

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Číslo smlouvy: **[BUDE DOPLNĚNO]**

### Český rozhlas

zřízený zákonem č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu  
nezapisuje se do obchodního rejstříku  
se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2  
zastoupený: **[BUDE DOPLNĚNO]**  
IČO: 45245053, DIČ CZ45245053  
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., č. ú.: 1001040797/5500  
(dále jen jako „objednatel“)  
na straně jedné

a

**[BUDE DOPLNĚNO]**

obchodní společnost zapsaná v OR vedeném **[BUDE DOPLNĚNO]** oddíl **[BUDE DOPLNĚNO]**, vložka **[BUDE DOPLNĚNO]**  
se sídlem **[BUDE DOPLNĚNO]**  
zastoupená: **[BUDE DOPLNĚNO]**  
IČO: **[BUDE DOPLNĚNO]**, DIČ **[BUDE DOPLNĚNO]**  
bankovní spojení: **[BUDE DOPLNĚNO]**, a.s., č. ú.: **[BUDE DOPLNĚNO]**  
(dále jen jako „poskytovatel“)  
na straně druhé

(dále společně jen jako „smluvní strany“)

uzavírají v souladu s ustanovením §§ 1746 odst. 2, 2358 a násl. a 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) a zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AZ“) tuto smlouvu o poskytování služeb (dále jen jako „smlouva“) v návaznosti na veřejnou zakázku č. j. zadavatele (objednatele) VZ034/2014.

### I. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se poskytovatel na straně jedné zavazuje provést pro objednatele rozvoj aplikace (tj. objednatelem požadované inovace aplikace) zahrnující pilotní projekt a další rozvoj a poskytovat servisní podporu aplikace, a na straně druhé se objednatel zavazuje plnění dle této smlouvy převzít a zaplatit za ně sjednanou cenu.
2. Účelem této smlouvy je průběžný rozvoj aplikace dle specifikace v příloze č. 1 (dále jen „**rozvoj aplikace**“) a servisní podpora existující a u objednatele fungující aplikace SAP dle specifikace v příloze č. 2 (se kterou byl poskytovatel seznámen před podpisem této smlouvy – dále jen „**aplikace**“) podle požadavků objednatele a poskytování servisní podpory pro zajištění běžného provozu této aplikace.
3. Předmětem této smlouvy je povinnost poskytovatele:
  - a) v rámci rozvoje aplikace provést pro objednatele pilotní projekt rozvoje aplikace SAP (dále jen „**pilotní projekt**“) dle specifikace v příloze č. 1, a to za podmínek stanovených touto smlouvou;
  - b) v rámci rozvoje aplikace provádět pro objednatele další rozvoj rámcově popsáný v příloze č. 1 (dále jen „**další rozvoj**“), a to na základě průběžných požadavků objednatele, kterými bude

objednatel konkretizovat plnění předmětu této smlouvy, a to v souladu s přílohou č. 8 této smlouvy (dále jen „**konkretizace plnění**“). Při objednávání dalšího rozvoje bude postupováno podle článku II této smlouvy;

- c) poskytovat servisní podporu pro zajištění běžného provozu aplikace dle specifikace v příloze č. 2 (dále také jako „**servisní podpora**“);

to vše dle podmínek dále stanovených, a umožnit objednateli nabýt vlastnické a autorské právo k výsledku činnosti poskytovatele na straně jedné a povinnost objednatele plnění z této smlouvy převzít a zaplatit poskytovateli cenu na straně druhé.

Všechny služby dle této smlouvy jsou v rámci této smlouvy souhrnně označovány také jen jako „**plnění**“.

- 4. Objednatel je připraven poskytnout nezbytné HW prostředky v rozsahu dohodnutém při návrhu řešení.
- 5. V případě, že je poskytovatel povinen dle specifikace uvedené v příloze této smlouvy jako součást své povinnosti dodat objednateli jakékoliv zboží, je toto dodání zboží součástí plnění dle této smlouvy (a je zahrnuto v ceně) a bez jeho dodání není plnění řádně poskytnuto.

## **II. Objednávky dalšího rozvoje**

- 1. Provádění dalšího rozvoje se bude řídit následujícími pravidly:
  - a) objednatel stanovenou formou sdělí poskytovateli své požadavky na další rozvoj;
  - b) poskytovatel do 5 pracovních dnů od obdržení požadavku posoudí realizovatelnost požadavku a v dohodnutém termínu navrhne objednateli požadované řešení, vč. podrobného popisu, ceny a termínů. Návrh požadovaného řešení má povahu úplného a závazného rozpočtu a harmonogramu, který není možné bez písemné dohody smluvních stran překročit;
  - c) poskytovatel není oprávněn bezdůvodně odmítat či zdržovat vytvoření návrhu požadovaného řešení na základě požadavku objednatele. Smluvní strany se současně zavazují aktivně a v dobré víře vzájemně jednat o každém požadavku objednatele a návrhu požadovaného řešení a jakékoli jejich úpravě tak, aby co nejrychleji dosáhly dohody;
  - d) smluvní strany tento proces vždy stanovenou formou završí vzájemnou dohodou a pouze na základě této dohody poskytovatel započne s plněním. Poskytovatel je povinen započít s realizací konkrétního plnění do 30 dnů od obdržení požadavku Objednatele, dojde-li k dohodě stran o podmínkách provedení dalšího rozvoje a nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

## **III. Místo a doba plnění**

- 1. Místem provádění a předání plnění dle této smlouvy je Český rozhlas, Vinohradská 12, 120 99 Praha 2 nebo sídlo poskytovatele v případě činností, které mohou být prováděny formou vzdáleného přístupu.
- 2. Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, termíny plnění se budou řídit pokyny objednatele. Termíny podléhají vzájemnému odsouhlasení obou smluvních stran. To neplatí, pokud jsou termíny pevně stanoveny touto smlouvou.
- 3. Poskytovatel se zavazuje provést pilotní projekt do 31. 12. 2015, nedohodnou-li se strany jinak. Na termínu započetí provádění pilotního projektu je poskytovatel povinen se předem písemně dohodnout s objednatel.

4. Na termínu provedení dalšího rozvoje se poskytovatel s objednatelem dohodnou vždy v rámci objednání příslušného dalšího rozvoje dle článku II. této smlouvy.
5. Termíny plnění činností souvisejících s poskytováním servisní podpory pro zajištění běžného provozu aplikace se budou řídit podle specifikace v příloze č. 2.

#### IV. Licence

1. Touto smlouvou poskytovatel uděluje objednateli výhradní licenci k užívání díla vzniklého úpravami aplikace na zakázku pro objednatele v rámci plnění dle této smlouvy (dále pro účely licence také jen jako „dílo“) v rozsahu pro neomezený počet uživatelů (tzv. množstevní rozsah licence), na území celého světa (tzv. územní rozsah licence) a na dobu časově neomezenou (tzv. časový rozsah licence).
2. Licence se poskytuje za účelem užívání díla (resp. upravené aplikace) v rámci systémové podpory interních procesů Objednatele.
3. Poskytnutí licence
  - a) objednatel je oprávněn užívat dílo, zejména:
    - zpracovávat, tj. zejména měnit, doplňovat, překládat, vyvíjet nové verze a verze z něj odvozené,
    - spojit s jinými díly autorské i neautorské povahy,
    - zařadit do souboru autorské i neautorské povahy,
    - pořizovat rozmnoženiny v původní a změněné či zpracované podobě,
    - neomezeně sdělovat veřejnosti (zpřístupňovat) v původní i změněné či zpracované podobě,
    - objednatel není povinen licenci k dílu využít.
  - b) udělená licenční práva jsou časově neomezená a platí pro užívání díla na území definovaném v této smlouvě.
  - c) objednatel je oprávněn k pořízení záložní kopie instalačních médií pro archivní a záložní účely. Všechny archivní a záložní kopie podléhají těmto licenčním podmínkám.
4. Objednatel je oprávněn dílo měnit a upravovat vlastními silami bez jakýchkoliv omezení (zejména z důvodu doplnění funkcionalit, odstraňování chyb, přizpůsobování platné právní úpravě a vnitřním předpisům objednatel). Objednatel je současně oprávněn poskytnout časově omezenou podlicenci třetím osobám ve stejném rozsahu v jakém sám licenci užívá, zejména potom z důvodu změn a úprav díla (spočívajících v doplnění funkcionalit, odstranění chyb, přizpůsobení platné právní úpravě a vnitřním předpisům objednatel), a to na dobu nezbytně nutnou k provedení těchto změn nebo úprav. K provedeným změnám a úpravám nevznikají poskytovateli žádná vlastnická práva.
  - a) poskytovatel zaručuje, že dílo bude mít vlastnosti a bude fungovat podle jím dodané dokumentace a dle požadavků dle této smlouvy tak, aby byl naplněn účel této smlouvy,
  - b) poskytovatel ručí za to, že nosiče informací, na nichž je dílo dodáno, nebudou při standardním používání vykazovat materiálové ani výrobní vady po dobu 90 dnů od data jejich předání objednateli. V této lhůtě může objednatel vadné nosiče informací vrátit poskytovateli a budou mu bezplatně vyměněny. Jedinou náhradou v případě jakostních vad těchto výrobků je

odstranění chyb a závad a výměna nosičů informací. Objednatel nemá právo v těchto případech na náhradu škody.

- c) poskytovatel nenese odpovědnost za přímé i nepřímé, náhodné, vyvozené nebo ekonomické škody způsobené nevhodným použitím nebo nevhodnou aplikací předmětného díla včetně škod nebo nákladů (bez omezení) souvisejících se ztrátou růstu, obchodních aktivit, dobrého jména, dat nebo počítačových programů.
  - d) objednatel není povinen poskytnutou licenci využít.
5. V případě, že poskytovatel na základě této smlouvy dodá objednateli již hotové softwarové řešení (jehož autorem je buďto on sám nebo jej má právo poskytnout na základě vlastní dohody se třetí osobou), bude se dílo v této části řídit licenčními podmínkami poskytovatele nebo licenčními podmínkami držitele autorských práv dodávaného softwarového řešení. Tyto licenční podmínky je poskytovatel povinen objednateli předem předložit. Poskytovatel je však povinen zajistit, že licence k takovému již hotovému softwarovému řešení bude udělena v rozsahu, který (i) umožní objednateli užívat dílo v rozsahu sjednaném v této smlouvě a (ii) žádným jiným způsobem neomezí práva objednatele k užití software/aplikace.

## V. Nároky třetích osob

1. Poskytovatel tímto prohlašuje, že je oprávněn – na základě vlastní samostatné dohody s držitelem autorských, resp. majetkových práv níže uvedeného software/aplikace – plnit předmět této smlouvy, aniž by objednateli mohla zásahem do tohoto software/aplikace vzniknout škoda nebo došlo k neoprávněnému zásahu do práv k užití software/aplikace. Pokud během doby platnosti této smlouvy poskytovatel přestane být subjektem oprávněným k zásahům do software/aplikace, je povinen na toto bezprostředně objednatel písemně upozornit.
2. Poskytovatel odpovídá za dodání veškerých autorských děl, které jsou předmětem plnění této smlouvy (včetně dalšího rozvoje) prostých právních vad. Poskytovatel ve všech případech odpovídá za případné porušení práv duševního vlastnictví třetích osob objednatel v důsledku řádného užívání autorských děl, k nimž udělil objednateli licenci. V případě, že k autorským dílům uplatní právo jakákoliv třetí osoba, zavazuje se poskytovatel nahradit objednateli veškerou újmu, včetně újm nemajetkové, takto způsobenou, jakož i náklady vynaložené na obranu práv objednatele z licence. Poskytovatel se v takovém případě dále zavazuje na svůj náklad poskytnout objednateli veškerou možnou součinnost k ochraně jeho práv z licence; zejména mu poskytnout všechny podklady, informace a vysvětlení k prokázání neoprávněnosti nároku třetí strany.
3. V případě, že by třetí osoba vznesla vůči objednateli jakékoliv nároky z porušení práv duševního vlastnictví v souvislosti s užíváním autorských děl, které tvoří předmět plnění této smlouvy poskytovatelem, zavazuje se poskytovatel přijmout taková opatření, aby objednatel byl oprávněn nerušeně užívat tato autorská díla, zejména zajistit pro objednatel udělení licence v rozsahu dle této smlouvy na náklady poskytovatele bez dalších nákladů a požadavků na úplatu od objednatele.
4. V případě, že jakákoliv třetí osoba uplatní nárok z důvodu porušení práv duševního vlastnictví předmětem plnění této smlouvy dodaným poskytovatelem, je poskytovatel povinen hájit objednatel před takovým nárokem na své náklady.
5. V případě nároku dle předchozího odstavce, nebo je-li důvodné předpokládat, že takový nárok bude uplatněn, zajistí poskytovatel objednateli možnost dále příslušný předmět plnění užívat bez nároku na úplatu nad rámec sjednaný v této smlouvě

## VI. Cena plnění a platební podmínky

1. Cena rozvoje aplikace (pilotního projektu i dalšího rozvoje) dle specifikace v příloze č. 1 je sjednána dohodou smluvních stran a vychází z částky **[BUDE DOPLNĚNO]**, - Kč bez DPH za 1 pracovní den (8 pracovních hodin) 1 pracovníka, tzv. 1 člověkodenní (MD – manday). Cena rozvoje

aplikace je chápána jako smíšená sazba (blended rate) za práci všech pracovníků poskytovatele. DPH bude účtována v zákonné výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Tato cena bude dodavatelem účtována jak v rámci prací na pilotním projektu, tak i v rámci dalšího rozvoje nad rámec tohoto pilotního projektu.

