

# Smlouva o dílo

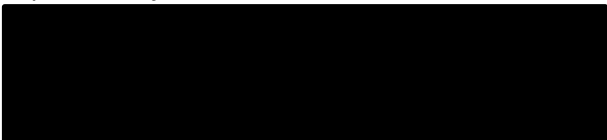
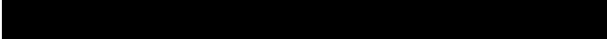
## Evidenční číslo:

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli

- (1) **Název:** **Město Beroun**  
se sídlem: Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun  
IČ: 00233129  
DIČ: CZ00233129  
Bankovní spojení: KB Beroun  
Číslo účtu: 326131/0100  
Zástupce: RNDr. Soňa Chalupová, starostka města

dále jen "**Objednatel**"

a

- (2) **Název** **ICZ a.s.**  
se sídlem: Na hřebenech II 1718/10, 140 00 Praha 4  
IČ: 25145444  
DIČ: CZ 699000372  
Zápis do OR: zapsaná v rejstříku vedeném MS v Praze, v oddílu B, vložce č. 4840  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
Zástupce:  
Realizace:

dále jen "**Zhotovitel**"

(**Objednatel** a **Zhotovitel** označování společně dále též jako "**Smluvní strany**" nebo „Strany“)

podle § 2586 a násl. a § 2358 a § 2371 a násl. z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“), a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění (dále jen „autorský zákon“) tuto Smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“).

## Úvodní ustanovení

(A) Definice.

Není-li dále výslovně uvedeno jinak, následující termíny jsou definovány v této Smlouvě takto:

- „**Nabídka**“ znamená nabídku Zhotovitele doručenou Objednateli v rámci Zadávacího řízení;  
„**Dodávky**“ znamenají dodávky a služby poskytované Zhotovitelem Objednateli dle této Smlouvy, specifikované níže v čl. II této Smlouvy;  
„**Instalačním médiem**“ se rozumí flash paměť (flash disk), magnetické diskové paměťové jednotky (přenosné disky) a médium pro ukládání dat (cd-rom,dvd-rom).  
„**Licencované programy třetích stran**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě a její Příloze č. 5;

„**Licencované programy Zhotovitele**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě a její Příloze č. 5;

„**Software**“ znamená veškeré systémové a aplikační programové vybavení, potřebné k řádnému, plně funkčnímu, nepřetržitému a bezporuchovému fungování předmětu plnění, které bude předmětem Dodávek. Software též zahrnuje Licencované programy Zhotovitele a Licencované programy třetích stran;

„**Právní předpisy**“ znamená všechny platné a účinné obecně závazné právní předpisy České republiky a Evropské unie, a to zejména předpisy související s poskytováním Dodávek dle této Smlouvy;

„**Spor**“ znamená jakýkoliv spor vzniklý ze Smlouvy nebo v souvislosti s ní;

„**Poddodavatel**“ znamená jakoukoli právnickou nebo fyzickou osobu, s níž Zhotovitel uzavřel smlouvu, na jejímž základě bude taková osoba provádět plnění předmětu této Smlouvy nebo její části, nejedná-li se o osobu v základním pracovněprávním vztahu k Zhotoviteli;

„**Vyšší moc**“ znamená mimořádnou událost nebo okolnost, kterou nemohla žádná ze Stran před uzavřením Smlouvy předvídat, která je mimo kontrolu kterékoliv Strany a nebyla způsobena úmyslně nebo z nedbalosti jednáním nebo opomenutím kterékoliv Strany a která podstatným způsobem ztěžuje nebo znemožňuje plnění povinností dle Smlouvy kteroukoliv ze Stran. Takovými událostmi nebo okolnostmi jsou zejména, nikoliv však výlučně, válka, teroristický útok, občanské nepokoje, vzpoura, přítomnost ionizujícího nebo radioaktivního záření, požár, výbuch, záplava či jiné živelné nebo přírodní katastrofy. Výslovně se stanoví, že Vyšší mocí není stávka personálu Zhotovitele ani hospodářské poměry Stran;

„**Zadávací řízení**“ znamená řízení podle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), které bylo zahájeno dne 14. 2. 2019 na zadání veřejné zakázky s názvem „Elektronická spisová služba města Beroun“ (dále jen „Veřejná zakázka“);

„**Zadávací dokumentace**“ znamená zadávací dokumentaci Veřejné zakázky ve znění dodatečných informací k této zadávací dokumentaci;

#### (B) Výklad

Slova v jednotném čísle rovněž zahrnují množné číslo a slova v množném čísle zahrnují i číslo jednotné.

Ustanovení obsahující slovo „souhlasit“, „souhlas“ nebo „dohoda“ nebo slova podobného významu vyžadují, aby souhlas nebo dohoda byly učiněny písemně.

„Písemný“ nebo „písemně“ znamená psaný rukou, strojem, tištěný, případně zhotovený elektronicky a existující ve formě trvalého záznamu.

Pokud se v textu této Smlouvy vyskytuje spojení „poskytování Dodávek“ a z příslušného ustanovení nevyplývá jinak, rozumí se Dodávkou i zajištění služeb nezbytných pro zajištění funkčnosti předmětu díla dle požadavků Zadávací dokumentace.

Výklad veškerých pojmů a ujednání bude prováděn s ohledem na účel a cíle Veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena tato Smlouva, které přímo či nepřímo vyplývají ze Zadávací dokumentace nebo této Smlouvy.

#### (C) Komunikace mezi stranami

Kdykoliv se v této Smlouvě vyžaduje vyhotovení nebo vystavení souhlasů, osvědčení, svolení, rozhodnutí, oznámení a žádosti jakoukoliv osobou, tato sdělení musejí být doručena na kontaktní adresy uvedené v čl. XIV. a způsobem uvedeným v čl. XV. této Smlouvy.

Veškerá komunikace podle Smlouvy bude probíhat výlučně v českém jazyce.

#### (D) Licence

Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn poskytnout Objednateli uživatelskou licenci k Software dle této Smlouvy.

Zhotovitel dále prohlašuje, že poskytnutím licence Objednateli neporušuje práva duševního vlastnictví třetích osob a že nejsou třetí osoby, které by mohly oprávněně uplatňovat své nároky z těchto práv vůči Objednateli. V případě, že Zhotovitel nedodrží toto ustanovení, zavazuje se uhradit veškeré nároky třetích osob z důvodu porušení práv duševního vlastnictví třetích osob a dále náhradu škody způsobenou tím Objednateli.

Zhotovitel rovněž převádí Objednateli vlastnické právo k Instalačním médiím, na nichž je Software poskytován, případně k dalšímu příslušenství (návodů v jakékoli podobě, hardwarové klíče apod.).

## I. Předmět plnění smlouvy

- 1.1. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje Objednateli řádně a včas, na svůj náklad a nebezpečí dodat a implementovat Software specifikovaný v článku II. této Smlouvy včetně zajištění servisní podpory provozu Software dle specifikace v čl. II (dále jen „dílo“) a Objednatel se zavazuje za provedené dílo zaplatit Zhotoviteli cenu ve výši a za podmínek sjednaných v této Smlouvě. Součástí závazku Zhotovitele je rovněž poskytnutí oprávnění k užití Software, zaškolení obsluhy, jakož i dodání příslušné uživatelské dokumentace a koncepčních a systémových materiálů zajišťujících ve svém souhrnu zabezpečení podpory provozu díla minimálně v rozsahu požadovaném Přílohou č. 1 Smlouvy, a to v případě potřeby i třetí stranou.
- 1.2. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užití Software (licenci) ve smyslu čl. XVII. Smlouvy. Cena za poskytnutí licence k Software je již obsažena v ceně díla.
- 1.3. Zhotovitel se zavazuje splnit všechna ustanovení Zadávací dokumentace i závazky obsažené v Nabídce.
- 1.4. Předmětem díla jsou rovněž činnosti, práce a dodávky, které nejsou uvedeny v tomto článku Smlouvy, ale o kterých Zhotovitel věděl nebo podle svých odborných znalostí vědět měl anebo mohl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení díla dané povahy třeba, a dále, které jsou s řádným provedením předmětu díla nutně spojeny a vyplývají ze standardní praxe realizace děl analogického charakteru.
- 1.5. Součástí plnění Zhotovitele dle této Smlouvy je závazek Zhotovitele zajistit Objednateli přístup ke zdrojovým kódům aplikačního software, které jsou potřebné pro řádné užívání (vč. podpory a údržby) Díla, a k podkladovým materiálům k tomuto aplikačnímu software v souladu s ustanovením čl. VI. této Smlouvy; porušení této povinnosti Zhotovitele je považováno za podstatné porušení této Smlouvy.

