



Smlouva o dílo

K níže uvedenému datu uzavřely smluvní strany

Název objednatele: Institut postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví

adresa: Ruská 85, 100 05 Praha 10

IČ: 00023841

DIČ: CZ00023841

bankovní spojení: KB Praha 10

číslo účtu: 19535101 kód banky 0100

zastoupená: MUDr. Antonínem Malinou, Ph.D., MBA, ředitelem

(dále jen **objednatel**)

a

MUDr. Miroslav Seiner

adresa: Dašická 425, 530 03 Pardubice

IČO: 72906081

DIČ: CZ5511200222

bankovní spojení: Komerční banka Pardubice

číslo účtu: 78-9133020217 / 0100

(dále jen **dodavatel**)

tuto Smlouvu o dílo v souladu s ustanoveními § 2586 a násl. občanského zákoníku.

I. Předmět smlouvy

- I.1. Předmětem této smlouvy je provedení a dokumentace **Auditů informačních služeb a využití informační soustavy Institutu postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví Praha.**
- I.2. Bližší popis rozsahu a parametrů díla je popsán v dokumentu **Specifikace účelu a rozsahu auditu informačních služeb IPVZ**, který je přílohou č. 1 této smlouvy.

II. Místo, termíny a rozsah plnění

- II.1. Místem plnění je sídlo objednatele.
- II.2. Termín zahájení prací na díle je stanoven na 2. 11. 2015
- II.3. Termín odevzdání díla je stanoven nejpozději na 4. 1. 2016

III. Cena a platební podmínky

- III.1. Mezi smluvními stranami byla sjednána **smluvní cena 100 000 Kč** za veškeré poskytnuté služby. Tato cena obsahuje veškeré práce dodavatele a jeho zaměstnanců a případných subdodavatelů a také všechny náklady (tedy včetně cestovného, stravného a nocležného), spojené s realizací díla.
- III.2. K smluvní ceně bude připočtena DPH ve výši stanovené zákonem.
- III.3. Cena je splatná na základě daňového dokladu – faktury, řádně vystavené poskytovatelem na základě objednatelem potvrzeného akceptačního protokolu, jehož vzor je přílohou č.2 této smlouvy.
- III.4. Daňový doklad – fakturu je poskytovatel oprávněn vystavit bezprostředně po akceptaci odevzdaného díla objednatelem.
- III.5. Faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem.

- III.6. Lhůta splatnosti faktury je třicet (30) dní ode dne jejího doručení. Faktura se považuje za doručenou tři (3) dny po jejím prokazatelném odeslání. Faktura se platí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany.

IV. Akceptace díla

- IV.1. Naplnění předmětu díla je potvrzeno akceptací závěrečné zprávy. Akceptací objednatel stanovuje, zda bylo dílo dodáno v požadovaném rozsahu a kvalitě a dodavatel může poskytnuté služby fakturovat.
- IV.2. Akceptaci objednatel provede do 15 dnů po předání závěrečné zprávy a o jejím výsledku musí dodavatele neprodleně informovat a předat mu podepsaný akceptační protokol. Pokud neprovede objednatel akceptaci v tomto termínu, považuje se dílo za akceptované.
- IV.3. Závěr akceptace, dokumentovaný akceptačním protokolem, může být: **akceptováno bez výhrad, neakceptováno, akceptováno s výhradami.**
- IV.4. V případě, že je dílo akceptováno s výhradami, musí být tyto výhrady v protokolu konkrétně uvedeny a s nimi i termín, do kdy mají být dodavatelem odstraněny. Dodavatel **může** v takovém případě dílo fakturovat.
- IV.5. V případě, že je dílo neakceptováno, musí být výhrady k neakceptaci v protokolu konkrétně uvedeny a s nimi i termín, do kdy mají být dodavatelem odstraněny. Dodavatel **nemůže** v takovém případě dílo fakturovat. Ve stanoveném termínu, jsou-li výhrady odstraněny, požádá dodavatel znovu o akceptaci, která probíhá podle stejných pravidel.
- IV.6. Neodstraní-li dodavatel výhrady ani v náhradním termínu, má objednatel právo odstoupit od smlouvy.
- IV.7. Objednatel stanovuje osobu pověřenou akceptací díla. Touto osobou je MUDr. Antonín Malina, PhD., MBA, ředitel IPVZ.

V. Povinnosti, součinnost a vzájemná komunikace smluvních stran

- V.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání oprávněných osob.
- V.2. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků.
- V.3. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- V.4. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a k prodlení splatnosti jednotlivých peněžních závazků.

VI. Ochrana informací

- VI.1. Obě strany se zavazují zacházet s důvěrnými informacemi druhé strany odpovídajícím způsobem, tzn. především je nepředávat třetí straně a nepoužívat je k jiným účelům než k úkolům a činnostem, vyplývajícím z této smlouvy.

VII. Platnost a účinnost smlouvy

- VII.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- VII.2. Účinnost této smlouvy lze ukončit:

VII.2.1. dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek,

VII.2.2. odstoupením od smlouvy v případě podstatného porušení smluvních závazků jednou smluvní stranou s okamžitou účinností,

VIII. Závěrečná ustanovení

VIII.1. Právní vztahy vzniklé z této smlouvy nebo s touto smlouvou související se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

VIII.2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran písemným číslovaným dodatkem podepsaným jejich oprávněnými zástupci.

VIII.3. Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany, s výjimkou peněžitých pohledávek za druhou smluvní stranou.