2. Maximální cena za pilotní projekt, který je součástí rozvoje dle přílohy č. 1, se rovná **[BUDE DOPLNĚNO]** bez DPH. DPH bude účtována v zákonné výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Maximální cenou za pilotní projekt se rozumí maximální pracnost pilotního projektu vyjádřená v MD vynásobená cenou za 1 MD rozvoje.
3. Cena servisní podpory aplikace dle specifikace v příloze č. 2 je sjednávána dohodou smluvních stran, bude účtována jako paušální cena, kterou je objednatel povinen poskytovateli hradit za řádné poskytování servisní podpory v uplynulém kalendářním měsíci, a vychází z částky **[BUDE DOPLNĚNO]**, - Kč bez DPH za 1 pracovní den (8 pracovních hodin) 1 pracovníka, tzv. 1 člověkodenní (MD – manday). DPH bude účtována v zákonné výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Objednatel je oprávněn pravidelně rozsah servisní podpory přehodnotit způsobem uvedeným v příloze č. 2. Rozsah a tedy i cena servisní podpory se proto mohou v jednotlivých kalendářních měsících měnit. Kromě toho je Objednatel oprávněn čerpat v určitém kalendářním měsíci větší či menší rozsah paušálně hrazené servisní podpory způsobem uvedeným v příloze č. 2.
4. Cena rozvoje a servisní podpory aplikace bude účtována v člověkodnech (MD), přičemž základní (minimální) jednotkou účtování je 0,125 MD, neboli 1 člověkohodina.
5. Cenou rozvoje aplikace se rozumí cena dodávky služeb v rozsahu dle aktuální metodiky ASAP (zahrnuje fáze: příprava projektu, cílový koncept, realizace, příprava produktivního provozu, podpora produktivního provozu). Za každý bod rozvoje („funkční celek“) bude na straně poskytovatele vždy zodpovědný pracovník s minimální kvalifikací Senior konzultanta (předchozí zkušenost minimálně se 3 úspěšnými implementacemi v daném modulu).
6. Ceny jsou konečné a zahrnují veškeré náklady poskytovatele související s provedením služeb dle této smlouvy (např. doprava apod.). Objednatel neposkytuje jakékoli zálohy. Jakékoli navýšení ceny při potřebě rozšířit předmět plnění je poskytovatel povinen předem písemně oznámit objednateli a takovéto změny vyžadují formu písemného dodatku nebo jinou písemnou formu, na které se smluvní strany výslovně písemně dohodnou a to za předpokladu, že takováto změna je v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“).
7. Fakturace bude probíhat dle těchto pravidel:
  - a) smluvní strany vždy sjednají maximální cenu každého funkčního celku a cenu za odstranění incidentu v rámci servisní podpory;
  - b) fakturace rozvoje aplikace bude probíhat samostatnou fakturou na základě výkazu činnosti, jehož vzor je přílohou této smlouvy; fakturovány budou jen hotové (akceptované) funkční celky, nedohodnou-li se strany jinak;
  - c) fakturace servisní podpory bude probíhat samostatnou fakturou s příložením výkazu činnosti, jehož vzor je přílohou této smlouvy; fakturován bude vždy paušální rozsah servisní podpory stanovený pro příslušný měsíc. Minimální možný paušální rozsah servisní podpory, který může být stanoven a fakturován za jeden kalendářní měsíc činí 5 MD.
8. Úhrada ceny dle odstavce 1 a 2 tohoto článku, tj. další rozvoj aplikace a pilotní projekt bude prováděna průběžně, a to vždy po odevzdání funkčního celku a po podpisu akceptačního protokolu za toto plnění, a to na základě řádného daňového dokladu (faktury). V případě, že by doba realizace funkčního celku měla přesáhnout tři měsíce, mohou se smluvní strany dohodnout

na částečné akceptaci funkčního celku a na průběžné fakturaci za tuto část díla. Takováto dohoda vyžaduje písemnou formu.

9. Úhrada ceny dle odstavce 3 tohoto článku bude prováděna na základě vystavených řádných daňových dokladů – faktur za každý kalendářní měsíc.
10. Splatnost faktury činí 24 dnů ode dne vystavení faktury poskytovatelem, nejméně však 21 dnů od jejího doručení objednateli. Ze strany poskytovatele bude vždy za daný kalendářní měsíc vystavena pouze jedna faktura a to do 15 dnů od konce daného měsíce. Faktura musí mít veškeré náležitosti dle platných právních předpisů a její součástí musí být kopie výkazu činností (včetně rozpisu MD za jednotlivé funkční celky rozvoje a servisní podporu) a akceptačního protokolu podepsaná oběma smluvními stranami. V případě, že faktura neobsahuje tyto náležitosti nebo obsahuje nesprávné údaje, je objednatel oprávněn fakturu vrátit poskytovateli a ten je povinen vystavit fakturu novou nebo ji opravit. Po tuto dobu lhůta splatnosti neběží a začíná plynout až okamžikem doručení nové nebo opravené faktury. Bez ohledu na jakékoliv jiné ujednání této smlouvy platí, že pokud objednatel neoprávněně odmítne podepsat akceptační protokol nebo pokud neoprávněně odmítne převzít jakékoliv plnění či jeho část, nebrání tato skutečnost povinnosti objednatele k úhradě ceny předmětného plnění a absence akceptačního protokolu není vadou příslušného daňového dokladu. Objednatel je v každém případě oprávněn odmítnout převzetí plnění a odmítnout podpis akceptačního protokolu (či jednotlivé části), pokud bude plnění vykazovat vady či jiné nedodělky, které samy o sobě či ve spojení s jinými podstatně omezují funkčnost tohoto plnění a je-li v takovéto plnění poskytnuto v rozporu s účelem této smlouvy.
11. Poskytovatel zdanitelného plnění prohlašuje, že není v souladu s § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o DPH v platném znění (ZoDPH) tzv. nespolehlivým plátcem. Smluvní strany se dohodly, že v případě, že Český rozhlas jako příjemce zdanitelného plnění bude ručit v souladu s § 109 ZoDPH za nezaplacenou DPH (zejména v případě, že bude poskytovatel zdanitelného plnění prohlášen za nespolehlivého plátce), je Český rozhlas oprávněn odvést DPH přímo na účet příslušného správce daně. Odvedením DPH na účet příslušného správce daně v případech dle předchozí věty se považuje tato část ceny zdanitelného plnění za řádně uhrazenou. Český rozhlas je povinen o provedení úhrady DPH dle tohoto odstavce vydat poskytovateli zdanitelného plnění písemný doklad. Český rozhlas má právo odstoupit od této smlouvy v případě, že poskytovatel zdanitelného plnění bude v průběhu trvání této smlouvy prohlášen za nespolehlivého plátce.

## **VII. Odevzdání plnění a jeho převzetí**

1. Smluvní strany budou potvrzovat poskytnutí plnění (v podobě dodaného funkčního celku nebo vyřešeného incidentu) a jeho převzetí v ujednaném rozsahu a kvalitě podpisem akceptačního protokolu, který jako příloha tvoří nedílnou součást této smlouvy a jenž musí být, není-li sjednáno jinak, součástí faktury (dále v textu také jen jako „**akceptační protokol**“). Pro případ, že plnění vykazuje drobné vady a nedodělky a objednatel i přes tuto skutečnost projeví vůli převzít plnění, smluvní strany sepíší akceptační protokol s výhradami, a to v rozsahu, v jakém došlo ke skutečnému převzetí plnění objednatelem, a ohledně vadné části plnění uvedou do protokolu skutečnosti, které bránily převzetí a další důležité okolnosti. Akceptační protokol s těmito drobnými výhradami nebrání úhradě ceny. Smluvní strany dále uvedou, jaké vady či nedodělky plnění vykazuje a sjednají lhůtu k odstranění těchto vad či nedodělků, která musí být přiměřená povaze a charakteru daných vad. Objednatel je oprávněn požadovat před podpisem předávacího protokolu provedení zkoušky funkčnosti plnění poskytovatelem.
2. V případě, že plněním je rozvoj aplikace, předá poskytovatel při dokončení plnění objednateli zdrojový kód upravené aplikace a veškerou relevantní dokumentaci.
3. Poskytovatel je povinen pro účely fakturace měsíčně vystavovat a vést výkazy činností, jejichž vzor je přílohou této smlouvy. Tyto výkazy činnosti společně pro pilotní projekt, další rozvoj i servisní podporu je poskytovatel povinen předložit k odsouhlasení objednateli.



4. Mimo akceptačního protokolu v části - rozvoj aplikace, jsou smluvní strany oprávněny nechat si písemnou formou potvrdit také další skutečnosti dle této smlouvy (například řádné a včasné potvrzování servisní podpory).
5. Má-li být dokončení plnění prokázáno provedením sjednaných testů, považuje se provedení plnění za dokončené úspěšným provedením testů. K účasti na nich poskytovatel objednatele včas písemnou a prokazatelně doručenou formou přizve. Výsledek testů se zachytí v zápisu, který je poskytovatel povinen objednateli předat.
6. Plnění je provedeno až okamžikem odevzdání plnění bez jakýchkoliv vad a nedodělků.

### **VIII. Způsob plnění**

1. Smluvní strany budou v rámci plnění dle této smlouvy vycházet z následujících zásad, které je nutno dodržovat ve všech fázích plnění předmětu této smlouvy:
  - a) poskytovatel nebo jeho oprávněný zástupce je povinen v rámci plnění předmětu této smlouvy postupovat dle platné metodiky ASAP a respektovat a přihlížet k projektové metodice ČRo, jako objednatele;
  - b) poskytovatel je povinen při provádění služeb dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární bezpečnosti a vnitřní předpisy objednatele, se kterými byl seznámen. Přílohou k této smlouvě jsou „Podmínky provádění činností externích osob v objektech ČRo“, které je poskytovatel povinen dodržovat;
  - c) Zaměstnance a subdodavatele, jejichž prostřednictvím poskytovatel prokazoval kvalifikaci ve veřejné zakázce, je poskytovatel povinen využívat při plnění této smlouvy po celou dobu jejího trvání v rozsahu, v jakém jimi prokazoval kvalifikaci. Zaměstnance a subdodavatele, jimiž poskytovatel prokazoval kvalifikaci ve veřejné zakázce, lze vyměnit pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele, který může být dán výlučně za předpokladu, že tyto osoby budou nahrazeny osobami splňujícími kvalifikaci požadovanou ve veřejné zakázce ve stejném rozsahu jako nahrazované osoby;
  - d) bude-li mít smluvní strana jakékoli pochybnosti o plnění z této smlouvy, je v rámci opatrnosti povinna druhou smluvní stranu požádat stanovenou formou o vysvětlení;
  - e) smluvní strany v rámci zachování jistoty sjednávají, že jakákoli jejich vzájemná komunikace (konkretizace plnění, potvrzování si kteréhokoli plnění, upozorňování na podstatné skutečnosti týkající se vzájemné spolupráce apod.) bude probíhat výhradně písemnou formou, a to vždy minimálně formou e-mailové korespondence (bez nutnosti zaručeného elektronického podpisu) mezi osobami dle této smlouvy;
  - f) plnění bude představovat vždy funkční celek tak, aby mohlo docházet k průběžné fakturaci;
  - g) smluvní strany jsou povinny si během platnosti této smlouvy oznamovat veškeré skutečnosti, které jsou pro tuto smlouvu podstatné;
  - h) objednatel zajistí poskytovateli nezbytně nutnou součinnost;
  - i) poskytovatel se zavazuje postupovat při plnění této smlouvy s vysokou odbornou péčí, prostřednictvím osob, které mají potřebnou kvalifikaci i zkušenosti k plnění svých úkolů, a v souladu s pokyny objednatele, a včas objednateli oznámit veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na plnění této smlouvy;
  - j) poskytovatel je povinen opatřit si nebo si výslovně u objednatele vyžádat veškeré informace související s touto smlouvou, které jsou nezbytně nutné pro plnění povinností poskytovatele dle této smlouvy;
  - k) v případě, že poskytovatel zjistí, nebo při vynaložení odborné péče mohl zjistit, že informace, pokyny nebo vstupy poskytnuté poskytovateli objednatelem, třetí osobou místo

objednatele, nebo uvedené v této smlouvě jsou chybné, nevhodné, neúplné, neprovedené řádně či nedostatečně kvalitní, je poskytovatel povinen na tuto skutečnost bez zbytečného odkladu upozornit objednatele.

2. Poskytovatel je povinen akceptovat vyloučení svých zaměstnanců, spolupracujících pracovníků nebo subdodavatelů (dále souhrnně jen jako „**subdodavatel**“) na základě oprávněného návrhu objednatele. Za oprávněný důvod se považuje zejména:
  - a) opakovaně nedostatečná kvalita subdodávky,
  - b) opakované porušení povinností subdodavatele,
  - c) opakované porušení stanovených technických podmínek či pravidel BOZP subdodavatelem,
  - d) neposkytování součinnosti odpovědných osob v komunikaci s objednatelem nezbytné pro plnění práv objednatele vyplývající z této smlouvy.

### **IX. Vlastnické právo, přechod nebezpečí škody**

1. Smluvní strany se dohodly na tom, že k převodu nebo poskytnutí jakéhokoli práva k plnění dochází z poskytovatele na objednatele okamžikem odevzdání plnění objednateli (tj. zástupci pro věcná jednání dle této smlouvy nebo jiné prokazatelně pověřené osobě).
2. Odevzdáním plnění je současné splnění následujících podmínek:
  - a) poskytovatel předvede objednateli způsobilost plnění sloužit svému účelu a umožní objednateli nakládat s funkčním plněním v místě plnění podle této smlouvy;
  - b) poskytovatel předá objednateli veškerou relevantní dokumentaci plnění - dokumentace bude předána ve strukturované podobě a uložena do SAP Solution Manager objednatele. Tato dokumentace se bude týkat procesů a částí procesů a dokumentace vývoje a dokumentace nastavení;
  - c) jeho faktické předání poskytovatelem objednateli dle pravidel sjednaných v této smlouvě (vč. převedení nebo poskytnutí všech odpovídajících práv na objednatele, tj. zejména právo duševního vlastnictví);
  - d) oboustranný podpis akceptačního protokolu;
3. Smluvní strany se dále dohodly na tom, že nebezpečí škody na plnění přechází na objednatele současně s nabytím vlastnického práva dle předchozího článku.