## II. Specifikace díla

- 2.1. Software, který je předmětem Smlouvy, je podrobně specifikován v příloze číslo 1 této smlouvy (Příloha č. 3b Zadávací dokumentace).
- 2.2. Zajištění servisní podpory provozu Software, která je předmětem Smlouvy, je podrobně specifikováno v v příloze číslo 1 této smlouvy (Příloha č. 3b Zadávací dokumentace).
- 2.3. Specifikace předmětu díla dle této Smlouvy vychází z Přílohy 3.b. Zadávací dokumentace (Technická specifikace).
- 2.4. Předmět díla bude proveden v rozsahu, způsobem a v jakosti stanovené:
  - a) touto Smlouvou a jejími přílohami,
  - b) zadávacími podmínkami Veřejné zakázky, které jsou jako Příloha č. 1 součástí této Smlouvy, včetně upřesňujících odpovědí na případné dotazy dodavatelů, které byly uveřejněny v průběhu Zadávacího řízení na profilu zadavatele.
  - c) Nabídkou Zhotovitele,
  - d) písemnými pokyny Objednatele řádně podepsanými oprávněným zástupcem Objednatele,
  - e) obecně závaznými právními předpisy, normami, zvyklostmi v příslušné oblasti a veškerými podklady předanými Objednatelem Zhotoviteli podle této Smlouvy a případnými pozdějšími změnami shora uvedené dokumentace, které byly vyvolány potřebami zjištěnými v průběhu provádění předmětu díla nebo okolnostmi Smluvními stranami nepředvídanými, rozhodnutími, resp. vyjádřeními veřejnoprávních orgánů s tím, že Objednatel je oprávněn po předchozí dohodě se Zhotovitelem upravit způsob provádění předmětu díla. Veškeré požadované změny se však musí týkat následné

funkčnosti předmětu díla v kontextu původních požadavků na funkčnost díla ze strany Objednatele a závazných právních předpisů.

2.5. Zadávací dokumentace je přitom závazná v plném rozsahu, v případě rozporu mezi zněním Zadávací dokumentace a této Smlouvy má Zadávací dokumentace přednost.

2.6. Nepředvídanými okolnostmi se rozumí:

- a) plnění svým rozsahem nebo povahou nad rámec plnění dle této Smlouvy, tj. takové plnění Zhotovitele, které nebylo součástí řešení provedení předmětu díla vyplývajícího z této Smlouvy, obecně závazných právních předpisů na provedení předmětu díla touto Smlouvou dohodnutého rozsahu a kvality či ověřené technické praxe; nebo
- b) plnění vyvolané zásadní změnou dodávky předmětu díla provedené na základě zvláštního požadavku Objednatele, a to pouze a výlučně po uzavření písemného dodatku k této Smlouvě uzavřeného v souladu se ZZVZ.

2.7. Za nepředvídané okolnosti se nepovažují zejména:

- a) plnění jinak splňující podmínky této Smlouvy na nepředvídané práce, o kterých prokazatelně Zhotovitel při podpisu této Smlouvy věděl nebo nemohl nevědět; nebo
- b) plnění, jejichž provedení bylo vyvoláno prodlením Zhotovitele s prováděním předmětu díla nebo prodlením s poskytováním s ním spojených plnění, za které Zhotovitel odpovídá; nebo
- c) plnění, která jsou důsledkem vadného plnění Zhotovitele, dále i plnění, která jsou v souladu s řešením provedení předmětu díla, a tato pouze zpřesňují.

2.8. Zhotovitel není nikdy v prodlení se závazkem či s termínem vyplývajícím z realizace této Smlouvy, je-li toto prodlení způsobeno z důvodu na straně Objednatele, vyšší mocí nebo na straně třetí osoby, která se přímo nepodílí na plnění na straně Zhotovitele. Stejně tak nejde o prodlení Zhotovitele, je-li nesplnění termínu či závazku Zhotovitele z této Smlouvy z důvodu realizace víceprací, které vylučují dokončení díla v původním rozsahu v řádném termínu, z důvodu obdržení zavádějících nebo nesprávných pokynů či informací od Objednatele, z důvodu prodlení Objednatele, z důvodu legislativních změn, které si vyžádají změny v provádění díla. Stejně tak nejde o prodlení Zhotovitele, je-li nesplnění termínu či závazku Zhotovitele z této Smlouvy z důvodu probíhajících správních či jiných řízení, z důvodu neudělení potřebného souhlasu/povolení ze strany správního orgánu, úřadu či soudu, pokud se nejedná o správní úkony, souhlasy/povolení či jiná řízení, která Zhotovitel měl zajistit v rámci realizace předmětu plnění.

2.9. Změny předmětu díla, včetně ceny a doby plnění, budou-li změnou ovlivněny, které splňují požadavky článku II. odst. 2.2 a 2.3 této Smlouvy, musí být specifikovány v písemném dodatku k této Smlouvě a pro Zhotovitele se stanou závaznými vždy ode dne účinnosti příslušného písemného dodatku Smlouvy.

2.10. Referenční rozhraní:

- a) Součástí licence (pokud to z Přílohy č. 1 Smlouvy vyplývá) je poskytování údajů v referenčním rozhraní Software jako informačního systému, vytvářejících jednotné integrační prostředí informačních systémů veřejné správy, které poskytuje kvalitní soustavu společných služeb informačních systémů veřejné správy, včetně služeb výměny oprávněně vyžadovaných informací, jakož i sdílení dat mezi jednotlivými informačními systémy Objednatele i informačními systémy veřejné správy v souladu se zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Zhotovitel prohlašuje, že v případech, kdy Software musí splňovat stanovení shody (atestacemi) ve smyslu zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tak tuto shodu (atestaci) splňuje.
- c) Součástí licence je u jednotlivých částí řešení (pokud to z Přílohy č. 1 Smlouvy vyplývá) referenční rozhraní pro poskytování údajů Software jako informačního systému v souladu s NSESSS.

2.11. Zhotovitel je povinen při svém plnění dodržovat a splňovat požadavky všech platných a účinných právních předpisů a technických norem, které se vztahují k předmětu této Smlouvy, a to zejména:

- Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Usnesení vlády č. 624/2001, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů,
- Usnesení vlády č. 1270/2006, o Koncepti rozvoje Komunikační infrastruktury veřejné správy,
- Usnesení vlády č. 1453/2006, o průběhu realizace Konceptu rozvoje Komunikační infrastruktury veřejné správy,
- Usnesení vlády č. 1545/2008, k dalšímu postupu při nákupu softwarových licencí pro subjekty veřejné správy,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),
- Úmluvy o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat č. 108, vyhlášená pod č. 115/2001 Sb. m.s. , ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých dalších, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

### III. Doba a místo plnění

3.1. Smluvní strany se dohodly, že předmět díla bude proveden dle následujícího harmonogramu, a to v následujících termínech:

Id	Činnosti	Termín
<b>Fáze A – Implementace</b>		

Id	Činnosti		Termín
01	<b>Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu</b> Výstupem bude dokument Detailní cílový koncept Předání dílčího plnění a Akceptace dílčího plnění		<b>do 3 týdnů</b> od nabytí účinnosti smlouvy
02	<b>Dodávka licencí a instalace SW</b> Předání dílčího plnění		<b>do 1 týdne</b> po Id 01
03	Zkušební prostředí a produktivní provoz s podporou	<b>Implementace zkušebního (testovacího) a produkčního prostředí</b> Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace Testovacího provozu	<b>do 6 týdnů</b> po Id 02
04		<b>Produkční provoz s podporou</b> Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace produkčního provozu, akceptace Fáze A Ukončení Fáze A,	<b>do 2 týdnů</b> po Id 03
<b>Fáze B – Servisní podpora</b>			
05	<b>Servisní (technická) podpora</b>		<b>na dobu neurčitou</b> po Id 04

- Požadované zahájení plnění díla jako celku je zahájeno bezprostředně po nabytí účinnosti Smlouvy.
- 3.2. Provedením díla se rozumí úplné dodání a dokončení díla způsobilého sloužit svému účelu a prostého všech vad a současně řádné protokolární předání díla Objednateli formou dle článku XI. této Smlouvy.
  - 3.3. Smluvní strany se dohodly, že předmět díla bude proveden v termínech uvedených v odst. 3.1. tohoto článku Smlouvy.
  - 3.4. Smluvní strany uzavírají tuto Smlouvu na dobu neurčitou. Kterákoliv Smluvní strana má právo tuto Smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní dobou 3 měsíce, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé Smluvní straně.
  - 3.5. Smluvní strany se dohodly, že doba provedení Fáze A předmětu díla stanovená touto Smlouvou je konečná a nelze ji prodlužovat vyjma případů popsaných v čl. II. odst. 2.9 a čl. III odst. 3.6 této Smlouvy.
  - 3.6. Změna etap a termínů realizace předmětu díla stanovených v čl. III odst. 3.1., je možná pouze na základě předchozí písemné dohody Smluvních stran, není-li Smlouvou stanoveno jinak.
  - 3.7. Zdrží-li se provádění předmětu díla z důvodů stanovených v čl. II. odst. 2.8 Smlouvy, má Zhotovitel právo na přiměřené prodloužení doby plnění předmětu díla či jeho části, a to o dobu, o kterou bylo plnění předmětu díla či jeho části takto zdrženo.
  - 3.8. Před dobou sjednanou pro předání a převzetí řádně provedeného díla či jeho části dle článku III. odst. 3.1. Smlouvy není Objednatel povinen od Zhotovitele předmět díla či kteroukoli jeho část převzít.
  - 3.9. Místem plnění je sídlo Objednatele.
  - 3.10. Místem předání a převzetí díla je sídlo Objednatele.

