitého provozu portálu samotného a infrastruktury pro podporu provozu portálu BusinessInfo.cz. Uchazeč vykonává činnosti tak, aby proaktivně předcházel možným vadám provozu a provozním incidentům, vady a incidenty proaktivně identifikuje. Upřednostňuje se systém zaznamenávání požadavků na řešení do aplikace typu HelpDesk. Požaduje se automatické zaznamenávání monitoringu incidentů a zásahů s možností zpětného. Upřednostňuje se komplexní HelpDesk systém vůči Zadavateli, který bude jednak pro správu a provoz a zároveň i pro další oblast SLA „Vývoj SW“, nicméně s oddělením rutinního provozu a správy a požadavků na nový vývoj (účelem je, aby Zadavatel měl jeden komunikační bod, kam vnáší své požadavky a Uchazeč si je podle kategorií rozliší sám).
Požadavky na úroveň provozu, odezev apod.	Viz. následující kapitola 2.3.2 pod tabulkou – uvedeny minimální požadované úrovně.
Kontrola kvality	Ano, je požadován její návrh.
Měření a vyhodnocování poskytování služby	Ano, je požadována. Výsledky měření budou mít vliv na cenu služby.
Sankce a smluvní pokuty	Ano, je požadováno jejich stanovení. Viz kapitola 2.3.2.4

2.3.2 Detailní požadavky na SLA úroveň provozu, odezev apod. pro oblast správy HW a celého portálu

Uchazeč při svém návrhu bude klasifikovat portál do skupin stránek (aplikací) a pro každou bude definovat ucelenou sadu parametrů SLA, odpovídající jejímu provoznímu režimu:

- statické stránky
- dynamické stránky a autorizace
- vyhledávání

Všechny níže uvedené parametry je uchazeč povinen následně sledovat, vyhodnocovat, testovat a auditovat.

2.3.3 Klasifikace provozní doby

Pro účely stanovení úrovně podpory a reakční doby je zohledněn způsob používání portálu jeho uživateli.

- pracovní hodiny: PO – PÁ (mimo státní svátek) – 8:00-18:00
- mimo pracovní hodiny (státní svátky, dny pracovního klidu, pracovní dny 0:00-8:00 a 18:00-24:00)

2.3.3.1 SLA pro provozní parametry

Uchazeč je povinen poskytnout/zajistit takové HW a SW prostředky, aby umožnil dosažení uvedených provozních parametrů.

Požadované provozní parametry

- **Kapacitní**
 - denní počet visits/pages
 - hodinový počet visits/pages
 - peak visits/pages
- množství požadavků
- množství databázových dotazů za vteřinu/hodinu
- objem přenesených dat

Kapacita portálu

Počet	Visit	Pages*
Měsíc	900.000	3.600.000
Denní průměr	30.000	120.000
Dlouhodobé hodinové maximum	7000	24.000

Množství obslužených požadavků

Období	Požadavky (dotazy)
Měsíc	4.500.000
Denní průměr	150.000

Databázové dotazy

Uchazeč bude rozvíjet portál způsobem, který minimalizuje nutnosti databázových dotazů a optimalizuje výkon databázových dotazů.

Statický obsah musí být skutečně prezentován staticky - například cachováním (tedy "předgenerováním") obsahu.

Uvedené počty se vztahují pouze na transakční a dynamické části portálu (autorizace, práce z formuláři atp.) neboť statické stránky portálu by se měly zobrazovat bez nutnosti databázového dotazu.

	Databázové dotazy
Průměr Měsíc	15.000 dotazů
30 minutové maximum	4.500 dotazů
Minutová prostupnost*	300 dotazů
Krátkodobý peak (1 vteřina)	10 dotazů

**Spojeno s požadavkem Výkonností SLA/Autorizace uživatele*

Objem přenesených dat

Uchazeč je povinen zajistit dostatečnou kapacitu připojení a prostupnost.

	Současné hodnoty (průměr za měsíc)	Požadované (předpokládané) hodnoty
Traffic in	0,5 GB	1,5 GB
Traffic out	0,5 TB/měsíc	1,5 TB

2.2.3.2 SLA pro výkonnostní parametry

Uchazeč je povinen poskytnout takové HW a SW prostředky, aby zajistil dosažení uvedených výkonnostních parametrů.