### **X. Jakost zboží a záruka**

1. Poskytovatel prohlašuje, že plnění dle této smlouvy je způsobilé řádnému užívání a je bez právních vad a odpovídá této smlouvě a platným právními předpisy. Poskytovatel je povinen při provádění plnění postupovat v souladu s platnými právními předpisy a českými technickými normami ČSN. Poskytovatel odpovídá za porušení práv jiné osoby z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, ke kterému došlo v důsledku poskytování služeb poskytovatelem.
2. Poskytovatel poskytuje na plnění záruku za jakost v délce 6 měsíců. Záruční doba počíná běžet okamžikem odevzdání plnění. Zárukou za jakost poskytovatel přebírá odpovědnost za to, že plnění bude po dobu odpovídající záruce způsobilé ke svému užití, jeho kvalita bude odpovídat této smlouvě a zachová si vlastnosti dané dokumentací. Sjednaná délka záruční doby se však nedotýká délky lhůty pro vytýkání vad na základě zákonné odpovědnosti za vady.



3. Poskytovatel je povinen po dobu záruční doby bezplatně odstranit vadu plnění, která se na plnění objeví, a to nejpozději do deseti dní od jejího nahlášení objednatelem. V případě, že bude poskytovatel v prodlení s odstraněním vady, je objednatel oprávněn vadu odstranit sám na náklady poskytovatele, který se mu je zavazuje neprodleně uhradit.
4. Objednatel je oprávněn bez účasti poskytovatele měnit parametry softwarové aplikace, která je předmětem plnění dle této smlouvy v závislosti na změně právních předpisů v oblasti veřejných zakázek či v závislosti na své provozní potřebě (počet uživatelů, jejich role, finanční limity či druhy veřejných zakázek apod.) a to v rozsahu uživatelské dokumentace. Poskytovatel nenese záruku za vadu, která vznikla v důsledku neodborného či neoprávněného zásahu objednatele nebo třetí osoby.

## **XI. Změny smlouvy**

1. Tato smlouva může být změněna pouze písemným oboustranně potvrzeným ujednáním nazvaným „Dodatek ke smlouvě“. Dodatky ke smlouvě musí být číslovány vzestupně počínaje číslem 1 a podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran.
2. Jakékoliv jiné dokumenty zejména zápisy, protokoly, přejímky apod. se za změnu smlouvy nepovažují.

## **XII. Sankce, zánik smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smluvní strany uvádí, že smluvní pokuta je krajním řešením pro případy prodlení kterékoli smluvní strany. Proto se smluvní strany zavazují vždy alespoň jednou písemně vyzvat smluvní stranu, která je v prodlení, ke splnění požadovaných povinností a stanovit jí lhůtu k nápravě vadného stavu v délce 5 pracovních dnů. Nesplní-li smluvní strana v prodlení svou povinnost ani na základě výzvy, vzniká právo na zaplacení níže uvedených smluvních pokut od prvního dne prodlení bez ohledu na datum uvedené ve výzvě. Smluvní strany pro zamezení pochybnostem prohlašují, že povinnost učinit předchozí výzvu se nedotýká jiných sankcí uvedených v následujícím odstavci, které nejsou výslovně označeny jako smluvní pokuty.
3. Objednatel si vyhrazuje právo uplatnit sankce, které se nedotýkají nároku objednatele na náhradu škody v plné výši, při nedodržení následujících povinností v níže uvedeném rozsahu:
  - a) bude-li poskytovatel v prodlení s provedením pilotního projektu, zavazuje se poskytovatel zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny pilotního projektu za každý den prodlení;
  - b) v případě, že bude poskytovatel v prodlení s provedením dalšího rozvoje o více než 1 den oproti dohodnutým termínům, má objednatel právo čerpat za každý den prodlení s dodáním funkčního celku 1 MD dalšího rozvoje navíc zdarma;
  - c) v případě, že poskytovatel nedodrží reakční časy servisní podpory uvedené v příloze č. 2 nebo předpokládané termíny řešení incidentů v oblasti servisní podpory, má objednatel právo za každých pět případů nedodržení těchto časů/termínů čerpat navíc 2 MD servisní podpory zdarma;
  - d) v případě porušení jakékoliv další povinnosti uvedené v této smlouvě, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení.
4. Bude-li objednatel v prodlení s úhradou plateb sjednaných v této smlouvě, je poskytovatel oprávněn požadovat na objednateli uhrazení úroku z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení.

5. Objednatel je oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodů. Výpovědní doba je 6 měsíční a počíná běžet první den měsíce následujícího po doručení výpovědi.
6. V případě, že by se skutečný počet MD za další rozvoj nebo skutečný počet MD za servisní podporu podstatně odchýlily od počtů MD předpokládaných a objednatel stanovených pro účely hodnocení nabídek v rámci veřejné zakázky tak, že by tato změna mohla mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky, je objednatel oprávněn vypovědět smlouvu. Smluvní vztah založený smlouvou v takovém případě zanikne ke dni doručení výpovědi poskytovateli.
7. Objednatel je oprávněn od této smlouvy dále odstoupit zejména
  - a) v případě prodlení poskytovatele s poskytnutím služeb o více jak 14 dní;
  - b) v případě prodlení poskytovatele s dokončením pilotního projektu o více jak 30 dní;
  - c) v případě, že poskytovatel opakovaně (nejméně dvakrát) porušuje smluvní povinnosti či provádí plnění v rozporu s pokyny objednatele a nezjedná nápravu ani v přiměřené náhradní lhůtě poskytnuté objednatel.
8. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit zejména v případě prodlení objednatele s poskytnutím vyžádané součinnosti v míře nezbytné pro poskytnutí plnění nebo s platbou za sjednané plnění o více jak 15 (slovy: patnáct) kalendářních dní, pokud na toto prodlení objednatel předtím písemně upozornil a stanovil mu lhůtu k odstranění prodlení.
9. V případě, že došlo k zániku smluvního vztahu na základě odstoupení od smlouvy a objednatel chce využít dokončenou část díla, je povinen to poskytovateli písemně sdělit a zhotovitel je povinen mu dokončenou část díla poskytnout, a to za cenu a za podmínek dle této smlouvy.

### **XIII. Další ustanovení**

1. S ohledem na ustanovení OZ smluvní strany pro předejití budoucích pochybností uvádí následující:
  - a) spočívá-li plnění dle této smlouvy v jiném výsledku činnosti, než je zhotovení věci nebo údržba, oprava či úprava věci (tzn., že plnění poskytovatele spočítá zejména v poskytnutí služby), postupuje poskytovatel při této činnosti, jak bylo ujednáno v této smlouvě a s odbornou péčí tak, aby dosáhl výsledku činnosti určeného ve smlouvě; v takovémto případě se jedná o smlouvu o dílo s nehmotným výsledkem a mimo ustanovení § 2586 a násl. se použijí také ustanovení § 2631 a násl. OZ; výsledek činnosti, který je předmětem práva průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, může poskytovatel poskytnout pouze objednateli;
  - b) je-li k provedení plnění dle této smlouvy nutná součinnost objednatele, určí mu poskytovatel písemnou a prokazatelně doručenou formou přiměřenou lhůtu k jejímu poskytnutí. Uplyne-li lhůta marně, nemá poskytovatel právo zajistit si náhradní plnění na účet objednatele, má však právo, upozornil-li na to objednatel, odstoupit od smlouvy.
  - c) poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností.

### **XIV. Kontaktní osoby**

1. Zástupce pro Objednatele:
  - a) Věcná jednání: Ing. Petr Chvátal, ředitel odboru informačních technologií  
e-mail: [petr.chvatal@rozhlas.cz](mailto:petr.chvatal@rozhlas.cz), telefon: 606 627 276
  - b) Technická jednání: Ing. Adam Veselý, vedoucí oddělení SAP

e-mail: [adam.vesely@rozhlas.cz](mailto:adam.vesely@rozhlas.cz), telefon: 602 556 562

c) Projektový manažer: Ing. Tomáš Mergl

e-mail: [tomas.mergl@rozhlas.cz](mailto:tomas.mergl@rozhlas.cz), telefon: 221 551 287

2. Zástupce pro Poskytovatele:

a) Věcná jednání: **[BUDE DOPLNĚNO]**

e-mail: **[BUDE DOPLNĚNO]**, telefon: **[BUDE DOPLNĚNO]**

b) Technická jednání: **[BUDE DOPLNĚNO]**

e-mail: **[BUDE DOPLNĚNO]**, telefon: **[BUDE DOPLNĚNO]**

3. Pokud by některá ze smluvních stran změnila své zástupce pro věcná nebo technická jednání, je povinna písemně vyrozumět druhou smluvní stranu do deseti (10) dnů po takové změně. Řádným doručením tohoto oznámení dojde ke změně zástupce bez nutnosti uzavření dodatku k této smlouvě. Smluvní strany pro zamezení pochybnostem prohlašují, že za písemnou formu se pro účely tohoto článku považuje i e-mailová zpráva se zaručeným elektronickým podpisem.

#### **XV. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva a poskytovatel jeden.
3. Pro případ sporu vzniklého mezi smluvními stranami se v souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád sjednává jako místně příslušný obecný soud podle sídla objednatele.
4. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom povinností pro právnické a podnikající fyzické osoby, které ukládá zákon č. 348/2005 Sb., o rozhlasových a televizních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a je si vědom následků v případě uvedení nepravdivých údajů a čestně prohlašuje, že ke dni podpisu smlouvy je držitelem rozhlasových přijímačů v počtu **[BUDE DOPLNĚNO]** ks, je evidovaným poplatníkem rozhlasových poplatků a k dnešnímu dni nemá vůči Českému rozhlasu dluh, rozhlasové poplatky hradí pod VS (variabilním symbolem): **[BUDE DOPLNĚNO]**.
5. Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je jako zadavatel veřejné zakázky povinen v souladu se ZVZ uveřejnit na profilu zadavatele tuto smlouvu, včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky.
6. Poskytovatel je povinen v souladu s § 147a odst. 4 a 5 ZVZ předložit objednateli seznam subdodavatelů poskytovatele, ve kterém uvede subdodavatele, jimž za plnění subdodávky uhradil více než 10 % z celkové ceny veřejné zakázky. Poskytovatel je povinen předložit výše uvedený seznam subdodavatelů nejpozději do 28. února následujícího kalendářního roku.
7. V případě, že poskytovatel nedodá objednateli výše uvedený seznam subdodavatelů, nebude objednatel moci splnit svou povinnost podle §147a odst. 6 ZVZ. Pokud objednateli v souvislosti s porušením povinnosti podle §147a odst. 6 ZVZ vznikne v této souvislosti škoda, má objednatel právo vymáhat náhradu škody na poskytovateli.

8. Smluvní strany tímto výslovně uvádí, že tato smlouva je závazná až okamžikem jejího podepsání oběma smluvními stranami a obě smluvní strany jsou oprávněny vést jednání o uzavření smlouvy, aniž by odpovídaly za to, zda bude či nebude smlouva uzavřena.

9. Nedílnou součástí této smlouvy je její:

Příloha č. 1 – Specifikace plnění – Rozvoj aplikace

Přílohy č. 2 – Specifikace plnění – Parametry servisní podpory

Příloha č. 3 – Současný stav rozvoje SAP

Příloha č. 4 – Podmínky provádění činností externích osob v objektech ČRo

Příloha č. 5 – Dohoda o mlčenlivosti

Příloha č. 6 – Kopie plné moci poskytovatele

Příloha č. 7 – Akceptační protokol

Příloha č. 8 – Konkretizace plnění

Příloha č. 9 – Výkaz činnosti (příloha akceptačního protokolu)

Příloha č. 10 – Ujednání o přístupu k osobním údajům

Příloha č. 11 – Nabídka poskytovatele – cenová nabídka

V Praze dne ..... 2014

V Praze dne ..... 2014

Za **Český rozhlas**

Mgr. art. Peter Duhan

generální ředitel

Za **[DOPLNIT OBCHODNÍ FIRMU]**

**[DOPLNIT JMÉNO A FUNKCI]**

**Příloha č. 1**
**SPECIFIKACE PLNĚNÍ – ROZVOJ APLIKACE**

Český rozhlas plánuje rozvíjet systém SAP v dílčích oblastech následujícím způsobem:

Moduly	Pilotní projekt	Další rozvoj
<b>1. FI/WF</b>	1.1 Nový postup likvidace a schvalování přijatých faktur s využitím předběžného pořízení 1.2 Aktivace finančního rozšíření EA-FIN	- Integrace schvalovacího workflow faktur do manažerského portálu (vč. příp. implementace podpisového řádu) - Integrace cestovních náhrad do zaměstnaneckého portálu
<b>2. CO/PS</b>	2.1 Zavedení SPP prvků a jejich integrace s ostatními moduly (FI, MM, SD) 2.2 Nastavení produktového controllingu	- Zavedení nástroje Business Warehouse – plánování a reporting
<b>3. MM</b>	3.1 Centralizace nákupu služeb	- Integrace objednávek / schvalovacího workflow objednávek do manažerského portálu
<b>4. HR</b>	4.1 Vizualizace organizační struktury 4.2 Katalog profesí s popisy, kvalifikace, kompetence 4.3 Katalog vzdělávání, evidence školení	- Zaměstnanecký portál <ul style="list-style-type: none"> <li>o Kariérní plány</li> <li>o Hodnocení</li> <li>o Benefity</li> <li>o Elektronické výplatní pásky</li> </ul> - Manažerský portál - v prostředí Intranetu zpřístupnit data vedoucímu a jeho týmu - Personální workflow (nástupy zaměstnanců, změny mezd, apod.)
<b>Ostatní</b>	-	- Řízená elektronická archivace dokumentů (evidence smluv a ostatních dokumentů)

Body (funkční celky) ve sloupci „Další rozvoj“ představují rámcové okruhy budoucího rozvoje, jež budou konkretizovány v samostatných zadáních, případně doplněny o další body rozvoje.