#### IV. Cena a platební podmínky

- 4.1. Sjednaná cena díla za Fází A (tj. vyjma ceny zajištění servisní podpory Software) činí celkem 1 919 350,- Kč (slovy: *jeden milion devět set devatenáct tisíc tři sta padesát korun českých*) bez DPH (dále jen „Cena“), přičemž:

sazba DPH činí	21 %
výše DPH činí	403 064,- Kč
cena vč. DPH činí	2 322 414,- Kč

Sjednaná cena za Fází B, tj. poskytování servisní podpory Software dle čl. II. odst. 2.2 činí celkem 12 192,- Kč (slovy: *dvanáct tisíc sto devadesát dva korun českých*) bez DPH za měsíc, přičemž:

sazba DPH činí	21 %
výše DPH činí	2 560,- Kč
cena vč. DPH činí	14 752,- Kč

- 4.2. Podrobná specifikace cen je obsažena v Příloze č. 2 této Smlouvy. Cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele nezbytné k řádnému splnění jeho závazku a je cenou konečnou.
- 4.3. Zhotovitel vystaví a předá Objednateli daňový doklad (fakturu) až poté, co je dílo provedeno ve smyslu čl. III. odst. 3.2.
- 4.4. Faktury za servisní podporu budou hrazeny čtvrtletně za uplynulé čtvrtletí. Zhotovitel vystaví fakturu za příslušné čtvrtletí do 15 dní po jeho ukončení.
- 4.5. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v znění pozdějších předpisů (dále jen „DPH“) a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku. Smlouva bude označena Evidenčním číslem Objednatele (viz také záhlaví Smlouvy). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti Zhotoviteli zpět k opravě či doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení opravené či doplněné faktury Objednateli.
- 4.6. Faktura bude splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Za den úhrady se považuje den, kdy byla fakturovaná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
- 4.7. Smluvní strany se dohodly, že nastane-li v souvislosti se Zhotovitelem jakákoliv skutečnost, v jejímž důsledku se může vůči Objednateli uplatnit ručení za daň odváděnou Zhotovitelem ve smyslu DPH, je Objednatel oprávněn nezaplatit Zhotoviteli vyúčtovanou DPH a odvést ji přímo správci daně a Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od této Smlouvy.

#### V. Součinnost smluvních stran

- 5.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout veškeré úsilí k vytvoření potřebných podmínek pro realizaci díla dle podmínek stanovených touto Smlouvou, které vyplývají z jejich smluvního postavení. To platí i v případech, kde to není výslovně stanoveno ustanovením této Smlouvy.
- 5.2. Pokud jsou kterékoli ze Smluvních stran známy skutečnosti, které jí budou bránit, aby dostála svým smluvním povinnostem, sdělí tuto skutečnost neprodleně písemně druhé Smluvní straně.

Smluvní strany se dále zavazují neprodleně odstranit v rámci svých možností všechny okolnosti, bránící z jejich strany splnění jejich smluvních povinností.

- 5.3. Zhotovitel se zavazuje, že na základě skutečností zjištěných v průběhu plnění povinností dle této Smlouvy navrhne a provede opatření směřující k dodržení podmínek stanovených touto Smlouvou pro naplnění Smlouvy, k ochraně Objednatele před škodami, ztrátami a zbytečnými výdaji a že poskytne Objednateli, zástupci Objednatele jednajícím ve věcech technických a jiným osobám zúčastněným na provádění díla veškeré potřebné doklady, konzultace, pomoc a jinou součinnost nezbytnou k provedení díla.
- 5.4. Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Zhotovitel je povinen při kontrole poskytnout na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu. Zhotovitel je rovněž povinen smluvně zajistit, aby totožným způsobem byli povinni spolupůsobit i všichni jeho Poddodavatelé.

## **VI. Povinnosti Objednatele a Zhotovitele**

- 6.1 Zhotovitel se na základě této Smlouvy zavazuje předat Objednateli zaheslované zdrojové kódy aplikačního software, které jsou potřebné pro řádné užívání (vč. podpory a údržby) a rozvoj díla, a podkladové materiály k tomuto aplikačnímu software, a to do pěti pracovních dnů po uzavření této Smlouvy přičemž zaručí Objednateli přístup ke zdrojovým kódům a podkladovým materiálům v případech:
  - 6.1.1 zániku Zhotovitele bez právního nástupce;
  - 6.1.2 zániku této Smlouvy.
- 6.2 Nepředá-li Zhotovitel Objednateli včas zdrojové kódy a podkladové materiály, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Prodlení delší než 30 dnů se považuje za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.3 Úschova hesla pro použití zdrojových kódů a podkladových materiálů bude zajištěna samostatnou písemnou dohodou Smluvních stran se schovatelem, kterým bude třetí osoba navržená Objednatelům a schválená Zhotovitelem (notář, advokát nebo banka) – (dále jen „Smlouva o úschově“), a to nejpozději k 15. dni následujícímu po výzvě Objednatele k uzavření takové smlouvy. Náklady úschovy dle Smlouvy o úschově ponese Objednatel. Nebude-li Smlouva o úschově včas uzavřena z důvodu na straně Zhotovitele, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Prodlení delší než 30 dnů se považuje za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.4 V případě, že dojde ke vzniku kteréhokoliv z případů uvedených v odst. 6.1 této Smlouvy před uzavřením Smlouvy o úschově, jsou Zhotovitel či jakákoliv osoba spravující jeho majetek povinni vydat zaheslované zdrojové kódy a podkladové materiály definované v odst. 6.1 nebo, pokud již Zhotovitel předal tyto v zaheslované podobě, heslo k nim přímo Objednateli, a to nejpozději do pěti pracovních dnů od písemné výzvy Objednatele. Povinnost uzavřít Smlouvu o úschově tímto zanikne. Nepředá-li Zhotovitel v uvedeném případě Objednateli včas zdrojové kódy a podkladové materiály či heslo k nim, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Prodlení delší než 30 dnů se považuje za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.5 Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom, že výše uvedené podmínky týkající se přístupu ke zdrojovým kódům a podkladovým materiálům se vztahují i na veškeré dodatečné úpravy aplikačního software poskytnuté Zhotovitelem Objednateli. Zhotovitel bude Objednateli předávat aktualizace zaheslovaných resp. zašifrovaných zdrojových kódů upraveného aplikačního software vždy po akceptaci a převzetí takové úpravy, a to po celou dobu platnosti této Smlouvy až do doby, kdy dojde k vydání hesla z úschovy postupem dle odst. 6.4 této Smlouvy.



- 6.6 Zhotovitel poskytuje Objednateli oprávnění provádět modifikace zdrojového kódu aplikačního software poskytovaného dle odst. 6.1 příp. se zavazuje Objednateli takové oprávnění zajistit, včetně oprávnění zasahovat do něj pro účely zachování jeho stávající funkcionality či pro její další rozvoj a úpravy, a to přímo nebo i prostřednictvím třetí osoby. Toto oprávnění je vázáno na podmínku naplnění některé z podmínek uvedených v odst. 6.1 této Smlouvy.