Požadované výkonnostní parametry:

- Výkonnost při běžné zátěži
- Výkonnostní rezerva
- Celkový čas načtení stránky

Požadovaná výkonnost při běžné zátěži

Systém se musí vypořádat s dlouhodobou zátěží (sloupec Prostupnost) při těchto snížení % požadavků obslužených v daném časovém intervalu

Typ stránky	Prostupnost (Obsluha počet připojených uživatelů v každou chvíli)*	Odezva do 100 ms (Požadavek na zobrazení stránky. uvedeno v procento splněných požadavků)	Odezva do 1000 ms** (Požadavek na zobrazení stránky. Uvedeno v procentech splněných požadavků)
Statické stránky	2000	95,00%	99,00%
Dynamické stránky (autorizace, psaní komentářů, práce s formuláři)	300	80,00%	98,00%
Vyhledávání	1000	90,00%	99,00%

* během jedné minuty

** Odezva měřená na konzoli monitorovacího serveru připojeného internetové síti
nejméně 100 Mbps

Požadovaná výkonnostní rezerva

Systém se musí vypořádat s krátkodobým nárůstem provozu/zátěže při těchto snížení % požadavků obslužených v daném časovém intervalu

Přípustné snížení

Typ stránky	Zvýšení zátěže	Odezva do 100 ms (Požadavek na zobrazení stránky. uvedeno v	Odezva do 1000 ms** (Požadavek na zobrazení stránky. Uvedeno v procentech splněných požadavků)
-------------	-------------------	--	--

		procento splněných požadavků)	
Statické stránky	2 x	90,00%	98,00%
	5 x	70,00%	95%
Dynamické stránky (autorizace, psaní komentářů, práce s formuláři)	2 x	70,00 %	97,00%
	5 x	60,00 %	90,00%
Vyhledávání	2 x	90,00%	95,00%
	5 x	80,00%	90,00%

Celkový čas načtení stránky

Celkový čas potřebný k načtení kompletní stránky včetně obrázků, CSS, JS
Kontrolní měření bude provedeno například za použití nástroje:
<http://tools.pingdom.com/fpt/>

	Čas v sec
Homepage	6
Podstrana	4

Kontrola kvality	Ano, je požadován její návrh pro celou oblast Výkonnostních parametrů
Měření a vyhodnocování poskytování služby	V rámci pravidelného reportu bude zahrnuto i naplňování SLA v této oblasti.
Sankce a smluvní pokuty	Ano, je požadováno jejich stanovení za neposkytnuté dostatečné výkonnosti (min. 500 Kč/za každé 1% pod stanovenou hranici při prvním měření a min 1000 Kč% za každé 1% pod stanovenou hranici při následujícím měření) .

2.3.4 SLA parametry pro Dostupnost

Provozní doba

	Plánované odstávky	Neplánované výpadky
Pracovní doba PO-PA (08-18hod)	0h/měsíc	1h/měsíc
Mimo prac. dobu (Po-Pa18-08hod, So, Ne)	4h/měsíc	2h/měsíc

Plánované odstávky se uskuteční pouze v období mimo pracovní dobu a musí být odsouhlaseny Zadavatelem.

2.3.5 SLA pro řešení závad a komunikace se Zadavatelem

2.3.5.1 Service Desk/Helpdesk

Uchazeč zřídí tzv. Help Desk/Service Desk - centrální bod pro komunikaci zadavatele vůči uchazeči

Service desk funguje v režimu 24/7 a skrze uvedené komunikační kanály přijímá hlášení o chybách portálu a je povinen v souladu s interní procedurou zahájit řešení (ověření, oprava atd.)

2.3.5.2 Přehled parametrů

Uchazeč je povinnen použít následující klasifikaci pro závady portálu Businessinfo.cz a příslušející režim reakce a odstranění závady.