Body (funkční celky) ve sloupci „Pilotní projekt“ jsou uživateli specifikovány následovně:

**Pilotní projekt – specifikace plnění:**
**1. Moduly FI/WE**
**1.1 Nový postup likvidace a schvalování přijatých faktur s využitím předběžného pořízení**

**Požadavek:** Předmětem zadání je vytvoření workflow pro schvalování přijatých faktur. Faktury budou pořizovány jako předběžně pořízené doklady a jako takové schvalovány. Tento postup bude použit jak pro logistickou likvidaci faktur proti objednávce, tak pro pořízení faktury bez objednávky. Zároveň ale musí být zajištěna funkcionality 'Likvidačního listu', kdy schvalovatelé mají možnost zadat účtovací předpis (nositele nákladů a částky) pro schvalovaný doklad. Zadání bude buď ručně do tabulky, načtením ze souboru nebo pořízením z předlohy.

Schvalovací workflow bude spuštěno předběžně pořízenou fakturou, buď logistickou se vztahem k objednávce, nebo finanční bez objednávky. V rámci workflow se předpokládá možnost výběru ekonomů a schvalovatelů automaticky i ručně (viz obrázek č. 1).

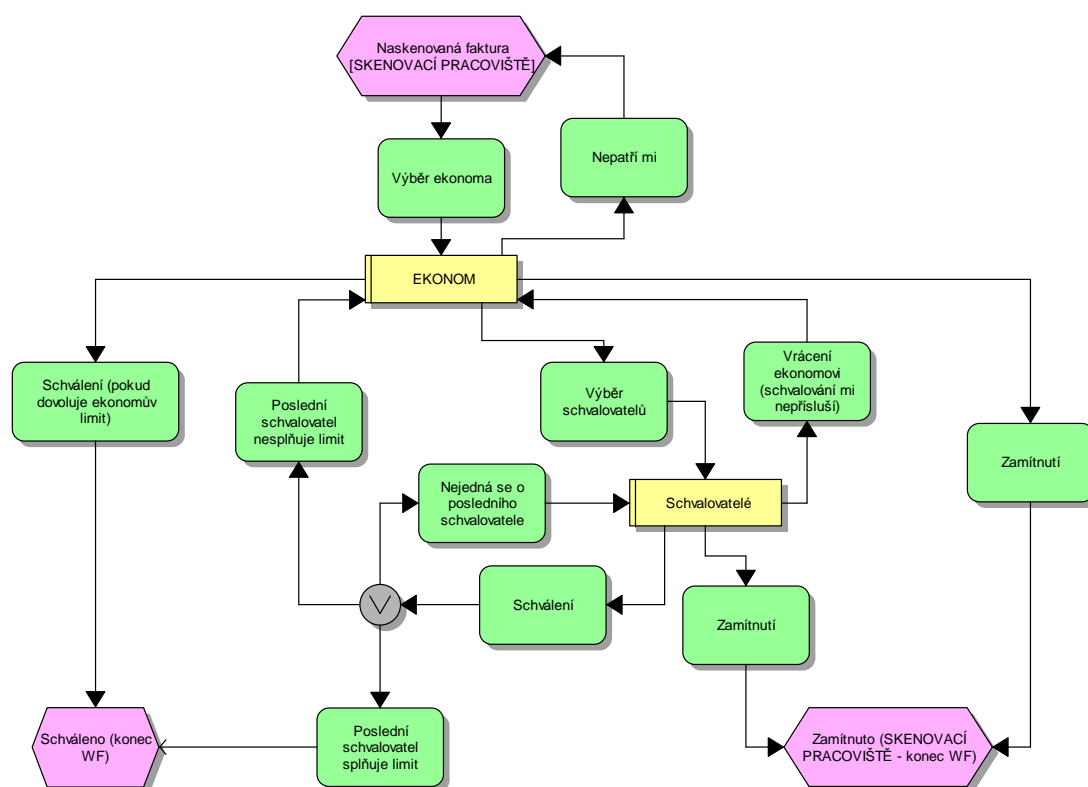
Řešení workflow by mělo splňovat minimálně následující kritéria:

- schvalovatelé workflow obdrží informační mail o úloze schválení se základními údaji o účetním dokladu – mail je třeba získávat z infotypu 0105 modulu HR
- při zamítnutí workflow bude povinné zadání důvodu do protokolu workflow

- v rámci zpracování workflow jsou v úloze zobrazeny údaje z „košíčky“ faktury, z historie a z kontejneru workflow
- úlohy jsou po stanoveném čase automaticky eskalovány posláním mailu nadřazenému schvalovateli s informací o prodlužení
- v rámci schvalování může kterýkoliv schvalovatel přidávat dokumenty, které budou přístupné v rámci workflow všem dalším schvalovatelům
- schvalovatelé mohou úlohu předat jinému schvalovateli

Obecná struktura je popsána na následujícím obrázku:

**Obrázek 1: Schéma schvalovacího workflow faktur**



**Výchozí stav:** Současný postup likvidace došlých faktur je založen na zaúčtování závazku vůči dodavateli proti spojovacímu účtu jiným druhem dokladu, než je faktura. Po schválení tohoto dokladu ve schvalovacím WF je závazek zaplacen, a na základě informací získaných ve schvalovacím WF je pořízen nový finanční doklad, který rozúčtuje náklady ze spojovacího účtu na jejich konečné příjemce - účty HK a NS, resp. pořízení majetku. Současné workflow dodavatelských faktur je vytvořeno nad přímo zaúčtovanými doklady (objektem BKPF).

## **1.2 Aktivace finančního rozšíření EA-FIN**

**Požadavek:** Aktivace rozšíření EA-FIN v oblastech Asset accounting (FI-AA), Accrual Engine (FI-GL-GL-ACE) a Manual accruals (FI-GL-GL-AAC). Kontrola dat a procesů ve všech dotčených oblastech tímto rozšířením. Nastavení a kontrola nového způsobu výpočtu odpisů dlouhodobého majetku. Kontrola nových hodnot odpisů majetku a jejich validace s původními hodnotami podle současného způsobu výpočtu. Nastavení, implementace a kontrola nástroje časového rozlišení nákladů a výnosů mezi jednotlivými roky a časové rozložení nákladů v rámci jednoho roku.



**Výchozí stav:** Dnes částečně řešeno mimo SAP (daňového odpisy opakovaně technicky zhodnocovaného majetku), vlastním rozvojem u meziročního časového rozlišení, meziměsíční časové rozlišení nákladů není zatím používáno.

## **2. Moduly CO/PS**

### **2.1 Zavedení SPP prvků a jejich integrace s ostatními moduly (FI, MM, SD)**

**Požadavek:** Bude zaveden nový objekt v SAP - SPP Prvek, na který budou účtovány náklady spojené s výrobou pořadů a zpravodajských příspěvků. Každý pořad resp. příspěvek musí mít jednoznačné přiřazení k programové řadě na úrovni systému AIS.

Jako projekty budou založeny programové řady podle definice programových schémat a žánrů (cílová struktura vzniká vždy koncem srpna pro následující rok). Nově definované programové řady budou založeny jako SPP prvky (Strukturovaný Plán Projektu) s tím, že číselník programových řad se bude replikovat do systému AIS, kde to bude povinný hlavičkový údaj každého pořadu resp. příspěvku.

Metodiku zakládání a změn programových řad bude nutné upřesnit v rámci realizace, bude maximální snahou pro daný rok zafixovat číselník programových řad a v průběhu roku dělat minimální změny.

Na úrovni SPP prvků bude provedeno plánování (nejnižší úroveň plánování).

**Výchozí stav:** V současné době se funkcionalita nevyužívá.

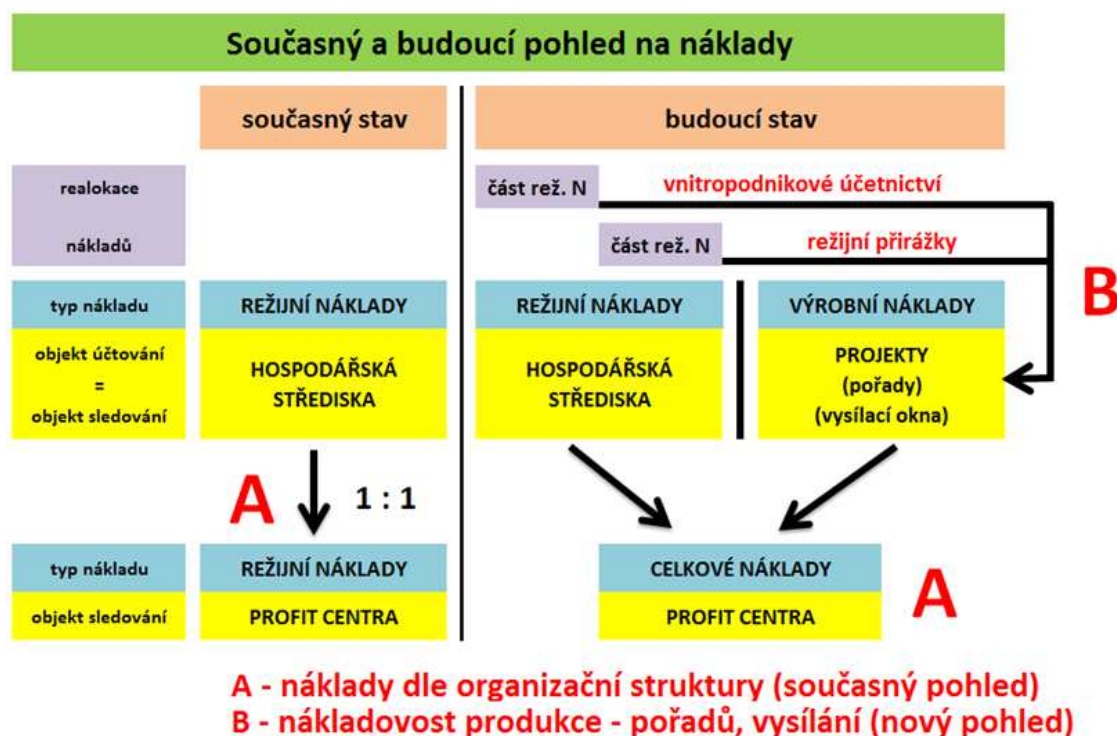
### **2.2 Nastavení produktového controllingu**

**Požadavek:** Implementovat tzv. produktový controlling: Rozdělit dle povahy náklady na režijní a výrobní. Výrobní náklady účtovat přímo na jednotlivé pořady, režijní náklady nadále účtovat na hospodářská střediska. Pouze režijní náklady sekundárně alokovat na jednotlivé pořady a to jednak prostřednictvím vnitropodnikového hospodaření (účtování interních výkonů), tak i přiřazení nákladů k výrobkům dle předem nadefinovaných alokačních klíčů (statistických ukazatelů, vah, ...). Zbytek režijních nákladů přiřadit pomocí režijních přírážek.

Vedle nového pohledu na náklady – evidence nákladů na jednotlivé pořady, zůstává i původní pohled na náklady přes org./hosp. strukturu firmy (sumarizace primárních nákladů účtovaných na hosp. střediska a jednotlivé pořady by probíhala na úrovni tzv. profit center).

**Výchozí stav:** Veškeré externí náklady a výnosy jsou účtovány na hospodářská střediska, jako jediný objekt účtování. Neexistuje tedy primární přiřazení externích výrobních nákladů přímo výrobkům, tedy v našem případě vyráběným a vysílaným pořadům. Přiřazení se dělá až sekundárně, navíc v jiném systému. Dochází tedy ke dvojí, zbytečné a dosti nepřehledné práci. Požadujeme implementaci standardního řešení! Jediný primární pohled na náklady je dle organizační / hospodářské struktury firmy, chybí pohled na nákladovost výroby.

Obrázek 2: Současný a budoucí pohled na náklady



### 3. Modul MM

#### 3.1 Centralizace nákupu služeb

**Požadavek:** Nasazení funkcionality Objednávka služeb a nastavení následujícího workflow:

1. Založení požadavku na objednávku (např. montáž zařízení, poradenské služby, školení) - v modulu MM
2. Přiřazení vlastníka rozpočtu (kam zaúčtovat náklad)
3. Přiřazení skupiny služeb z číselníku + propojení na účet hlavní knihy
4. Uložení objednávky a spuštění workflow
5. Testování druhu nákupu – dle povahy přiřazení odborného garanta a garanta oprávněnosti – schválení
6. Přiřazení finančního garanta (schvalovatel rozpočtu) – schválení dle podpisového řádu (finanční limity ve struktuře HR)
7. Spuštění procesu objednávky
  - a. Testování na režim nákupu – veřejná zakázka, přímý nákup
  - b. Výběr dodavatele z číselníku dodavatelů nebo kontraktů
  - c. Vlastní objednávka
8. Převzetí / Akceptace plnění / Příjemka
9. Předběžné pořízení faktury
10. Schvalovací workflow faktury
11. Likvidace faktury + zaplacení

**Dodatečné požadavky:**

- Možnost přecenění zásob materiálu (druhů služeb) z titulu změny měrné jednotky (např. z balení na kusy)
- Možnost rozšíření údajů (uživatelsky definovaná pole) na objednávkách, výdejkách, příjemkách
- Možnost doplnění vedlejších nákladů (doprava, balné, recyklační poplatky) na objednávku (pro správnou likvidaci faktury)
- Možnost manuálně zasáhnout do spuštěného workflow požadavku pracovníky centrálního nákupu (např. oprava nákladového střediska)
- Možnost deaktivovat nepoužívané položky v seznamu dodavatelů a materiálu (služeb).