## VII. Prohlášení, práva a závazky Smluvních stran

- 7.1. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni podpisu Smlouvy:

- a) není jako právnická osoba v likvidaci;
- b) není proti němu vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a takové řízení nebylo zastaveno či zrušeno z důvodu nedostatku majetku Zhotovitele a dále není předlužen či neschopen plnit své splatné závazky vůči svým věřitelům;
- c) uzavření/m této Smlouvy:
  - neporuší správní rozhodnutí orgánu státní správy České republiky;
  - neporuší ustanovení žádné dohody, smlouvy či jiného ujednání, které uzavřel se třetí osobou;
  - nebude mít za následek újmu nebo požadavek na splacení jakéhokoli správního poplatku, dotací nebo jiného závazku Zhotovitele;
  - neučinil nic, ať již sám anebo za spolupráce či prostřednictvím třetí osoby, co by omezilo či znemožnilo dosažení účelu této Smlouvy, a to v České republice, a pokud Zhotovitel má sídlo v jiné zemi, než v České republice, tak i ve vztahu k zemi, v níž má sídlo.

- 7.2. Zhotovitel se zavazuje, že Objednateli bezodkladně po vzniku výše uvedené skutečnosti (viz odst. 7.1. této Smlouvy) písemně oznámí:

- a) podání návrhu na prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; nebo
- b) vstup Zhotovitele do likvidace; nebo
- c) splnění podmínek prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele, tj. zejména že Zhotovitel je předlužen anebo insolventní; nebo
- d) rozhodnutí o provedení přeměny Zhotovitele, zejména fúzí, převodem jmění na společníka či rozdělením, provedení změny právní formy Zhotovitele či provedení jiných organizačních změn; nebo
- e) omezení či ukončení činnosti Zhotovitele, která bezprostředně souvisí s předmětem této Smlouvy; nebo
- f) všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na přechod či vypořádání závazků Zhotovitele vůči Objednateli vyplývajících z této Smlouvy či s touto Smlouvou souvisejících; nebo
- g) rozhodnutí o zrušení Zhotovitele.

Pokud Zhotovitel sídlí mimo ČR, bude postupovat podle právních předpisů země svého sídla přiměřeně.

- 7.3. Zhotovitel prohlašuje, že

- a) je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle této Smlouvy, a to s ohledem na předmět plnění, se kterým se náležitě seznámil, a že

- b) před podpisem této Smlouvy se řádně seznámil a překontroloval předané materiální podklady a dokumentaci a řádně prověřil místní podmínky a všechny nejasné podmínky pro realizaci díla či jeho části si vyjasnil s Objednatelem nebo místním šetřením,
  - c) Smlouva byla Zhotovitelem řádně schválena a podepsána a zakládá platný závazek Zhotovitele, vynutitelný vůči němu v souladu s podmínkami v ní uvedenými,
  - d) podpisem ani plněním Smlouvy Zhotovitel neporušuje žádné ustanovení svých zakladatelských dokumentů ani žádnou jinou smlouvu nebo ujednání, jehož je Zhotovitel stranou, nebo kterým je Zhotovitel nebo jeho majetek vázán, ani žádný zákon či jiný právní předpis nebo rozhodnutí státního orgánu,
  - e) podle nejlepšího vědomí Zhotovitele proti němu neprobíhá žádné soudní, rozhodčí ani správní řízení, které by mohlo negativně ovlivnit platnost, účinnost nebo vymahatelnost Smlouvy nebo plnění jakýchkoliv povinností Zhotovitele podle této Smlouvy, ani nehrozí zahájení žádného takového řízení.
- 7.4. Zhotovitel se zavazuje:
- a) při provádění předmětu díla postupovat s odbornou péčí a dodržovat právní předpisy a rozhodnutí orgánů veřejné správy,
  - b) udržovat a obnovovat po celou dobu účinnosti této Smlouvy veškeré nezbytné souhlasy, povolení, oprávnění či licence potřebné k řádnému poskytování Dodávek v souladu s Právními předpisy, přičemž Zhotovitel odškodní Objednatele v případě, že tak Zhotovitel opomněl nebo opomene kdykoliv v průběhu trvání Smlouvy učinit.
- 7.5. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli do deseti dnů poté, kdy k tomu bude Objednatelem písemně vyzván, veškeré pokuty či další sankce, které byly Objednateli vyměřeny (pravomocným rozhodnutím) státními orgány v souvislosti s porušením povinností Zhotovitele stanovených touto Smlouvou či obecně závaznými právními předpisy při provádění předmětu díla. Úhrada bude provedena na účet Objednatele uvedený v záhlaví této Smlouvy.
- 7.6. Objednatel neudělil Zhotoviteli žádné oprávnění uzavírat pracovně právní či jiné vztahy jménem Objednatele nebo jednat jménem Objednatele. Současně smluvní strany dohodly, že každá osoba zaměstnaná nebo jinak využívaná Zhotovitelem při provádění předmětu díla bude placena výlučně Zhotovitelem.

Zhotovitel se zavazuje, že pokud pro plnění díla použije třetí osoby v jiném, než pracovněprávním vztahu, tak s takovými osobami ošetří veškeré vztahy a zejména autorská práva tak, aby tyto třetí osoby nebyly oprávněny vznášet jakékoli nároky vůči Objednateli a aby nebyly oprávněny vystupovat samostatně vůči Objednateli. Zhotovitel je povinen na základě výzvy Objednatele předložit seznam osob, které se na plnění díla podílely, spolu se specifikací právního vztahu, na základě kterého tak činily, a současně prokázat splnění povinnosti podle předchozí věty. V případě, že Zhotovitel poruší povinnost stanovenou v první větě tohoto odstavce nebo tuto skutečnost na základě písemné výzvy Objednatele v přiměřené době nedoloží, zavazuje se zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti a uhradit veškeré škody, které v souvislosti s tímto porušením Objednateli vzniknou.

### **VIII. Předání díla, přechod vlastnictví a nebezpečí škody**

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje realizovat předmět díla průběžně a předat výstupy z plnění předmětu díla v termínech definovaných harmonogramem v článku III. odst. 3.1.
- 8.2. O předání a převzetí díla jako celku bude sepsán písemný protokol dle čl. XI. této Smlouvy podepsaný oprávněnými osobami obou Smluvních stran. V rámci předání díla je Zhotovitel povinen předvést, že dílo je způsobilé sloužit svému účelu a že je prosté jakýchkoliv vad.

- 8.3. Veškerá dokumentace (zejména uživatelská a technická dokumentace, koncepční materiály) bude Zhotovitelem Objednateli předávána v originálech, a to jak ve formě listinných dokumentů, tak v elektronické editovatelné podobě.
- 8.4. Objednatel nabývá právo užívat předmět plnění a přechází na něj nebezpečí škody k předmětu plnění okamžikem jeho předání Zhotovitelem, resp. převzetí na základě písemného protokolu podepsaného Objednatelem i Zhotovitelem.
- 8.5. Po datu předání odpovídá Zhotovitel za ztrátu nebo škodu pouze v případě, že je tato ztráta nebo škoda způsobena zaviněním Zhotovitele nebo když má Zhotovitel předměty Dodávek v držení z důvodu poskytování záručního servisu.

## **IX. Podmínky provádění předmětu díla**

- 9.1. Zhotovitel se zavazuje:
  - a) zajistit provádění předmětu díla tak, aby provádění předmětu díla v co nejmenší míře omezovalo činnost Objednatele;
  - b) zajistit provádění předmětu díla tak, aby provádění předmětu díla bylo prováděno pod odborným dozorem Zhotovitele, který bude garantovat dodržování postupů nabídnutých Zhotovitelem v Nabídce nebo postupů dohodnutých s Objednatelem v průběhu plnění; totéž platí pro práce Poddodavatelů;
  - c) neprodleně, nejpozději však do tří (3) dnů, písemně oznámit Objednateli veškeré skutečnosti a okolnosti, které při poskytování Dodávek zjistil nebo se o nich dozvěděl a které mohou mít vliv na řádné poskytování Dodávek;
  - d) vystane-li v průběhu provádění předmětu díla nutnost upřesnění způsobu jeho provedení, neprodleně si vyžádat předchozí písemný souhlas či pokyn Objednatele;
  - e) písemně upozornit Objednatele na nevhodnost, případně nepřipustnost podkladových materiálů, pokynů a věcí, které mu byly předány Objednatelem nebo Objednatelem požadovaných změn, ať již z hlediska důsledků pro jakost a provedení předmět díla či rozporu s podklady pro uzavření této Smlouvy, ustanoveními nebo rozhodnutími orgánů veřejné správy či obecně závaznými právními předpisy či jinými normami, a to bezodkladně poté, co tuto skutečnost zjistí či mohl zjistit. V případě, že Objednatel bude, i přes upozornění Zhotovitele, písemně trvat na užití podkladových materiálů, pokynů a věcí, které byly Zhotoviteli předány Objednatelem, je Zhotovitel oprávněn odmítnout jejich plnění pouze tehdy, pokud by se jejich splněním mohl vystavit správnímu či trestnímu postihu;
  - f) vždy předkládat Objednateli návrhy veškerých písemných podkladů a dokumentů (např. protokolů, zápisů, Detailního cílového konceptu) souvisejících s plněním dle této Smlouvy, nestanovuje-li tato Smlouva či dohoda Smluvních stran jinak.
- 9.2. Zhotovitel bude svým jménem projednávat a hradit náklady vyplývající z projednaných záležitostí přímo souvisejících s jeho činností při realizaci předmětu díla a dokončení předmětu díla, které jsou v jeho kompetenci a za které plně odpovídá.