Kategorie vad	Reakční doba (pracovní hodiny/mimo pracovní hodiny)	Sankce za dobu výpadku (výpadek se počítá od zjištění či nahlášení incidentu)
Incident kategorie A	30 minut/60 minut	1.000,- Kč/hod po dobu prvních 3 hod. a ve 2.000,-Kč/hod po dobu následujících 5 hod a 5.000,-Kč/hod za každou další hodinu.
Incident kategorie B	2 hodiny/Další pracovní den	500,- Kč/hod po dobu prvních 3 hod a 1.000,-Kč/hod po dobu následujících 5 hod a 2.000,-Kč/hodinu za každou další hodinu.
Ostatní incidenty – kategorie C	Další pracovní den	5.000,- Kč/od prvního dne následujícího po zjištění vady a 10.000,-Kč/den za čtvrtý a další dny výskytu

Sankce

Sankce se uplatňují po uplynutí dob pro dostupnost a neplánované výpadky. Doba neplánovaných výpadků v daném měsíci se sčítá. Sankce se uplatňuje za započatou hodinu trvání vady.

2.3.5.3 Klasifikace závad

Kategorie A: výpadky portálu či závažné vady znemožňující užití portálu pro účel uvedený v zadávací dokumentaci. Dále vážné odchylky od schválené specifikace, jež znemožňují očekávané užití portálu jako celku.

Kategorie B: Chyba v důležité funkci, která má vliv na jednotlivou oblast provozu portálu. Pokud nebude urychleně řešeno, může být důsledkem chyby nedostupnost částí systému.

Kategorie C: Portál či jeho jednotlivé aplikace nefungují správně nebo nejsou v souladu se schválenou specifikací. Pokud nebude urychleně řešeno, může být důsledkem chyby ztížení obsluhy systému v některé oblasti, avšak nikoliv omezení jeho používání.

2.3.6 SLA pro SW vývoj BusinessInfo.cz

Požadované parametry SW vývoje

Dostupnost	8:00 – 18:00 v pracovní dny V So, Ne a svátky – služba není poskytována
Klasifikace vad	Ano
Způsob poskytování služby	Služba bude poskytována minimálně následujícím způsobem • požadavek Zadavatele, • předběžná analýza požadavku Uchazečem s pracovníky Zadavatele pro vytvoření předběžné nabídky obsahující minimálně rozsah a cenu, v případě požadavku malého rozsahu provedení analýzy např. telefonicky, e-mail, • akceptace nebo neakceptace předběžné nabídky Zadavatelem (uchazeč uvede mechanismus řešící problematiku nedohody smluvních stran při stanovení rozsahu a ceny), • nabídka Uchazeče na základě analýzy obsahující minimálně - návrh řešení (vývoje), stanovení rozsahu / pracnosti, celkovou fixní cenu (na základě platného ceníku obsaženého ve smlouvě), termín řešení, součinnost, • akceptace nebo neakceptace této nabídky Zadavatelem, • vlastní řešení (SW vývoj), • testování, • zkušební provoz, • akceptace výsledného řešení, • při zadávání větších SW celků bude aplikována standardní projektová metodika uchazeče pro vývoj SW díla, • předání aktualizované dokumentace, • platba celkové ceny na základě kladné akceptace.
Reakční doby	Na požadavek: • max. 4 hod v pracovní dobu. Na nabídku řešení:

	• max. 7 kalendářních dní Na zahájení realizace/SW vývoje od schválení nabídky (objednávky): • Max 5 dnů, v případě pracnosti do 8hod. • Max 14 dnů, v případě pracnosti do 24hod. • Max 21 dnů, v případě pracnosti nad 24hod. Na poskytnutí služby - realizace: • Max. 5 dnů, v případě pracnosti do 8hod. • Max. 14 dnů, v případě pracnosti do 24hod. • Max 2 měsíce od akceptace nabídky řešení, v případě pracnosti nad 24 hod (event. dle konkrétní dohody).
Kontrola kvality	Ano, je požadován její návrh.
Měření a vyhodnocování poskytování služby	V rámci pravidelného reportu bude zahrnuto i naplňování SLA v této oblasti. Doplněno o akceptaci jednotlivých SW prací či SW díla.
Sankce a smluvní pokuty	Ano, je požadováno jejich stanovení za nedodržení reakční doby (min. 500 Kč/hod) i za nedodržení doby na nabídku řešení a poskytnutí služby (min. 1000 Kč/den).