**Výchozí stav:** Centralizován nákup materiálu – spuštěno 1. 10. 2013 – workflow požadavku na objednávku funguje prakticky stejně, jako je cílový stav u služeb. Existují číselníky (skupin) materiálu a třídy ocenění. Aktuálně se pracuje s uživatelskou tabulkou finančních limitů a výjimek pro workflow požadavku na objednávku, která nesystémově supluje podpisový řád (ve struktuře HR nejsou aktuálně přiřazeny finanční limity pracovníkům / pozicím). Manuálně jsou potvrzovány dodávky. Manuálně přiřazován odborný garant.

#### **4. Modul HR**

##### **4.1 Vizualizace organizační struktury**

**Požadavek:** Organizační struktura – podoba SAP struktury s možností generování definovaného úseku do Org.chartu (např. do xls aby s tím šlo pracovat z důvodu plánování budoucí struktury), po rozkliku zaměstnance informace důležité pro ostatní- telefon, mail, kancelář, foto. Export na intranet – uživatelem je řadový zaměstnanec – ve struktuře jako je v SAPu, Export do MS Excel – uživatelem je OLZ (odbor lidských zdrojů) a vedoucí zaměstnanec, každý den musí být aktuální, možnost vyhledávání podle jména – full-text / klíčová slova.

**Výchozí stav:** Data z organizačního managementu SAP jsou exportována do externí aplikace, která zajišťuje vizualizaci na intranetu.

##### **4.2 Katalog kvalifikací s popisy, kvalifikace, kompetence**

**Požadavek:** Katalog profesí s popisy hlavních odpovědností a hlavních činností, požadovaných kvalifikací a kompetencí. Důležitá je schopnost vygenerovat popis práce z dat v katalogu profesí a s možností doplnění specifických požadavků pro pracovní místo. Základem pro správu popisů odpovědností, kompetencí a kvalifikací je hierarchicky strukturovaný katalog profesí, který umožňuje definovat všechny profese a pozice, které společnost sleduje a vyhodnocuje. Musí obsahovat také možnost exportu katalogu v přehledné podobě do externího souboru (xls, pdf, html/xml pro zobrazení na Intranetu), včetně možnosti zvolit rozsah publikovaných/exportovaných údajů.

Základem je seznam profesních skupin se základními odpovědnostmi a účelem, k nim jsou přiřazeny pracovní pozice a k nim pak hlavní činnosti, kompetence a kvalifikace, popřípadě IT přístupy a vybavení.

Osobám (zaměstnancům, uchazečům) jsou přiřazeny z katalogu kvalifikací dosažené kvalifikace - je vytvořen skutečný kvalifikační profil zaměstnance/uchazeče. Kvalifikace jako taková vyjadřuje, jaké znalosti, dovednosti a schopnosti jsou potřebné pro uspokojivé vykonání určité práce. Kvalifikační profil pracovníka je pak v podstatě zmapování jeho osobního potenciálu. Potenciál člověka je tvořen souhrnem charakteristik osobnosti jako např. nadání, schopnosti, dovednosti, vlastnosti či motivace.

Na základě porovnání požadovaného profilu (profese, plánovaného místa) s profilem osoby systém

automaticky vyhodnotí případný kvalifikační deficit nebo potenciál, který výrazně přesahuje požadavky definované pro příslušný profil.

Na základě kvalifikačního deficitu (včetně uplynutí termínu platnosti kvalifikace – lékařská prohlídka, BOZP a PO, vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů, apod.) můžete zaměstnance poslat na školení, které chybějící kvalifikaci zprostředkuje.

Při obsazování nových míst možnost automaticky vyhledat vhodné kandidáty na profesi nebo plánované místo na základě porovnání profilu požadavku a kvalifikačních profilů osob a seřadit kandidáty podle stupně plnění. K jednotlivým kvalifikačním automaticky vyhledat osoby, které danou kvalifikaci disponují.

Systém umožňuje zohlednit náhradní kvalifikace, tj. v případě neplnění hlavní kvalifikace je zohledněna jako přijatelná i alternativní kvalifikace.

Nabízí možnost sledovat a vyhodnotit končící platnost kvalifikace, pokud tato byla nastavena – např. u omezených platností průkazů a oprávnění (referentská vozidla atp.)- propojení na vzdělávání.

**Výchozí stav:** V současnosti připravován Katalog profesí s kvalifikacemi a kompetencemi, který bude spravovaný v xls. Dokumentu a bude přístupný na intranetu všem zaměstnancům s návazností na program Katalog, který generuje popisy práce pro všechny pozice s možností editace. U zaměstnance v SAP není uložen kvalifikační profil.

**Obrázek 3: Vzorový list katalogu profesí**

KATALOG PROFESÍ			
Profesní skupina	Administrativa		
Účel profese	Poskytovat podporu vedoucímu na příslušném stupni řízení a zajišťovat plynulý chod kanceláře, příp. sekretariátu.		
Hlavní odpovědnosti	1. Zodpovídá za chod kanceláře/sekretariátu a efektivní organizaci dle nadřazeného vedoucího včetně správy kalendáře.		
	2. Zodpovídá za administrativní zpracování podkladů týkající se svěřené oblasti.		
	3. Zodpovídá za správu svěřených interních systémů, event. reporting.		
	4. Zodpovídá za aktivní, efektivní a otevřenou komunikaci směrem k útvaru i v rámci ČRo.		
	5. Přispívá k tvorbě vnějšího i vnitřního reprezentativního a profesionálního obrazu ČRo.		
Název	Asistent vedení	Asistent	
Ref.úroveň	14	13	
Číslo pozice	709	708	
VAR	10%	10%	
Frekvence pro VS	Q	M	
Hlavní činnosti	<ul style="list-style-type: none"><li>Podílí se na zpracování interních předpisů, instrukcí a metodik ke spisové službě.</li><li>Zpracovává instrukce pro uživatele spisové služby, poskytuje uživatelskou podporu.</li><li>Spolupracuje s příslušnými organizačními jednotkami ČRo za účelem podpory správných postupů a evidenci dokumentů.</li><li>Provádí kontroly a analýzy zadávaných dat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Organizuje čas vedoucího na 2. stupni řízení, v případě šéfredaktorů stanic na 3. stupni řízení.</li><li>Na základě zaslaných podkladů připravuje týdenní/měsíční/kvartální reporty všech podřízených oddělení, píše zápisy z porad.</li><li>Spravuje poštovní agendu, zajišťuje plynulý pohyb pošty (interní, externí) a její evidenci ve spisové službě.</li><li>Připravuje a spravuje webové formuláře, zajišťuje potřebné doklady pro vedoucího na 2. a v případě šéfredaktorů stanic na 3. stupni řízení (cestovní příkaz, vyúčtování zahraniční služební cesty apod.).</li><li>Pomáhá se zpracováním měsíční docházky organizačního celku, zajišťuje materiální vybavení pro organizační celek.</li><li>Kontroluje dodržování interních předpisů ČRo a pravidelně reportuje svému vedoucímu, samostatně organizuje setkání, prezentační a komunikační akce.</li><li>Podílí se na vyřizování ekonomické agendy stanice, vznáší připomínky ke kvalitě vyrobených pořadů.</li><li>Zajišťuje materiální vybavení pro kancelář.</li><li>Samostatně organizuje setkání, prezentační a komunikační akce, kontroluje dodržování interních předpisů ČRo a pravidelně reportuje svému vedoucímu.</li></ul>	
Klíčové kompetence	Schopnost trvale si udržovat přehled ve svém oboru	Schopnost trvale si udržovat přehled ve svém oboru	
	Efektivní řešení problémů	Efektivní řešení problémů	
	Schopnost týmové spolupráce	Schopnost týmové spolupráce	
	Schopnost organizovat práci	Schopnost organizovat práci	
	Technická gramotnost	Technická gramotnost	
» H   seznam pozic   Administrativa   Analýza   Fondy   Dramaturgie   Editor   Ekonomika   Grafika   Hráč   Int.audit   IT   Komentáři   Lidské zdroje   Logistika   Marketing   Moderátoři   Obchodníci			

#### 4.3 Katalog vzdělávání, evidence školení

**Požadavek:** Databáze vzdělávacích akcí, termíny periodických školení, rozvojový plán zaměstnance.

## Katalog vzdělávání

Základem je vytvořit katalog vzdělávacích akcí, který je hierarchicky strukturován. Struktura katalogu je definována dle skutečného katalogu školení společnosti. Ke školením jsou připojeny další informace o termínu, místě školení, lektorských firmách a lektorech, zprostředkovaných kvalifikacích, ceně atd. Takto definovaná akce je připravena k přiřazení účastníků. Je možné provádět plánování akcí, účastníků, předběžné zápisy účastníků, nahrazení účasti jinou osobou, přemístění účastníka na tutéž akci v jiném termínu. Změny v nastavení akce můžete provádět kdykoliv, dokonce i tehdy, pokud je již akce dokončena. Systém umožní strukturované výstupy údajů o vzdělávání (individuální plány vzdělávání, přehledy podle profesí, útvarů apod., přehledy absolvovaných školení a vzdělávacích akcí konkrétního zaměstnance, náklady na vzdělávání, apod.).

### Evidence školení

Základní katalog aktuálních/vypsaných kurzů – evidence data, místnosti, počtu volných a obsazených míst. Důležitá je schopnost hlídání termínů a kapacit kurzů. Kromě termínů školení a platností certifikátů a kvalifikací umožní i evidenci a sledování termínů lékařských prohlídek (včetně automatického doplnění požadované periodicity podle údajů z PA – věk zaměstnance, a katalogu profesí – riziková skupina pracovního místa).

V budoucnu možnost přihlášení, odhlášení uživatelů na vypsané kurzy (vazba na e-learning). Připraveno pro bezproblémové začlenění do budoucích portálů (MSS, ESS).

**Výchozí stav:** V současnosti databáze akcí pouze v xls., evidujeme Mandays, lektora, jména účastníků, náklady na akci, termíny. Objednávání akcí buď přes maily nebo Google forms.

Evidence platnosti certifikátů BOZP a PO v SAP- infotyp-sledování termínů. Ostatní v xls.

**Příloha č. 2**
**SPECIFIKACE PLNĚNÍ – PARAMETRY SERVISNÍ PODPORY**
**1. Seznam míst poskytování Servisních služeb:**

a) Český rozhlas, Vinohradská 12, 120 99 Praha 2

**b) [DOPLNIT]**
**2. Poskytování Servisních služeb vzdáleným přístupem:**

Ano, do vývojového prostředí u Objednatele.

**3. Dostupnost Technické podpory:**

Služba	Dostupnost	
Technická podpora	Režim služby	5x9
	Zpracování incidentů / požadavků od - do	8:00 – 17:00 v pracovní dny

**4. Reakční doba a Předpokládaný čas zahájení řešení v závislosti na Kategorii incidentu:**

Kategorie požadavku	Popis	Reakční doba	Zahájení řešení nejpozději
A – Havárie	Jednotlivá Aplikační řešení nejsou použitelná ve svých základních funkcích. Tento stav může ohrozit podnikatelskou či obchodní činnost objednatele.	Potvrzení přijetí požadavku včetně stanovení předpokládané doby vyřešení incidentu do 2 hodin od nahlášení problému	Do 4 hodin po nahlášení incidentu, prioritou je návrh řešení nebo náhradní řešení do odstranění problému
B - Významná závada	Některé funkce aplikačních řešení pracují omezeně, toto omezení však nelze považovat za takové, které může ohrozit podnikatelskou či obchodní činnost objednatele.	Potvrzení přijetí požadavku včetně stanovení předpokládané doby vyřešení incidentu do 6 hodin od nahlášení požadavku	Do konce následujícího pracovního dne (NBD) od nahlášení incidentu
C- Méně významná závada	Není nebezpečí přímého ohrožení podnikatelské činnosti objednatele. Aplikační řešení jsou dostupná, ale některé funkce jsou omezeny.	Potvrzení přijetí požadavku do konce následujícího pracovního dne	Do tří pracovních dnů po nahlášení incidentu včetně stanovení předpokládané doby vyřešení incidentu, nedohodnou-li se strany jinak
D - Konzultace	Požadavky na osobní a/nebo telefonické konzultace formou hot-line.	Potvrzení přijetí požadavku včetně dohodnutí vhodné formy a termínu řešení do konce následujícího pracovního dne	-

**5. Věcný rozsah podpory**

V rámci servisní podpory jsou prováděny tyto činnosti:



**Opravy chyb standardního produktu**

- opravy funkčních vad produktu - tuto službu pro objednatele realizuje dodavatel standardního produktu („dodavatel aplikace“) v souladu se servisním programem a jeho podmínkami poskytovanými objednateli zvláštní smlouvou,
- poskytovatel zabezpečuje komunikaci s dodavatelem aplikace, předává dodavateli aplikace požadavky na řešení chyb a předává jejich řešení objednateli,

**Opravy chyb programových úprav a ostatních vad plnění**

- opravy chyb programových úprav, které byly řádně předány poskytovateli na Technickou podporu,
- opravy funkčních vad nastavení systému,

**Integrace oprav do aplikace objednatele**

- otestování funkčnosti řešení dodaného poskytovatelem i dodavatelem aplikace,
- instalace dodaného řešení do vývojového a následně testovacího prostředí objednatele,
- otestování funkčnosti řešení v testovacím prostředí objednatele.