Zhotovitel prohlašuje, že zejména ve smyslu § 2914 NOZ odpovídá za veškeré škody, které způsobí osoby, které při plnění předmětu této smlouvy použije. Pro případ, že by Zhotovitel porušil svoji povinnost podle této Smlouvy, a pro plnění předmětu této Smlouvy použil pomocníka, jenž by jednal samostatně, přebírá ručení za jakoukoli škodu, kterou by tento pomocník způsobil.

Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti z této Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

Zhotovitel je povinen:

- a) zajistit a financovat veškeré poddodavatelské práce a nese za ně záruku vůči Objednateli v plném rozsahu dle této Smlouvy,
  - b) v případě, že prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů za pomoci Poddodavatelů, zajistit, aby příslušné plnění prováděli Poddodavatelé uvedeni v Nabídce,
  - c) zajistit, aby všichni Poddodavatelé měli platná příslušná oprávnění, koncese, certifikace, licence a rovněž odbornou kvalifikaci a dostatek odborných zkušeností, jež jsou nezbytné pro poskytování příslušných částí Dodávek dle jejich smluv se Zhotovitelem,
  - d) předložit Objednateli doklady o odborné způsobilosti Poddodavatele před zahájením prací každým Poddodavatelem.
  - e) jednat se Poddodavateli v souladu se zásadami poctivého obchodního styku, tzn. zejména uhradit Poddodavatelům sjednanou cenu za řádné a včasné poskytnutí příslušných částí Dodávek.
- 9.3. Zhotovitel se zavazuje ve lhůtách stanovených v Příloze 1 (Příloha 3.b Zadávací dokumentace) reagovat na nahlášené chyby funkčnosti či požadavky na servisní zásah a též zahajovat a ukončovat odstraňování uvedených chyb funkčnosti a uvedené servisní zásahy.
- 9.4. V případě zjištění závad či nedostatků musí být o těchto zjištěných skutečnostech sepsán zápis a stanoveny termíny jejich odstranění.
- 9.5. Objednatel je oprávněn:
- a) sám či prostřednictvím třetí osoby vykonávat v místě provádění předmětu díla dozor Objednatele a v jeho průběhu zejména sledovat, zda jsou práce prováděny podle Smlouvy a právních předpisů;
  - b) pokud Zhotovitel nesplní jakoukoliv povinnost podle této Smlouvy a nesplní ji ani v dodatečně lhůtě stanovené Objednatelem, jež však nebude delší než třicet dnů, je Objednatel, aniž by tím byla dotčena jakákoliv jiná práva a nároky Objednatele dle této Smlouvy, oprávněn, nikoliv však povinen, podle svého uvážení splnit povinnost Zhotovitele nebo pověřit splněním této povinnosti jiné osoby na náklady Zhotovitele,
  - c) po Zhotoviteli požadovat, aby pro splnění Veřejné zakázky nevyužíval člena týmu Zhotovitele, který prokazatelně:
    - plní své povinnosti nekompetentně nebo nedbale, nebo
    - opakovaně neplní nebo porušuje některá ustanovení této Smlouvy nebo právních předpisů, přičemž takový člen týmu Zhotovitele musí být po výzvě Objednatele bez zbytečného odkladu nahrazen jiným členem s odpovídající kvalifikací.
- 9.6. Pokud si Objednatel jako zadavatel v Zadávací dokumentaci Veřejné zakázky stanovil požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci ve vztahu k fyzickým osobám, které se mají na plnění předmětu Smlouvy podílet, je Zhotovitel tyto uvedené osoby, kterými splnění podmínek Zadávací dokumentace prokázal, pro plnění předmětu této Smlouvy také použít. Tyto fyzické osoby je možné měnit pouze se souhlasem Objednatele, přičemž fyzické osoby, které se budou na plnění předmětu smlouvy nově podílet, musí splňovat stejné kvalifikační předpoklady jako nahrazované fyzické osoby. Objednatel nebude udělení souhlasu bezdůvodně odpírat.

## **x. Záruka za jakost**

- 10.1. Zhotovitel se zavazuje, že předaný předmět díla bude prostý jakýchkoli vad a bude mít vlastnosti dle obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy a Zadávací dokumentace a bude proveden v souladu s ověřenou technickou praxí. Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku za jakost díla, a to v délce 12 měsíců.

- 10.2. Zhotovitelem bude Objednateli poskytován bezplatný záruční servis na Objednatelem reklamované vady předmětu díla vzniklé v době trvání záruční doby určené v článku IX. odst. 9.1. této Smlouvy.
- 10.3. Objednatel je oprávněn reklamovat v záruční době dle článku X. odst. 10.1. této Smlouvy vady předmětu díla u Zhotovitele, a to písemnou formou. V reklamaci musí být popsána vada předmětu díla, určen nárok Objednatele z vady předmětu díla, případně požadavek na způsob odstranění vad, a to včetně termínu pro odstranění vad Zhotovitelem; tento termín nebude kratší než lhůty stanovené v Příloze č. 1 Smlouvy (Příloha 3.b Zadávací dokumentace) pro reakce na nahlášené chyby funkčnosti či požadavky na servisní zásah a na zahájení a ukončení odstraňování uvedených chyb funkčnosti a uvedených servisních zásahů. Objednatel má právo volby způsobu odstranění důsledku vadného plnění.
- 10.4. Zhotovitel se zavazuje zahájit odstraňování vady předmětu díla či jeho části i tehdy, neuznává-li svou odpovědnost za vady či příčiny, které ji vyvolaly, a vady odstranit v technicky co nejkratší době, a současně zahájit reklamační řízení. O reklamačním řízení budou Objednatelem pořizovány písemné zápisy ve dvojnásobném vyhotovení, z nichž jeden stejnopis obdrží každá ze Smluvních stran. Reklamační řízení musí být ukončeno do čtyřiceti osmi hodin po jeho řádném nahlášení Objednatelem na helpdesk Zhotovitele. Bude-li v reklamačním řízení po vzájemném jednání Smluvních stran vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady předmětu díla či jeho části provedeno bezúplatně. Nebude-li v reklamačním řízení vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady předmětu díla či jeho části provedeno úplatně, pokud odstranění vady nespadá pod servisní podporu provozu Software.
- 10.5. Práva a povinnosti ze Zhotovitelem poskytnuté záruky vznikají okamžikem provedení a předání díla Objednateli a nezanikají ani odstoupením kterékoli ze Smluvních stran od Smlouvy.

## **xi. Protokol o předání a převzetí předmětu díla**

- 11.1. Zhotovitel se zavazuje předmět díla řádně provést a protokolárně předat Objednateli. O předání předmětu díla Zhotovitelem Objednateli bude sepsán písemný protokol. Dílo a jeho jednotlivé části se považují za řádně předané, pokud je plněno řádně, včas, bez vad, pokud byla Zhotovitelem předvedena způsobilost díla sloužit svému účelu a tyto skutečnosti jsou vyznačeny v předávacím protokolu.

Osobou oprávněnou k podpisu předávacího protokolu za Objednatele je Zdeněk Štěpán, vedoucí oddělení informatiky.