2.3.7 Monitoring a přehledy provozu:

Uchazeč se v návrhu smlouvy zaváže vypracovat po každém ukončeném kalendářním měsíci tzv. měsíční report/zprávu, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů měsíce následujícího. Měsíční zpráva bude předávána v elektronické podobě, bude umožňovat snadné vytištění a bude obsahovat zejména:

- přehled o plnění SLA parametrů
- celkový počet návštěvníků za uplynulý měsíc
- celkový počet zobrazených stránek za uplynulý měsíc
- celkový počet návštěvníků a celkový počet zobrazených stránek za uplynulý měsíc pro jednotlivé hlavní části portálu
- celkový počet návštěvníků a celkový počet zobrazených stránek za uplynulý měsíc pro jednotlivé jazykové mutace portálu
- seznam deseti nejčtenějších článků (TOP 10) pro každou hlavní část portálu
- přehled odkazovačů (míst nebo adres, odkud návštěvníci na portál přicházejí)
- statistický přehled základních informací o návštěvnících portálu (používaný webový prohlížeč, rozlišení obrazovky)
- vývoj počtu zaregistrovaných odběratelů jednotlivých elektronických zpravodajů, přehled odeslaných elektronických zpravodajů
- přehled přijatých a zodpovězených e-mailů
- přehled úprav, oprav a nových položek na portálu (SW prací).
- přehled aktualizace dokumentace

Pro správu a sledování prostředí portálu, HW a všech aplikací je nutné použít prostředky automatizované správy, které umožní administraci všech serverů z jednoho místa.

Pro monitorování stavu systému je nutno použít prostředky automatizovaného sledování prostředí, které umožní reagovat na případné problémy jednotlivých serverů v dostatečně krátkém čase dle stanovené doby odezvy. Blíže popsáno v požadavcích na monitoring a dostupnost v rámci SLA.

Uchazeč je povinen monitorovat výskyt vad a výsledky monitoringu měsíčně předávat v písemné formě zadavateli. V tomto monitoringu musí být uvedeno:

- druh a popis závady
- kategorie závady (A, B, C)
- den, hodina, minuta zjištění závady
- způsob zjištění (automatické, nahlášení zadavatelem, nahlášení uživatelem apod.)
- způsob odstranění závady
- den, hodina, minuta odstranění závady

Pro vady kategorie A a B je navíc povinen stejné údaje předávat bezodkladně e-mailem kontaktní osobě Zadavatele.

Uchazeč navrhne způsob reportingu naplňování SLA a plnění smlouvy obecně.

3 Požadavky na povinnou dokumentaci

Dodavatel má povinnost po celou dobu trvání smlouvy vytvářet, udržovat v aktuální podobě a archivovat následující dokumentaci:

- uživatelská dokumentace
- technické řešení včetně změn uskutečněných pro každý jednotlivý a zrealizovaný požadavek objednatele.
- projekt implementace řešení
- bezpečnostní dokumentaci
- testovací scénáře a protokoly
- přehled technických chyb (HW, SW) a jejich řešení
- monitoring výkonu použitého HW a SW
- monitoring použitého SW třetích stran, včetně evidence a informací o správném užití a provozu v souladu s licenčními podmínkami
- procedura zajištění logické a fyzické bezpečnosti
- proceduru a výkon zálohy dat
- plán obnovy po výpadku
- jiné, vnitřní předpisy uchazeče, které sám používá pro provozování předmětné služby
- dodavatel má povinnost po celou dobu trvání smlouvy předávat aktualizovanou dokumentaci objednateli min. 1x za 3 měsíce.

4 Audit SLA a smluvních povinností

Zadavatel je oprávněn sám, či skrze třetí osobu kdykoliv provést audit smluvních povinností včetně kontroly souladu výkonu aplikovatelných vnitřních předpisů uchazeče.

Doba ohlášení auditu nebude kratší než 5 pracovních dnů. Uchazeč je povinen poskytnout osobám auditora veškerou součinnost a zázemí, fyzický přístup k vlastní nebo pronajaté infrastruktuře, dokumentaci, které souvisí z provozování služby.

Uchazeč sám navrhne strukturu hodnocení auditovaných služeb a systém klasifikace ve třech stupních

- v pořádku
- s připomínkou
- neuspokojivé

V případě nálezu s připomínkou nebo neuspokojivé, je uchazeč povinen na své náklady vytvořit akční plán na odstranění vady/důvodu tohoto hodnocení ve lhůtě a podmínkách dle Incidentu kategorie C.