**Dokumentace oprav a servisních zásahů objednatele**

- dokumentace oprav chyb standardního produktu, oprav chyb programových úprav a ostatních vad plnění,
- dokumentace integrací oprav do aplikace objednatele,
- případně další dokumentace dle dohody mezi objednatelem a poskytovatelem.

**Konzultace objednatele s poskytovatelem**

- ad hoc telefonická či e-mailová konzultace,
- osobní konzultace v místě plnění.

**6. Časový rozsah podpory:**

Cena servisní podpory aplikace bude účtována jako paušální cena, kterou je objednatel povinen poskytovateli hradit za řádné poskytování servisní podpory v uplynulém měsíci dle předem stanoveného časového rozsahu. Pro poskytování servisní podpory je stanoven časový rozsah 5 MD za jeden kalendářní měsíc. Objednatel je oprávněn přehodnotit časový rozsah servisní podpory způsobem v této příloze č. 2 dále uvedeným. Časový rozsah a tedy i cena servisní podpory se proto mohou v jednotlivých kalendářních měsících měnit.

Nejpozději 5 pracovních dnů před koncem každého kalendářního měsíce může objednatel jednostranně bez souhlasu poskytovatele přehodnotit stanovený časový rozsah podpory pro následující kalendářní měsíce, a to maximálně o +/- 5 MD od stanoveného rozsahu podpory pro aktuální kalendářní měsíc. Takto přehodnocený rozsah podpory se stává nově stanoveným a pro smluvní strany závazným časovým rozsahem paušálně hrazené servisní podpory pro následující kalendářní měsíce. Minimální stanovený časový rozsah servisní podpory činí 5 MD a maximální stanovený časový rozsah servisní podpory činí 15 MD pro libovolný kalendářní měsíc.

Skutečný rozsah servisní podpory požadované objednatelem může přesáhnout stanovený rozsah až o + 5 MD pro příslušný kalendářní měsíc. Poskytovatel je povinen poskytovat servisní podporu v rozsahu MD dle požadavků objednatele učiněných v souladu s předchozí větou. Skutečná výše čerpaného časového rozsahu servisní podpory pro příslušný kalendářní měsíc bude součástí výkazu činnosti dle přílohy č. 9. Objednatel není povinen v kalendářním měsíci využít celý stanovený časový rozsah servisní podpory a jeho nevyužití se proto nepovažuje za porušení smlouvy. Přecherpaní stanoveného časového rozsahu podpory nad rámec výše uvedeného limitu

(představovaného stanoveným rozsahem navýšeným o 5 MD) zakládá právo poskytovatele takovou podporu nad rámec odmítnout, avšak nepovažuje se za porušení smlouvy.

Pro změnu časového rozsahu servisní podpory mimo rozsah výše uvedený je vyžadován souhlas obou smluvních stran.

Nevyčerpané, případně přečerpané, MD (minimální jednotka účtování je 0,125 MD, tj. 1 hodina) oproti stanovenému rozsahu podpory jsou v rámci kalendářního roku převoditelné mezi jednotlivými kalendářními měsíci. Z nevyčerpaných MD oproti stanovenému rozsahu pro jeden kalendářní měsíc se převádí vždy maximálně 5 MD. Toto však nebrání možnosti převést větší počet nevyčerpaných MD kumulovaně za více měsíců v rámci kalendářního roku. Převádění nevyčerpaných MD není na újmu tomu, že v každém kalendářním měsíci je objednatel oprávněn požadovat servisní podporu ve skutečném rozsahu přesahujícím stanovený měsíční rozsah maximálně o 5 MD, tj. převedené nevyčerpané MD mohou být v každém kalendářním měsíci čerpány pouze v rámci povoleného limitu 5 MD nad stanovený časový rozsah servisní podpory, nedohodnu-li se smluvní strany jinak.

Převedené nevyčerpané nebo přečerpané MD z předchozích měsíců příslušného kalendářního roku se vždy započtou vůči MD, které byly přečerpány nebo nebyly vyčerpany oproti stanovenému rozsahu v nejbližším možném kalendářním měsíci, a to i po částech v rámci několika kalendářních měsíců. Kumulované nevyčerpané nebo přečerpané MD na konci kalendářního roku mohou být na základě dohody smluvních stran převedeny do dalšího kalendářního roku.

#### **Servisní kanály:**

- a) Online aplikace Service Desk na adrese: **[BUDE DOPLNĚNO]**
- b) Telefonicky na číslech: **[BUDE DOPLNĚNO]**
- c) Emailem na adrese: **[BUDE DOPLNĚNO]**

#### **7. Základní komunikační pravidla pro hlášení a řešení Incidentů:**

- a) Pro zadávání, správu, evidenci, dokumentaci, komunikaci a vyhodnocování incidentů bude použita aplikace dohodnutá mezi poskytovatelem a objednatelem. Tato aplikace by měla umožnit oběma smluvním stranám minimálně:
  - online vzdálený zabezpečený přístup definovaným uživatelům za každou smluvní stranu
  - řádnou evidenci jednotlivých incidentů včetně možnosti jejich kategorizace dle odstavce 4 této přílohy
  - sledování časového průběhu a náročnosti řešení incidentu (včetně časové známky jednotlivých statusů)
  - přiřazení vlastníka řešení
  - filtrování a řazení incidentů
  - e-mailovou notifikace zadání a změny incidentu
  - přehled (report) výkazů
- b) Součinnost objednatele pro Incidenty kategorie A musí být poskytovatelem u relevantní Kontaktní osoby objednatele vždy vyžádána i telefonicky.
- c) Překročí-li kapacita vynaložená na počáteční diagnostiku Incidentu 0,5 MD, informuje poskytovatel neprodleně objednatele a vyžádá si stanovisko k dalšímu postupu.
- d) V případě, že Incident je způsoben vadou nebo vlastností Standardního licencovaného softwarového produktu, informuje o tom poskytovatel objednatele a vyžádá si instrukce

k dalšímu postupu, například vytvoření náhradního řešení, je-li to technicky možné, nebo předání Incidentu na technickou podporu příslušného výrobce.

#### 8. Kontaktní osoby objednatele:

Typ kontaktu	Jméno a příjmení	Telefon	Email
Projektový manažer za ČRo	Ing. Tomáš Mergl	+420 221 551 287	<a href="mailto:tomas.mergl@rozhlas.cz">tomas.mergl@rozhlas.cz</a>
Hlavní kontaktní osoba pro Technickou podporu	Ing. Adam Veselý, vedoucí oddělení SAP	+420 221 553 279	<a href="mailto:adam.vesely@rozhlas.cz">adam.vesely@rozhlas.cz</a>
Eskalační kontakt	Ing. Petr Chvátal, ředitel odboru informačních technologií	+420 221 553 273	<a href="mailto:petr.chvatal@rozhlas.cz">petr.chvatal@rozhlas.cz</a>

#### 9. Kontaktní osoby poskytovatele:

Typ kontaktu	Jméno a příjmení	Telefon	Email
Hlavní kontaktní osoba pro Technickou podporu			
Další osoby přijímající Technickou podporu			
Eskalační kontakt			

**SOUČASNÝ STAV ROZVOJE SAP**
**1.1 Základní popis využití SAP**

Systém SAP zajišťuje informační podporu v oblasti ekonomik. Český rozhlas provozuje následující standardní moduly: finanční účetnictví (FI), majetek (AM), controlling (CO), nákup a skladování (MM), prodej (SD), lidské zdroje (HR) a pracovní cesty (HR-TRV). V rámci systému byla doprogramována zákaznická aplikace upravená pro potřeby Českého rozhlasu – honoráře (zpracování, a výplata autorských odměn.

V současné době jsou v ČRo provozovány následující SAP produkty:

- **SAP ERP, NW AS ABAP, ECC 6.0 (bez EHP)** s implementovanými standardními moduly AM, FI, CO, MM, SD, HR, HR-TRV. Vlastním vývojem jsou řešeny oblasti: Honoráře, Inventura a vyřazení majetku, agenda mobilních telefonů, platební příkazy pro banku, data pro zpracování mezd (docházka, stravenky, odměny, příplatky, odměny pro DPP a DPČ), úpravy tiskových sestav (FI, AM, HR-PA). Systém je provozován na serverech IBM, AIX Power5 64bit, s databází Oracle 11.2 v landscape sestávající ze dvou systémů. Obsahuje produktivní systém a kombinovaný vývojový a testovací systém. Uživatelé pracují ze svých stanic přes SAPGUI frontend pod Win7.
- Systém SAP ERP je propojen s dalšími IS v ČRo a data jsou předávána obousměrně v dávkovém režimu (soubory typu txt, xml, pdf, tiff) prostřednictvím shell scriptů, protokoly scp, ftp, cifs.
- **SAP Solution Manager 7.1 (SP8)**, který je využit pro procesy související s údržbou/změnou ERP systémů, tedy scénáře Note Assistant, Maintenance Optimizer. Aktuálně je právě konfigurován scénář Solution Documentation Assistant (SoDocA). Systém je provozován na virtuálním serveru (VMware), Linux RH, s databází Oracle 11.2 v landscape s jedním produktivním systémem.

**1.2 Využívané funkcionality v jednotlivých modulech**

Modul	Funkcionality
<b>FI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- standardní funkcionality v oblasti hlavní knihy, odběratelů, dodavatelů</li> <li>- cestovní náhrady</li> <li>- banking DMEE</li> <li>- zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> <li>- platební karty</li> <li>- zahraniční platby</li> <li>- import odběratelských faktur vystavených mimo SAP</li> <li>- platební program</li> <li>- kontrola pohledávek na ISIR</li> <li>- časové rozlišení (pouze mezi roční)</li> <li>- pokladna</li> <li>- hromadné zadání cest</li> <li>- mobilní telefony – přehledy, srážky pro HR</li> <li>- odvod DPH ze srážek HR</li> </ul> </li> </ul>
<b>AM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- standardní funkcionality – karty majetku včetně nedokončených investic, účetní a daňové odpisy</li> <li>- zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> <li>- inventarizace majetku pomocí čárových kódů</li> <li>- likvidace majetku – návrh, schválení, zaúčtování</li> <li>- převodky majetku – návrh, tisk, provedení</li> <li>- hromadné změny karet</li> </ul> </li> </ul>
<b>WF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schvalování faktur nad objektem BKPF a schvalování POBJ nad objektem ZBUS2105, obě úlohy využívají zákaznických tabulek</li> <li>- zákaznické rozšíření: <ul style="list-style-type: none"> <li>- následné operace po schválení – platba, uvolnění pro účtování, účtování</li> </ul> </li> </ul>

<b>SD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omezené využití pro odběratelské faktury (zakázka, dodávka, faktura)</li> <li>- zákaznické rozšíření:</li> <li>- žádost o fakturu – vystavení, schválení, založení zakázky a faktury přes mapy</li> </ul>
<b>CO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nastavena základní hospodářská struktura (hospodářská střediska a profit centra)</li> <li>- Nastaveny jednotlivé manažerské pohledy na náklady a výnosy</li> <li>- Účtování výnosů již na úrovni hospodářských středisek</li> <li>- Profit centra slouží pro agregaci veličin na úrovni vyšších hospodářských celků (divizí ČRo)</li> <li>- Využívány standardní controllingové sestavy pro skutečnost, plán a porovnání plán vs. skutečnost</li> </ul>
<b>MM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Požadavek na objednávku (pouze oprávněné osoby - katalogový nebo operativní nákup)</li> <li>- Schválení finanční a odborné</li> <li>- Objednávka – jen oddělení centrálního nákupu</li> <li>- Příjemka (do skladu, mimo sklad)</li> <li>- Schválení faktury (workflow)</li> <li>- Likvidace faktury (FI)</li> <li>- Výdejka ze skladu (materiál) / převodka (majetek)</li> <li>- Evidence kontaktů (veřejné zakázky)</li> </ul>
<b>HR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personální administrativa (personální management) pro evidenci zaměstnanců</li> <li>- Zúčtování mezd</li> <li>- Časový management</li> <li>- Organizační struktura</li> <li>- Reporting – sestavy</li> <li>- Zpracování honorářů</li> </ul>

### 1.3 Zákaznické programy

Součástí konfigurace SAP jsou i zákaznické („Z-kové“) programy, které jsou využívány v následujících oblastech:

- Zpracování honorářů
- Autoprovoz (přehled jízd a čerpání PHM, vyúčtování soukr. jízd)
- Agenda mobilních telefonů (přehledy volání od O2, rozúčtování faktury na NS)
- Inventura majetku (kompletní agenda)
- Vyřazování majetku (kompletní agenda, včetně wf vyřazování majetku)
- Žádosti o vystavení odběratelských faktur, včetně wf a zaúčtování f.
- Zpracování faktur z PROVYS a realizovaných plateb do PROVYS
- Účetní doklady pro banku (platební příkazy)
- Data pro zpracování mezd (docházka, stravenky, odměny, příplatky, odměny pro DPP a DPČ)
- Potřebné tiskové sestavy (FI, AM, HR PA)
- Programy na úpravu dat (FI, AM, HR PA)
- Programy na usnadnění zaúčtování časového rozlišení (pro vybrané záznamy se tvoří mapy pro zaúčtování nákladů a výnosů příštích období)
- Pro výpočet mezd – upravená SAP pravidla, upravená SAP schémata
- Vlastní formuláře – např. výplatní sáčky
- Upravené originální sestavy (Zxxxx místo Rxxxx) – např. sestava pro dovolenou, pořizování IT0014 pro DPP/DPČ