Osobou oprávněnou k podpisu předávacího protokolu za Zhotovitele je Jan Veleba, projektový manažer.
- 11.2. Nejpozději na poslední den provedení předmětu díla Zhotovitel svolá do místa předání a převzetí díla předávací řízení. Na předávací řízení přizve Zhotovitel Objednatele, a to písemným oznámením, které musí být doručeno Objednateli alespoň pět pracovních dnů předem včetně návrhu předávacího protokolu a případně další příslušné dokumentace. Objednatel do dvou pracovních dnů buď potvrdí navržený termín, nebo požádá o stanovení nového termínu; posunutím předávacího řízení na žádost Objednatele se Zhotovitel nemůže dostat do prodlení s plněním předmětu této Smlouvy. V případě, že nebude Objednateli řádně a včas doručena výzva k účasti na předávacím řízení, může dojít k předávacímu řízení nejdříve po uplynutí pátého pracovního dne ode dne doručení písemné výzvy k zahájení předávacího řízení.
- 11.3. K předání předmětu díla Zhotovitelem Objednateli dojde na základě předávacího řízení, a to formou písemného předávacího protokolu (jehož součástí budou příslušné výstupy i příslušná dokumentace, pokud je to stanoveno touto Smlouvou či obvyklé), který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Předávací protokol musí obsahovat alespoň předmět a charakteristiku předmětu díla, soupis zjištěných vad předmětu díla stanovených Zhotovitelem či Objednatelem, vyjádření Zhotovitele k vadám předmětu díla vyčteným Objednatelem, lhůty pro odstranění vad předmětu díla, zhodnocení jakosti předmětu díla, dohodu o lhůtách a opatřeních k odstranění vad díla či jeho části, záznam o nutných dodatečně požadovaných pracích, případnou dohodu o slevě z ceny za provedení předmětu díla, stanovisko Objednatele, zda předmět díla přejímá či nikoli a soupis příloh. Předávací protokol bude vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží Zhotovitel a dva Objednatel. Každý stejnopis bude podepsán oběma stranami a má právní sílu originálu.

- 11.4. V případě, že se při přejímání předmětu díla Objednatelem prokáže, že je Zhotovitelem předáván předmět díla, který nese vady nebo není schopen sloužit svému účelu, není Objednatel povinen předávaný předmět díla převzít. Tato skutečnost bude uvedena v předávacím protokole. Po odstranění vad předmětu díla se opakuje předávací řízení analogicky dle tohoto článku Smlouvy. V takovém případě bude k původnímu předávacímu protokolu sepsán dodatek, ve kterém bude uvedeno převzetí předmětu díla. Dodatek obsahuje veškeré náležitosti stanovené pro předávací protokol v tomto článku Smlouvy.
- 11.5. Objednatel má právo ve lhůtě 10 dnů od předání díla vznést výhrady nebo připomínky k předávanému dílu; v takovém případě se Strany zavazují zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a nalezení shody nad předávaným dílem, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od výzvy kterékoliv Strany. V takovém případě se dílo nepovažuje za převzaté se všemi důsledky z toho vyplývajícími a předávací řízení se v takovém případě zopakuje analogicky dle tohoto článku Smlouvy.
- 11.6. Vadou se pro účely této Smlouvy rozumí odchylka v kvantitě, kvalitě, rozsahu, termínech nebo parametrech díla stanovených touto Smlouvou, Zadávací dokumentací a obecně závaznými předpisy bránící využití díla k jeho účelu.
- 11.7. Zhotovitel je povinen odstranit vady předmětu díla, i když se za ně necítí odpovědný. Náklady na odstranění těchto vad nese Zhotovitel, a to až do účinnosti dohody Smluvních stran o jejich úhradě nebo do právní moci rozhodnutí příslušného soudu ve věci úhrady těchto nákladů, pokud není Smlouvou stanoveno jinak.

## **XII. Smluvní pokuty a úrok z prodlení, odpovědnost za škodu**

- 12.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení termínu předání a převzetí dodaného a implementovaného Software podle ustanovení článku III. odst. 3.1. a v případě porušení článku X. odst. 10.4. Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, kterou je Objednatel podle této smlouvy povinen Zhotoviteli uhradit, a to za každý započatý den prodlení.
- 12.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě nepravdivosti prohlášení v ustanovení článku VII. odst. 7.1. nebo porušení některé povinnosti sjednané v článku V. této Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, a to za každé porušení Smlouvy zvlášť.
- 12.3. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení ustanovení článku IX. odst. 9.3. této Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši stanovené v Příloze č. 1 této Smlouvy.
- 12.4. V případě, kdy nastane situace uvedená v čl. XIII odst. 13.4 písm. e) je Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ. Oprávnění požadovat smluvní pokutu není podmíněno přistoupením Objednatele k výpovědi či odstoupení od Smlouvy. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody.
- 12.5. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě prodlení s úhradou ceny dle ustanovení čl. IV této Smlouvy je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli úrok z prodlení ve 0,01 % (slovy: jedna setina procenta) z nezaplacené částky za každý započatý den prodlení.

- 12.6. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do 21 dní ode dne, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení ze strany oprávněné strany, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě. Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo oprávněné strany na náhradu škody v plné výši s tím, že zaplacená smluvní pokuta se na úhradu škody nezapočítává. Případným odstoupením od Smlouvy nárok na úhradu smluvní pokuty a úroku z prodlení nezaniká.
- 12.7. Pro případ porušení povinností podle odst. 15.1. této smlouvy si Smluvní strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 12.8. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany stanoví, že se při výpočtu smluvní pokuty z celkové ceny plnění nezapočítává do celkové ceny plnění cena za paušálně poskytované služby servisní podpory provozu Software.

### **XIII. Ukončení smlouvy**

- 13.1. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu mohou ukončit pouze za podmínek dále upravených v této Smlouvě a nebo v případech, které stanoví Zákon 89/2012 Sb.
- 13.2. Odstoupení od Smlouvy musí být provedeno písemnou formou a je účinné okamžikem jeho doručení druhé straně smluvního vztahu. Odstoupením od smlouvy se tato Smlouva od okamžiku doručení projevu vůle směřujícího k odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně ruší od počátku s tím, že Objednatel má právo od smlouvy odstoupit ve smyslu § 2004 odst. 2 občanského zákoníku i částečně.
- 13.3. Výpovědi či odstoupením nejsou dotčena práva a povinnosti Stran vzniklé před účinností ukončení Smlouvy.
- 13.4. Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele – Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v těchto případech:
- a) Zhotovitel poruší povinnost z této Smlouvy zvláště závažným způsobem ve smyslu § 2002 odst. 1 OZ, a to zejména pro opakovaná neplnění parametrů servisních služeb podle Přílohy č. 1 Smlouvy v rámci podpory provozu Software, čímž se rozumí alespoň třikrát opakované neplnění parametrů servisních služeb v období 3 po sobě jdoucích měsíců.
  - b) jestliže se Zhotovitel dostane do prodlení s prováděním předmětu díla, ať již jako celku či jeho jednotlivých částí, ve vztahu k termínům provádění předmětu díla dle článku III. odst. 3.1. této Smlouvy, které bude delší než čtrnáct kalendářních dnů,
  - c) Zhotovitel porušil některou ze svých povinností uvedených v článku IX. Smlouvy;
  - d) Zhotovitel porušil některý ze svých závazků dle článku VII. odst. 7.2. Smlouvy nebo se ukáže nepravdivým, neúplným či zkresleným některé z prohlášení Zhotovitele dle článku VII. odst. 7.1. této Smlouvy,
  - e) Zhotovitel poruší povinnost mlčenlivosti dle čl. XVIII odst. 18.6. této Smlouvy,
  - f) Zhotovitel přestane být subjektem oprávněným poskytovat Dodávky dle této Smlouvy.
- 13.5. V případě částečného odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele ve smyslu § 2004 odst. 2 občanského zákoníku vzniká Objednateli vůči Zhotoviteli nárok na úhradu prokázaných vícenákladů (tj. nákladů vynaložených Objednatelem nad cenu za provedení předmětu díla) vynaložených na dokončení předmětu díla třetí osobou a na úhradu škod vzniklých prodlením se splněním předmětu díla. Povinnost Zhotovitele zaplatit smluvní pokuty, k jejichž úhradě vznikla povinnost před odstoupením, nezaniká.
- 13.6. Pokud Objednatel odstoupí od Smlouvy jen částečně, pak odstoupením od Smlouvy nebudou dotčena plnění Zhotovitele podle této Smlouvy převzatá Objednatelem před účinností odstoupení, na které odstoupení nedopadá, ani povinnost Objednatele uhradit Zhotoviteli část

ceny připadající na taková plnění. Objednatel si ponechá taková plnění Zhotovitele a Zhotovitel si ponechá část ceny připadající na tato plnění.