VIII.4. Tato smlouva spolu se všemi přílohami a případnými dodatky představuje kompletní a úplné ujednání mezi smluvními stranami a nahrazuje všechny dosavadní smlouvy, dohody a ujednání vztahující se k předmětu této smlouvy, která byla případně v minulosti učiněna v písemné či ústní podobě.

VIII.5. V případě, že se některé ustanovení smlouvy stane neplatným, zůstávají ostatní ustanovení i nadále v platnosti.

VIII.6. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno (1) vyhotovení.

IX. Podpisy smluvních stran

IX.1. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu prostudovaly, rozumějí ji a souhlasí se závazností jejích podmínek. Toto znění smlouvy vyjadřuje jejich svobodně, vážně, určité a srozumitelně míněnou vůli.

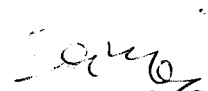
Dne: 30. 10. 2015

Za objednatele:

Dne: 30. 10. 2015

Dodavatel:

MBA,


MUDr. Miroslav Seiner

Příloha č. 1: Specifikace účelu a rozsahu díla

Výchozí stav

Vedení IPVZ není spokojeno se současným stavem řešení informačních potřeb organizace a se způsobem vzájemného provázání informací mezi různými aplikacemi organizace. Hledá cestu, jak zlepšit využití těchto aplikací a požaduje objektivní posouzení stavu a návrhy na zlepšení informačních procesů. K tomu si objednává provedení auditu informačních služeb a informační soustavy organizace.

Cíle auditu

1. Objektivně zmapovat aktuální informační potřeby IPVZ a míru a kvalitu jejich naplnění formou informačních služeb
2. Posoudit vhodnost současných aplikací pro řešení zjištěných potřeb
3. Posoudit kvalitu a účelnost existujících informačních služeb
4. Navrhnout případná opatření k zlepšení informačních služeb

Požadovaný výstup

Písemný dokument, obsahující:

- A. Přehled a popis informačních potřeb organizace, včetně klasifikace jejich důležitosti a aktuálního stavu naplnění
- B. Dokumentace stávajících informačních řešení (aplikace), včetně ověření a dokumentace klíčových parametrů aplikací – smluvní podmínky, cena, dostupnost podpory apod.
- C. Návrh opatření (organizačních, technických) k dosažení požadované úrovně služeb

Poznámka: audit se **nebude** zabývat technickou infrastrukturou organizace (sítě, stav techniky), s výjimkou těch poznatků, které vyplynou z validace stavu a využití aplikací a které jsou nezbytné k doporučením ve smyslu cílů tohoto auditu.

Postup provedení auditu

Očekávaný rozsah expertních prací dodavatele je zhruba 80 hodin.

Realizace auditu bude obsahovat přinejmenším následující kroky:

1. Interview s vedením a určenými zaměstnanci IPVZ - klíčovými uživateli (garanty, odpovědnými osobami) za jednotlivé dotčené oblasti, a to přinejmenším se zástupci:
 - 1.1. Vedení organizace (ředitel, eventuálně další určená osoba)
 - 1.2. Ekonomického úseku (ekonomický náměstek, eventuálně konkrétní pracovníci ekonomického úseku)
 - 1.3. Provoz institutu (vzdělávání)
 - 1.4. Provoz hotelu
 - 1.5. Jiné dle úvahy objednatele po dohodě s dodavatelem
2. Posouzení stávajících aplikačních řešení, konkrétně:
 - 2.1. Posouzení použití aplikací pro standardní řešené scénáře užití
 - 2.2. Posouzení typických tiskových výstupů, eventuálně exportů dat ve vztahu k požadavkům
 - 2.3. Posouzení smluvních vztahů ve vztahu k aplikacím.
3. Zpracování návrhu možných řešení a oponentura tohoto návrhu určeným oponentním týmem IPVZ.
4. Zpracování závěrečného dokumentu s doporučením nápravných opatření a přehledem zjištěných faktů.
5. Akceptace závěrečné zprávy auditu objednatelem a případná oprava výhrad z akceptace.

Nezbytná součinnost ze strany IPVZ

1. Určení týmu pracovníků a klíčových uživatelů za jednotlivé informační oblasti – do začátku realizace.
2. Účast určených vedoucích pracovníků organizace a/nebo ředitele organizace na úvodní schůzce projektu v týdnu od 2. 11. do 9. 11. 2015
3. Zajištění součinnosti určených pracovníků pro účast na rozhovorech, demonstracích aplikace a dalších nezbytných aktivitách auditu. Naplánování konkrétních časů pro úvodní rozhovory musí být učiněno po dohodě s dodavatelem nejpozději do 6. 11. 2015, další pak průběžně dle potřeby.
4. Shromáždění a předání kopií smluv, týkajících se stávajících aplikací nejpozději do dvou týdnů po úvodní schůzce.
5. Zajištění oponentury pracovního návrhu řešení do 10 kalendářních dnů po jeho předání.
6. Zajištění akceptace závěrečné zprávy

Příloha č. 2: Akceptační protokol

Předmět akceptace: Audit informačních služeb a využití informační soustavy Institutu postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví Praha

Podklad k akceptaci: Závěrečná zpráva auditu

Předloženo dne:

Kdo akceptaci provedl:

Datum akceptace:

Výsledek akceptace:

- Akceptováno bez výhrad
- Akceptováno s výhradami (viz níže)
- Neakceptováno pro výhrady (viz níže)

Termín pro odstranění závad stanoven na:

Poznámka: v případě akceptace s výhradou mohou mít jednotlivé výhrady různé termíny nápravy

Č.	Výhrada	Termín nápravy

Podpis pověřené osoby objednatele