### 1.4 Vazby na ostatní IS

<b>Systém / aplikace</b>	<b>Popis využití / vazby na SAP</b>
<b>AIS</b>	Z AIS do SAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honorářové předlohy denně – soubory ve formátu txt</li> </ul> Ze SAP do AIS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nahrání personálních dat (z HR-PA), txt</li> <li>- Synchronizace honorářového adresáře, txt</li> <li>- Evidence SAP uživatelů a oprávnění, txt</li> </ul>
<b>PROVYS</b>	Denní export dat ze systému PROVYS do SAP TXT soubor – informace o vydaných fakturách + PDF jednotlivých faktur; ze SAPu do Provysu jsou denně předávány informace o provedených úhradách – soubor TXT
<b>USYS</b>	Ze SAPu do USYSu denně předávány informace o přijatých platbách - TXT soubor, jednou měsíčně informace o srážkách rozhlasových poplatků - TXT soubor, opačných směrech jednou měsíčně účetní doklady (sumarizované) – TXT a PDF soubory

<b>Tiskové řešení Konica</b>	Jednou měsíčně soubor s přehledem o uskutečněných tiscích –TXT soubor
<b>Mobilní telefony</b>	Jednou měsíčně soubory (regiony mají vlastní soubory) s přehledem volání na mobilních telefonech – xml soubory
<b>Gemini/Multicash</b>	Denně standardní soubory s příkazy k úhradě a bankovními výpisy – výpisy – Gemini (typ souboru ACE) – Multicash (typ souboru STA) – příkazy k úhradě – Gemini (typ souboru IMP) – Multicash (typ souboru CFD), navíc informace o platbách platební kartou a zahraničních platbách ze systému GEMINI ve formátu TXT
<b>Ostatní</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ČNB – do SAP download kurzovních lístků do SAP z webu ČNB</li> <li>- ADIS – do SAP ověřování a evidence nespolehlivých plátců DPH na webu MFČR</li> <li>- Intranet – ze SAP export dat z OM pro organogram na intranetu</li> <li>- ISPV – ze SAP info o průměrném výdělku pro účely statistického zpracování (fa Trexima, MPSV)</li> <li>- Česká pošta – ze SAP cryptované údaje pro výplatu honorářů, mezd složenkami</li> <li>- Zdravotní pojišťovny – ze SAP na portál přihlášky/odhlášky zaměstnanců</li> <li>- ČSSZ – ze SAP export dat pro ELDP, ONZ, SP</li> </ul>

### 1.5 Používaný hardware

IT systémy ČRo jsou provozovány ve WAN síti 18 lokalit (většina 500Mbps) s možností dočasného připojení další lokality dle potřeb programu. Ve všech lokalitách ČRo je instalována strukturovaná kabeláž s 1GB připojením koncových stanic, většina lokalit má instalovány centrálně spravované WiFi AP (bgn) pro bezdrátový přístup. Všechny lokality sdílí jedno připojení na Internet 400Mbps. Síťové technologie, včetně firewallu a VPN (pro vzdálený přístup uživatelů) jsou realizovány na technologii Cisco, centrální prvky a důležité spoje jsou zdvojeny, vzájemná konektivita Cisco prvků je 1-20Gbps, výjimku tvoří jen záložní síť pro vysílání na technologii HP. SAN síť (8Gbps) je realizována na dvou 80portových FC switchích IBM. Většina systémů je centralizována, část aplikací je provozována na dedikovaných serverech (Intel, Sun Sparc), část ve virtuálním prostředí LPAR (IBM Power), část ve virtuálním prostředí VMware farmy; pod operačními systémy MS Windows, Linux, AIX, Solaris. Většina systémů je centrálně zálohovaná systémem IBM TSM.

### 1.6 Plánovaný rozvoj infrastruktury SAP

- SAP ERP - migrace na nové servery IBM Power7 64bit, AIX s databází Oracle 11.2, rozšíření z dvou na tří úrovněový landscape (vývoj - test - produkce), rozšíření o NW AS JAVA (vývoj - test - produkce).
- SAP Solution Manager 7.1 – migrace na nové servery IBM Power7 64bit, AIX s databází Oracle 11.2, upgrade (SP10), rozšíření z jedno- na dvouúrovňový landscape (vývoj - produkce).
- SAP BW - na nové servery IBM Power7 64bit, AIX s databází Oracle 11.2.



#### **Příloha č. 4**

### **PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ EXTERNÍCH OSOB V OBJEKTECH ČRO Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ**

#### **I. Úvodní ustanovení**

1. Tyto podmínky platí pro výkon veškerých smluvných činností externích osob a jejich subdodavatelů v objektech Českého rozhlasu (dále jen jako „ČRo“) a jsou přílohou smlouvy, na základě které externí osoba provádí činnosti či poskytuje služby pro ČRo.
2. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby neohrožovaly zdraví, životy zaměstnanců a dalších osob v objektech ČRo nebo životní prostředí provozováním nebezpečných činností.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby nedocházelo k pracovním úrazům a byly dodržovány zásady BOZP, PO, ochrany ŽP a další níže uvedené zásady práce v objektech ČRo. Externí osoby odpovídají za dodržování těchto zásad svými subdodavateli.
4. Odpovědní zaměstnanci ČRo jsou oprávněni kontrolovat, zda externí osoby plní povinnosti uložené v oblasti BOZP, PO a ochrany ŽP nebo těmito podmínkami a tyto osoby jsou povinny takovou kontrolu strpět.

#### **II. Povinnosti externích osob v oblasti BOZP a PO**

1. Odpovědný zástupce externí osoby je povinen předat na výzvu ČRo seznam osob, které budou vykonávat činnosti v objektu ČRo a předem hlásit případné změny těchto osob.
2. Veškeré povinnosti stanovené těmito podmínkami vůči zaměstnancům externí osoby, je externí osoba povinna plnit i ve vztahu ke svým subdodavatelům a jejich zaměstnancům.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat v souladu s obecnými zásadami BOZP, PO a ochrany ŽP a interními předpisy ČRo, které tyto zásady konkretizují a jsou povinny přijmout opatření k prevenci rizik ve vztahu k vlastním zaměstnancům a dalším osobám.
4. Externí osoby jsou povinny respektovat kontrolní činnost osob odborných organizačních útvarů ČRo z oblasti BOZP a PO a jiných odpovědných osob např. vrátný, zaměstnanci oddělení ochrany a ostrahy (dále jen jako „odpovědný zaměstnanec“).
5. Externí osoba je povinna se seznámit s interními předpisy a riziky BOZP a PO prostřednictvím školení provedeného odpovědným zaměstnancem ČRo a za tímto účelem vyslat odpovědného zástupce, který je povinen poté vyškolit i ostatní zaměstnance externí osoby včetně subdodavatelů. Potvrzení odpovědného zástupce externí osoby o provedení školení bude provedeno na formuláři „Prohlášení odpovědného zástupce o provedení školení“, jehož vzor je přílohou těchto podmínek. Tento zástupce externí osoby je odpovědný za dodržování předpisů BOZP a PO ze strany externí osoby, pokud není písemně stanoveno jinak.
6. Externí osoby odpovídají za odbornou a zdravotní způsobilost svých zaměstnanců včetně svých subdodavatelů.
7. Externí osoby jsou zejména povinny:
  - a) seznámit se s riziky, jež mohou při jejich činnostech v ČRo vzniknout a provést bezpečnostní opatření k eliminaci těchto rizik a písemně o tom informovat odpovědného zaměstnance ČRo podle § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Externí osoba není oprávněna zahájit činnost, pokud neprovedla školení BOZP a PO u všech zaměstnanců externí osoby

včetně subdodavatelů, kteří budou pracovat v objektech ČRo. Externí osoba je povinna na vyžádání odpovědného zaměstnance předložit doklad o provedení školení dle předchozí věty,

- b) zajistit, aby jejich zaměstnanci nevstupovali do prostor, které nejsou určeny k jejich činnosti,
- c) zajistit označení svých zaměstnanců na pracovních či ochranných oděvech tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o externí osoby,
- d) dbát pokynů příslušného odpovědného zaměstnance a jím stanovených bezpečnostních opatření a poskytovat mu potřebnou součinnost,
- e) upozornit příslušného zaměstnance útvaru ČRo, pro který jsou činnosti prováděny, na všechny okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo k ohrožení bezpečného stavu technických zařízení,
- f) oznámit okamžitě odpovědnému zaměstnanci existenci nebezpečí, které by mohlo ohrozit životy či zdraví osob nebo způsobit provozní nehodu nebo poruchu technických zařízení. V takovém případě je externí osoba povinna ihned přerušit práci a podle možnosti upozornit všechny osoby, které by mohly být tímto nebezpečím ohroženy,
- g) zajistit, aby stroje, zařízení, nářadí používané externí osobou nebyla používána v rozporu s bezpečnostními předpisy, čímž se zvyšuje riziko úrazu.
- h) zaměstnanci externích osob jsou povinni se podrobit zkouškám na přítomnost alkoholu či jiných návykových látek prováděnými odpovědným zaměstnancem ČRo,
- i) v případě mimořádné události (havarijního stavu, evakuace apod.) je externí osoba povinna uposlechnout příkazu odpovědného zaměstnance ČRo,
- j) trvale udržovat volné a nezatarasené únikové cesty a komunikace včetně vymezených prostorů před elektrickými rozvaděči,
- k) zajistit, aby zaměstnanci externí osoby používali ochranné pracovní prostředky a ochranné zařízení strojů zabraňujících či snižujících nebezpečí vzniku úrazu,
- l) zajistit, aby činnosti prováděné externí osobou byly prováděny v souladu se zásadami BOZP a PO a všemi obecně závaznými právními předpisy platnými pro činnosti, které externí osoby provádějí.
- m) počínat si tak, aby svým jednáním nezavdaly příčinu ke vzniku požáru, výbuchu, ohrožení života nebo škody na majetku,
- n) dodržovat zákaz kouření v objektech ČRo s výjimkou k tomu určených prostorů,
- o) dbát na to, aby všechny věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení byly neporušené, nepoškozené a byly udržovány vždy v provozuschopném stavu a přístupné a v případě jejich poškození či ztráty nahlásit tuto skutečnost odpovědnému zaměstnanci,
- p) zajistit evidenci pracovních úrazů a neprodleně maximálně do 24 hodin od vzniku pracovního úrazu informovat o okolnostech, příčinách a následcích pracovního úrazu odpovědného zaměstnance ČRo a společně přijmout opatření proti opakování pracovních úrazů,

### **III. Povinnosti externích osob v oblasti ŽP**

1. Externí osoby jsou povinny dodržovat veškerá ustanovení obecně závazných právních předpisů v oblasti ochrany ŽP a zejména z. č. 185/2001 Sb., o odpadech. Případné sankce uložené orgány státní správy spojené s porušením legislativy ze strany externí osoby, ponese externí osoba.

2. Externí osoby jsou zejména povinny:

- a) nakládat s odpady, které vznikly v důsledku jejich činnosti v souladu s právními předpisy,
  - b) nakládat při svých činnostech s chemickými látkami a přípravky v souladu s platnými právními předpisy a v případě manipulace s rizikovou látkou, která by mohla ohrozit zdraví osob či majetek, to oznámit odpovědnému zaměstnanci ČRo,
  - c) neznečišťovat komunikace a nepoškozovat zeleň,
  - d) zajistit likvidaci obalů dle platných právních předpisů.
3. Externí osoby jsou povinny na předaném místě výkonu jejich činnosti na vlastní náklady udržovat pořádek a čistotu, jakož i průběžně na vlastní náklady odstraňovat odpady a nečistoty vzniklé v důsledku jejich činnosti.
4. Externí osoba je povinna vyklidit a uklidit místo provádění prací nejpozději v den stanovený ve smlouvě a není-li tento den ve smlouvě stanoven tak v den, kdy bylo dílo či práce předány. Neučiní-li tak externí osoba, je ČRo oprávněn místo provádění prací vyklidit sám na náklady externí osoby.

#### **IV. Ostatní ustanovení**

1. Fotografování a natáčení je v objektech ČRo zakázáno, ledaže s tím vyslovil souhlas generální ředitel.

**Příloha č. 5  
DOHODA O MLČENLIVOSTI**

**Český rozhlas**

zřízený zákonem č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu

nezapíše se do obchodního rejstříku

se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2

jednající: Mgr. art. Peter Duhan, generální ředitel

IČ 45245053, DIČ CZ45245053

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., č. ú.: 1001040797/5500

zástupce pro věcná jednání Petr Chvátal

tel.: +420 606 627 276

e-mail: [petr.chvatal@rozhlas.cz](mailto:petr.chvatal@rozhlas.cz)

(dále jen jako „objednatel“)

na straně jedné

a

**[DOPLNIT]**

obchodní společnost zapsaná v OR vedeném [DOPLNIT] oddíl [DOPLNIT], vložka [DOPLNIT]

se sídlem [DOPLNIT]

zastoupená: [DOPLNIT]

IČ [DOPLNIT], DIČ [DOPLNIT]

bankovní spojení: [DOPLNIT], a.s., č. ú.: [DOPLNIT]

zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „poskytovatel“)

na straně druhé

(dále společně jen jako „smluvní strany“)

**I.**

1. Účelem této dohody je ochrana důvěrných informací smluvních stran, se kterými se smluvní strany seznámí v rámci poskytování servisní podpory na základě smlouvy o poskytování služeb čísla smlouvy: [DOPLNIT].
2. Předmětem této dohody je bližší vymezení důvěrných informací smluvních stran a převzetí závazku smluvních stran zachovat o těchto důvěrných informacích mlčenlivost a nesděliti je ani neumožniti k nim přístup třetím osobám, nebo je nevyužít ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetích osob, není-li v této dohodě stanoveno jinak.
3. Důvěrnými informacemi, obchodním tajemstvím a informacemi se pro účely této dohody rozumí:
  - a) všechny informace a skutečnosti, které se smluvní strana před a v průběhu vzájemné spolupráce dozví, a/nebo které jí druhá smluvní strana před a v průběhu vzájemné spolupráce zpřístupní;
  - b) veškeré skutečnosti technické, ekonomické, právní a výrobní povahy v hmotné nebo nehmotné formě, které byly jednou ze smluvních stran označeny jako důvěrné a byly poskytnuty druhé smluvní straně. Tyto skutečnosti nejsou v příslušných obchodních kruzích zpravidla běžně dostupné a obě smluvní strany mají zájem na jejich utajení a na odpovídajícím způsobu jejich ochrany;
  - c) všechny informace a skutečnosti, které smluvní strana získá v rámci své IT činnosti při plnění předmětu smlouvy z počítačů a dalšího hardware druhé smluvní strany (e-maily, osobní informace, fotografie uložené v počítačích, na discích apod.)

a to po celou dobu trvání vzájemné spolupráce smluvních stran, bez ohledu na formu a způsob jejich sdělení či zachycení a až do doby jejich zveřejnění, (dále jen „Důvěrné informace“).