- 13.7. Výpověď Smlouvy ze strany Objednatele – jestliže Zhotovitel poruší některou povinnost podle Smlouvy, může Objednatel oznámením vyzvat Zhotovitele, aby toto porušení napravil v přiměřené lhůtě stanovené jednoznačně Objednatelem s tím, že taková lhůta nesmí být kratší než patnáct (15) dnů. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou šest měsíců, jež počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Zhotoviteli, pokud:
- a) Zhotovitel poruší povinnost z této Smlouvy jiným než zvlášť závažným způsobem definovaným v odstavci 13.4 písm. a) a neprovede nápravu takového porušení povinností ani v dodatečně lhůtě stanovené Objednatelem, která nebude kratší než 15 dnů,
- 13.8. Rozhodnutí Objednatele vypovědět tuto Smlouvu není na újmu jakýmkoli dalším právům Objednatele vyplývajícím ze Smlouvy, právních předpisů nebo vzniklým z jiného titulu.
- 13.9. Výpověď Smlouvy ze strany Zhotovitele – Zhotovitel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou šesti měsíců, jež počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Objednateli, pokud je Objednatel v prodlení s platbou Zhotoviteli podle čl. IV této Smlouvy po dobu delší než šedesát (60) dnů od data splatnosti.

#### **xiv. Adresy pro doručování**

- 14.1. Smluvní strany této Smlouvy se dohodly následujícím způsobem na adrese pro doručování písemné korespondence:
- a) adresa pro doručování Objednateli je: Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun, ID DS: 2gubtq5
- b) adresa pro doručování Zhotoviteli je:  
Na hřebenech II 1718/10, 140 00 Praha 4, IS DS: 3teehfh
- 14.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny sídla, a tím i adresy pro doručování, budou písemně informovat o této skutečnosti bez zbytečného odkladu druhou Smluvní stranu. Do doby nové adresy doručování se doručuje na stávající adresy.

#### **xv. Doručování**

- 15.1. Smluvní strany se dohodly, že doručovat si budou zejména prostřednictvím datových schránek. Jiným způsobem (osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence) je doručování možné pouze v případě, že je to vzhledem ke všem okolnostem vhodnější a doručování prostřednictvím datové schránky není možné (z důvodu času nebo věcně). Smluvní strany jsou povinny udržovat nastavení své datové schránky tak, aby doručování běžných písemností v souvislosti s touto smlouvou umožňovaly (viz § 18a odst. 1 z.č. 300/2008 Sb.). Smluvní strany jsou dále povinny zajistit, aby se do datové schránky přihlásila oprávněná osoba od podpisu této smlouvy minimálně každé tři pracovní dny. Porušení této povinnosti má pro účely této Smlouvy za následek, že zásilka platí za odmítnutou, resp. že bylo doručení zmařeno.
- 15.2. Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že písemnost byla řádně doručena:
- a) při doručování osobně:
- dnem faktického přijetí písemnosti příjemcem; nebo
  - dnem, v němž bylo doručeno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek; nebo
  - dnem, kdy bylo doručováno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních



- zásilek, a tato osoba odmítla listovní zásilku převzít; nebo
- dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce uvedena adresa pro doručování dle článku XIV. odst. 14.1., resp. 14.2. této Smlouvy.
- b) při doručování prostřednictvím držitele poštovní licence:
- se má za to, že došlá zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání, byla-li však odeslána na adresu v jiném státu, pak patnáctý pracovní den po odeslání, a to doručování na adresy pro doručování dle článku XIV. odst. 14.1., resp. 14.2. této Smlouvy.
- c) při doručování do datové schránky:
- okamžikem přihlášení oprávněné osoby do datové schránky,
  - pro případ, že se do datové schránky oprávněná osoba nepřihlásí ani čtvrtý pracovní den od dodání zprávy do datové schránky, platí, že zásilka je doručena pátým pracovním dnem od odeslání analogicky podle § 570 odst. 1 občanského zákoníku (zmaření doručení).

## **xvi. Společná ustanovení**

Pokud není v předchozích částech této Smlouvy uvedeno něco jiného, vztahují se na ně příslušné odstavce společných ustanovení.

- 16.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že jakákoliv peněžitá plnění dle Smlouvy jsou řádně a včas splněna, pokud byla příslušná částka odepsána z účtu povinné strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany (věřitele) nejpozději v poslední den splatnosti.
- 16.2. Smluvní strany se zavazují:
- a) vzájemně se včas a řádně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy,
  - b) vyvinout potřebnou součinnost k plnění této Smlouvy.
- 16.3. Pokud kterékoliv ustanovení této Smlouvy nebo jeho část bude neplatné či nevynutitelné anebo se stane neplatným či nevynutitelným nebo bude shledáno neplatným či nevynutitelným soudem či jiným příslušným orgánem, pak tato neplatnost či nevynutitelnost nebude mít vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení Smlouvy nebo jejich částí.
- 16.4. Přílohy uvedené v textu této Smlouvy a sumarizované v závěrečných ustanoveních Smlouvy tvoří součást Smlouvy.
- 16.5. Žádná Strana neuděluje druhé Straně právo užívat její ochranné známky či jiná označení (včetně ochranných známek či označení v rámci Podniku) pro účely propagace nebo publikování bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany.
- 16.6. Smlouva nezakládá žádné zastoupení, společný podnik nebo partnerství mezi Objednatelem a Zhotovitelem. Obě Strany mohou svobodně uzavírat obdobné Smlouvy s jinými stranami za účelem vývoje, nákupu či poskytování konkurenčních produktů a služeb.
- 16.7. Obě Strany svým podpisem potvrzují, že tuto Smlouvu četly, rozumí jí a souhlasí s tím, že budou jejími podmínkami vázány. Dále souhlasí, že tato Smlouva nahrazuje jakékoliv předchozí dohody mezi Stranami a je nadřazena všem předchozím návrhům ústním či písemným a veškeré další komunikaci mezi oběma Stranami vztahující se k předmětu Smlouvy.
- 16.8. Pokud není uvedeno jinak, není ani jedna ze Stran oprávněna jednat jménem druhé Strany či zastupovat druhou Stranu jakýmkoliv způsobem při smluvních jednáních.

## **xvii. Autorské právo a ochrana duševního vlastnictví**

- 17.1. Veškerá data zpracovávaná při poskytování Dodávek dle této Smlouvy jsou ve vlastnictví Objednatele; tedy Objednatel je dle dohody stran pořizovatelem příslušných databází ve smyslu § 89 autorského zákona.
- 17.2. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění (licenci) k výkonu práva užití Software jedním z následujících způsobů dle písm. a) nebo dle písm. b) (v souladu s požadavky Přílohy 3 Zadávací dokumentace; způsob užití je upřesněn v Příloze č. 5 této Smlouvy):
- a) Zhotovitel poskytuje dle této Smlouvy Objednateli uživatelskou licenci k Software jako nevýhradní, nepřenositelné právo užívání Software s množstevním rozsahem uživatelských licencí dle Přílohy č.1 této Smlouvy a to v členění dle jednotlivých částí Software, které je specifikováno v Příloze č. 4 této Smlouvy.
- b) Zhotovitel poskytuje dle této Smlouvy Objednateli uživatelskou licenci k Software jako nevýhradní a přenositelné právo užívání Software bez územního a časového omezení, a to v členění dle jednotlivých částí Software, které je specifikováno v Příloze č. 4 této Smlouvy.
- Objednatel je oprávněn u licence dle písm. b) poskytnout dále třetí osobě zcela nebo zčásti oprávnění tvořící součást licence (podlicence), aniž by přitom pozbyl svého práva užívat předmět licence. Zhotovitel vyslovuje Objednateli souhlas s takovým poskytnutím licence dále třetí osobě a Objednatel sdělí Zhotoviteli skutečnost, že licenci poskytl, jakož i osobu, které licenci poskytl. Objednatel je oprávněn autorské dílo nebo jeho název upravit či jinak měnit a Zhotovitel s tímto vyslovuje souhlas.
- 17.3. Objednatel je povinen dodaný Software užívat v souladu s touto Smlouvou, v souladu s licenčními podmínkami vlastníka autorských práv k SW, a dle platných zákonných norem. Dodaný Software musí umožňovat zpřístupnění programových produktů za účelem integrace s jinými informačními systémy, a to obvyklou formou komunikačního rozhraní například API, webové služby, atp. včetně potřebné dokumentace komunikačního rozhraní. Zhotovitel jako součást plnění zajistí, aby licenční ani technické podmínky možností integrace s dalšími systémy nevytvořily jakékoliv další finanční požadavky na Objednatele, pokud jde o úpravu Software.
- 17.4. Objednatel nabývá práva užívat předmět licence okamžikem předání té části díla, jejíž součástí příslušné programové produkty jsou. Objednatel není povinen licenci k Software využít.
- 17.5. Pokud Zhotovitel v průběhu plnění předmětu Smlouvy nahradí programové produkty podle odst. 17.2 novějšími, zavazuje se poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užití tyto nové programové produkty za stejných nebo výhodnějších podmínek ve vztahu k původnímu oprávnění.
- 17.6. Licenční podmínky k Licencovaným programům třetích stran, pokud se liší od podmínek stanovených tímto článkem, jsou uvedeny v Příloze č. 5 k této Smlouvě.
- 17.7. V případě, že třetí strana uplatní nárok z důvodu porušení patentu nebo autorského práva produktem, jenž Zhotovitel dodal Objednateli, bude Zhotovitel hájit Objednatele před takovým nárokem na své náklady. Zhotovitel uhradí veškeré náklady, škody nebo poplatky uložené soudem nebo vynaložené Objednatelem na základě uzavřeného smíru nebo dohody o narovnání. Toto ustanovení se uplatní pouze za předpokladu, že Objednatel neporušil licenční podmínky stanovené touto Smlouvou.