## II.

1. Obě smluvní strany se zavazují, že veškeré skutečnosti spadající do oblasti Důvěrných informací nebudou dále rozšiřovat nebo reprodukovat a nezpřístupní je třetí straně. Současně se zavazují, že zabezpečí, aby převzaté dokumenty a případné analýzy Důvěrných informací byly řádně evidovány. Smluvní strany se dále zavazují, že Důvěrné informace nepoužijí v rozporu s jejich účelem ani účelem jejich poskytnutí pro své potřeby nebo ve prospěch třetích osob
2. Obě smluvní strany omezí počet zaměstnanců pro styk s těmito Důvěrnými informacemi a přijmou účinná opatření pro zamezení úniku Důvěrných informací.
3. V případě, že jedna smluvní strana bude nezbytně potřebovat k zajištění některé činnosti třetí stranu, může jí předat Důvěrné informace, které jsou předmětem ochrany dle této dohody, pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany, a to za podmínky, že se třetí strana smluvně zaváže k jejich ochraně.
4. Poskytnutí Důvěrných informací nezakládá žádné právo na licenci, ochrannou známku, patent, právo užití nebo šíření autorského díla, ani jakékoliv jiné právo duševního nebo průmyslového vlastnictví.
5. Veškeré Důvěrné informace dle této dohody zůstanou vlastnictvím poskytující smluvní strany, včetně subjektů jejího organizačního uspořádání a budou přijímající smluvní stranou vráceny straně poskytující po zaslání písemného požadavku poskytující smluvní strany nebo v případě, nebude-li informace nebo poskytnuté údaje přijímající smluvní strana potřebovat.

## III.

1. Za porušení povinností týkajících se ochrany Důvěrných informací podle této dohody, zejména článku II.1 výše, má poškozená smluvní strana právo uplatnit u druhé smluvní strany, která tyto povinnosti porušila, nárok na zaplacení smluvní pokuty. Výše smluvní pokuty je stanovena na 50.000,- Kč za každý jednotlivý prokázaný případ porušení povinností.
2. Smluvní pokutu, na kterou vznikne poškozené smluvní straně nárok dle této dohody, je druhá smluvní strana povinna uhradit do 10 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty. V případě pochybností se má výzva za doručenou třetím dnem po jejím odeslání.
3. Způsobí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně škodu porušením této dohody, odpovídá za ni dle obecných právních předpisů. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

## IV.

1. Závazky stanovené touto dohodou k ochraně skutečností tvořících Důvěrné informace, které byly předány přede dnem ukončení účinnosti této dohody, platí i nadále po ukončení účinnosti této dohody, a to po dobu tří let ode dne ukončení účinnosti této dohody.

V Praze dne ..... 2014

V Praze dne ..... 2014

Za **Český rozhlas**  
Mgr. art. Peter Duhan  
generální ředitel

Za [DOPLNIT OBCHODNÍ FIRMU]  
[DOPLNIT JMÉNO A FUNKCI]

Příloha č. 6  
KOPIE PLNÉ MOCI POSKYTOVATELE



Příloha č. 7  
**AKCEPTAČNÍ PROTOKOL Č. [xx]**

**Český rozhlas**

se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2

IČ 45245053, DIČ CZ45245053

zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „přebírající“)

na straně jedné

a

[DOPLNIT], IČ [DOPLNIT], DIČ [DOPLNIT]

se sídlem [DOPLNIT]

zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „předávající“)

**V.**

1. Smluvní strany uvádí, že na základě smlouvy ze dne \_\_\_\_\_ 2014 odevzdal níže uvedeného dne předávající (jako poskytovatel) přebírajícímu (jako objednateli) následující plnění:

.....  
.....

**VI.**

1. **Přebírající po prohlídce plnění potvrzuje odevzdání plnění v ujednaném rozsahu a kvalitě (bez výhrad) / s výhradou.**
2. Pro případ, že plnění nebylo dodáno v ujednaném rozsahu a kvalitě a přebírající z tohoto důvodu odmítá plnění (či jeho části) převzít, smluvní strany níže uvedou skutečnosti, které bránily převzetí, rozsah vadnosti plnění, termín dodání plnění bez vad a nedodělků a další důležité okolnosti:

.....  
.....

3. Tento protokol je vyhotoven ve dvou vyhotoveních.

V Praze dne .....

V Praze dne .....

Za Objednatele.....

Za Poskytovatele.....

**Příloha č. 8**  
**KONKRETIZACE PLNĚNÍ**

**Český rozhlas**

se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2

IČ 45245053, DIČ CZ45245053

zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „objednatel“)

na straně jedné

a

[DOPLNIT], IČ [DOPLNIT], DIČ [DOPLNIT]

se sídlem [DOPLNIT]

zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „poskytovatel“)

**I.**

1. Objednatel tímto v souladu s článkem I. odst. 3 písm. b) smlouvy o poskytování služeb ze dne [DOPLNIT] tímto požaduje po objednateli realizaci následujícího konkretizovaného plnění.

.....  
.....

**II.**

1. **Poskytovatel s ohledem na výše uvedené navrhuje následující podmínky plnění:**

a) Návrh řešení: [DOPLNIT]

b) Termín realizace: [DOPLNIT]

c) Cena: [DOPLNIT]

d) Další podmínky: [DOPLNIT]

2. V okamžiku, kdy tuto konkretizaci plnění smluvní strany doplní a vzájemně si ji stanovenou formou odsouhlasí, je poskytovatel povinen započít s plněním.

V Praze dne .....

V Praze dne .....

Za Objednatele.....

Za Poskytovatele.....

Příloha č. 9  
VÝKAZ ČINNOSTI  
PŘÍLOHA AKCEPTAČNÍHO PROTOKOLU Č. [xx]

ID	Funkční celek / Druh podpory	Konzultant	Popis úprav / servisních zásahů	Datum	Hodiny	MD	Cena / 1 MD		K fakturaci Kč		

V Praze dne .....

V Praze dne .....

Za Objednatele.....

Za Poskytovatele.....

**UJEDNÁNÍ O PŘÍSTUPU K OSOBNÍM ÚDAJŮM****1. Účel ujednání o přístupu k osobním údajům**

- 1.1** Poskytovatel bude pro objednatele zajišťovat činnosti, při kterých může získat přístup k osobním údajům spravovaným objednatelem ve smyslu § 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZOOÚ“) a může zpracovávat tyto osobní údaje.
- 1.2** Účelem této přílohy č. 10 je zajištění ochrany osobních údajů při jejich zpracování v rámci plnění předmětu této smlouvy.

**2. Předmět ujednání o přístupu k osobním údajům**

- 2.1** Předmětem této přílohy č. 10 je vymezení vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů, ke kterému dochází v důsledku výkonu činností vymezených v bodě 1 této přílohy č. 10.

**3. Účel a rozsah zpracování osobních údajů**

- 3.1** Osobní údaje jsou zpracovávány poskytovatelem pro účely a v rozsahu nezbytném pro řádné splnění povinností poskytovatele dle této smlouvy.
- 3.2** Poskytovatel bude zpracovávat osobní údaje pouze po dobu účinnosti smlouvy.

**4. Práva a povinnosti Poskytovatele**

- 4.1** Poskytovatel není oprávněn zpracovávat osobní údaje, ledaže je touto smlouvou stanoveno jinak. Při zpracování osobních údajů na základě této smlouvy je poskytovatel povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby poskytovatel neporušil žádné ustanovení ZOOÚ, zejména povinnosti podle § 5 ZOOÚ ve spojení s § 7 ZOOÚ, či jiného právního předpisu nebo nezpůsobil skutečnost, která by znamenala porušení ZOOÚ, zejména povinnosti podle § 5 ZOOÚ ve spojení s § 7 ZOOÚ, či jiného právního předpisu objednatelem.
- 4.2** Jestliže poskytovatel zjistí, že objednatel porušuje povinnosti stanovené ZOOÚ, je povinen jej na to neprodleně upozornit a v případě, že objednatel toto porušení nenapraví do patnácti (15) dnů od písemného vyrozumění poskytovatelem, ukončit zpracování osobních údajů. Pokud tak neučiní, odpovídá za škodu, která subjektu osobních údajů vznikne společně a nerozdílně s objednatelem, čímž není dotčena jeho odpovědnost podle ZOOÚ.
- 4.3** Poskytovatel je povinen řídit se při zpracování osobních údajů na základě této smlouvy pokyny objednatele. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže poskytovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení veškeré odborné péče. Poskytovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného sdělení objednatele, že objednatel trvá na provedení takových pokynů, jinak Poskytovatel odpovídá objednateli za případnou škodu způsobenou vznikem povinnosti objednatele hradit škodu nebo nemajetkovou újmu v penězích subjektu osobních údajů či pokutu ÚOOÚ uloženou objednateli.
- 4.4** Poskytovatel je povinen dbát, aby žádný subjekt osobních údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektů osobních údajů.
- 4.5** Poskytovatel je oprávněn osobní údaje zpracovávat jen v rozsahu a způsobem nezbytným pro splnění povinností poskytovatele dle této smlouvy. Poskytovatel zejména není oprávněn osobní údaje, k nimž mu bude umožněn přístup prostřednictvím dálkového přístupu k informačním systémům objednatele, žádným způsobem ukládat, tisknout, kopírovat, opisovat, činit si z nich výpisky, pozměňovat nebo likvidovat, s výjimkou vyplývající z přijatých technických a organizačních opatření k zajištění zabezpečení ochrany osobních údajů (např. zálohování).
- 4.6** Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou objednateli vznikem povinnosti objednatele hradit v souvislosti se zpracováním Osobních údajů na základě této Smlouvy jakoukoli náhradu škody nebo nemajetkovou újmu v penězích subjektu osobních údajů či pokutu uloženou objednateli ÚOOÚ v důsledku porušení povinností uložených poskytovateli

zákonem nebo touto smlouvou.

- 4.7 Poskytovatel je povinen objednateli neprodleně oznámit provedení kontroly ze strany ÚOOÚ a poskytnout objednateli na jeho žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu. V případě zahájení správního řízení o uložení opatření k nápravě a/nebo uložení pokuty (dále jen „**správní řízení**“) je poskytovatel rovněž povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit objednateli a poskytnout objednateli na jeho žádost podrobné informace o průběhu a výsledcích správního řízení, popř. objednateli poskytnout plnou moc k nahlížení do spisu týkajícího se správního řízení. Poskytovatel je povinen plnit povinnosti kontrolovaného podle § 39 a § 40 ZOOÚ a zavazuje se poskytnout objednateli současně s podáním zprávy o přijatých opatřeních k nápravě ÚOOÚ ve smyslu § 40 odst. 3 ZOOÚ kopii této zprávy.

## 5. Záruky o technickém a organizačním zabezpečení ochrany Osobních údajů

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje, že ve smyslu § 13 odst. 1 ZOOÚ přijme veškerá technická a organizační opatření, která způsobem stanoveným v ZOOÚ či v jiných závazných právních předpisech zajistí zabezpečení ochrany osobních údajů, a která vyloučí možnost neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.
- 5.2 Poskytovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, že přijme následující organizační a technická opatření:
- (a) pověří zpracováním, resp. umožní přístup k osobním údajům pouze svým vybraným zaměstnancům, které poučí o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně osobních údajů a dalších povinností, které jsou povinni dodržovat tak, aby nedošlo k porušení ZOOÚ či jiných platných právních předpisů;
  - (b) nesvěří zpracování osobních údajů jakékoliv třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu objednatele;
  - (c) bude používat odpovídající technické zařízení a programové vybavení způsobem, který vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k osobním údajům ze strany jiných osob, než pověřených zaměstnanců poskytovatele;
  - (d) písemné dokumenty obsahující osobní údaje bude uchovávat na zabezpečeném místě, přičemž bude vést řádnou evidenci o pohybu takových písemných dokumentů;
  - (e) média a datové nosiče, a to včetně záložních, obsahující osobní údaje bude uchovávat na zabezpečeném místě, přičemž bude vést řádnou evidenci o pohybu takových médií a datových nosičů a bude používat odpovídající zabezpečení, které vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k osobním údajům ze strany jiných osob, než pověřených zaměstnanců poskytovatele;
  - (f) při ukončení zpracování osobních údajů poskytovatel tyto osobní údaje (včetně médií a datových nosičů včetně záložních) předá objednateli.
  - (g) poskytovatel je ve smyslu § 13 odst. 2 ZOOÚ povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se ZOOÚ a jinými právními předpisy a tuto dokumentaci před zahájením zpracování osobních údajů předložit objednateli k vyjádření.

V Praze dne ..... 2014

V Praze dne ..... 2014

Za **Český rozhlas**  
Mgr. art. Peter Duhan  
generální ředitel

Za **[DOPLNIT OBCHODNÍ FIRMU]**  
**[DOPLNIT JMÉNO A FUNKCI]**

**NABÍDKA POSKYTOVATELE – CENOVÁ NABÍDKA**

**[NABÍDKA UCHAZEČE BUDE PŘILOŽENA AŽ PŘED UZAVŘENÍM SMLOUVY]**