## **xviii. Ochrana informací**

- 18.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění této Smlouvy:
- a) si mohou vzájemně úmyslně nebo i opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále „důvěrné informace“),
- b) mohou jejich zaměstnanci získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.

- 18.2. Strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s plněním Smlouvy získala od druhé Strany.
- 18.3. Za třetí osoby se nepovažují:
- zaměstnanci Stran a osoby v obdobném postavení,
  - orgány Stran a jejich členové a
  - Poddodavatelé Zhotovitele,
- za předpokladu, že se podílejí na plnění Smlouvy. Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění účelu Smlouvy a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Stranám ve Smlouvě.
- 18.4. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou plnění této Smlouvy se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli splnit tuto Smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této Smlouvy.
- 18.5 Smluvní strany se výslovně dohodly, že za důvěrné informace nejsou považovány informace poskytnuté v rámci veřejné zakázky tzn., Zadávací dokumentace, Nabídka Zhotovitele, smluvní dokumentace jakož i informace a dokumentace předané Zhotovitelem v rámci realizace předmětu plnění. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a tímto výslovně souhlasí se zveřejněním veškerých náležitostí a podmínek této smlouvy a/nebo souvisejících dokumentů a informací, včetně zveřejnění této smlouvy jako celku, v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek, a to i prostřednictvím dálkového přístupu, zejména na webových stránkách Objednatele. V případě utajovaných příloh (například podléhajících obchodnímu tajemství) Zhotovitel při podpisu Smlouvy předal Objednateli verzi strany nebo přílohy, která zůstane neveřejná – z této listiny musí být patrný alespoň obsah tohoto dokumentu.
- 18.6. Strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace způsobem vyplývajícím ze Smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinností vyplývajících z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se budou podílet na plnění Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění Smlouvy.
- 18.7 Budou-li informace poskytnuté Objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění Smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zavazuje se Zhotovitel zabezpečit splnění všech povinností, které citované nařízení vyžaduje po zpracovateli osobních údajů, a v případě, že v rámci plnění povinností dle této Smlouvy je Zhotovitel povinen údaje od subjektů údajů též získat, pak je povinen obstarat platný právní titul ke zpracování osobních údajů předaných ke zpracování.
- 18.8. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě nebo ve formě textových souborů na počítačových médiích, je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce.
- 18.9. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:

- a) se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opominutím přijímající strana,
  - b) měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi Smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
  - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
  - d) po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.
- 18.10. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu po dobu dalších 5 let od ukončení účinnosti smlouvy. Ochrana osobních údajů třetích osob není touto dobou omezena.
- 18.11. Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel v Software dodaném na základě této Smlouvy bude zpracovávat osobní údaje. Software musí respektovat Nařízení EU a právní předpisy České republiky s ochranou osobních údajů související, zejména
- a) Nařízení (EU) 2016/679 Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) a
  - b) Nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu EIDAS
- a prohlašuje, že dodaný Software odpovídá těmto a dalším předpisům týkajícím se ochrany osobních údajů.

#### **XIX. Závěrečná ustanovení**

- 19.1 Práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající a ve Smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a s obsahem Smlouvy souvisejícími předpisy. Pokud by bylo jedno z výše uvedených ustanovení zcela nebo zčásti právně neúčinné, zůstává tím nedotčena právní účinnost ostatních ustanovení. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 19.2 Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost a současně plně oddělitelný od ostatních ustanovení této Smlouvy, je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, taková neplatnost nebo nevymahatelnost nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoliv ostatních závazků z této Smlouvy. Strany se zavazují v rámci této Smlouvy nahradit formou dodatku k této Smlouvě tento neplatný nebo nevymahatelný oddělený závazek takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního odděleného závazku. Pokud však jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy a tvořící její podstatnou náležitost je nebo kdykoliv se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, Strany nahradí neplatný nebo nevymahatelný závazek formou dodatku k této Smlouvě takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního závazku obsaženému v této Smlouvě. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 19.3 Strany tímto prohlašují, že si nejsou vědomy, že by kterákoliv Strana při sjednávání této Smlouvy zneužila svou kvalitu odborníka či své hospodářské postavení, přičemž Strany prohlašují, že vzájemná práva a povinnosti sjednané v této Smlouvě považují za rovnovážná.
- 19.4 Zhotovitel se dále zavazuje, že po splnění Dodávek dle této Smlouvy poskytne Objednateli součinnost, aby Objednatel mohl dostát svým povinnostem dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zejména mu na jeho žádost poskytne seznam poddodavatelů podílejících se na plnění.

- 19.5 Práva vzniklá z této Smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 19.6 Tato Smlouva bude v souladu s ustanovením § 219 zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zveřejněna na profilu Objednatele včetně všech jejích příloh, případných změn a dodatků.
- 19.7 Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými oboustranně odsouhlasenými, a průběžně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, které musí být obsaženy na jedné listině. Žádné úkony či jednání ze strany jedné Smluvní strany nelze považovat za příslib uzavření smlouvy nebo dodatku k této Smlouvě. V souladu s ustanovením § 1740 odstavce 3 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, Smluvní strany nepřipouští přijetí návrhu na uzavření smlouvy s dodatkem nebo odchylkou. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro něž si Smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi Smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 19.8 Smluvní strany berou na vědomí, že text Smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že Objednatel jako povinný subjekt má povinnost na žádost poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie Smlouvy. Při poskytnutí informace bude postupováno v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a výše uvedeným zákonem o svobodném přístupu k informacím.
- 19.9 Nedílnou a neoddělitelnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
- Příloha č. 1:** Zadávací dokumentace:
- Zadávací dokumentace bez příloh
  - Přílohy 3.b a 3.c Zadávací dokumentace
  - Upřesňující odpovědi na dotazy dle odst 2.5 písm. b
- Příloha č. 2:** Nabídka Zhotovitele
- Příloha č. 3:** Seznam kontaktních osob
- Příloha č. 4:** Licenční podmínky licencovaných programů
- Příloha č. 5:** Seznam poskytnutého Software
- V případě rozporu mezi různými částmi této Smlouvy, není-li určeno jinak, mají přednost dokumenty této Smlouvy v následujícím pořadí:
- Zadávací dokumentace
  - Nabídka Zhotovitele
  - očíslované články této Smlouvy
  - ostatní přílohy Smlouvy
- 19.10 Tato Smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této Smlouvy. Žádný projev Stran učiněný při jednání o této Smlouvě ani projev učiněný po uzavření této Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran.
- 19.11 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž dvě vyhotovení obdrží Zhotovitel a dvě vyhotovení obdrží Objednatel po podpisu této Smlouvy.

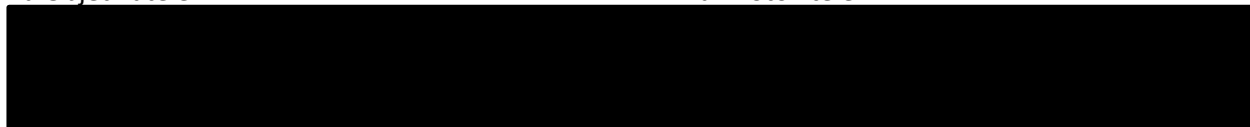
- 19.12 Uzavření této Smlouvy schválila Rada města Beroun usnesením č. 164/10/RM/2019 dne 20.3.2019. Město Beroun potvrzuje ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, že byly splněny všechny podmínky podmiňující platnost tohoto právního jednání.
- 19.13 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu druhou Smluvní stranou a účinnosti uveřejněním v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu zveřejní Objednatel v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, do 15 dnů po podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami. Smlouva bude zveřejněna také na profilu zadavatele města Beroun.
- 19.14 Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato smlouva byla zveřejněna také na oficiálních webových stránkách města Beroun ([www.mesto-beroun.cz](http://www.mesto-beroun.cz)) včetně všech případných příloh a dodatků a bez časového omezení, s výjimkou informací, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, a aby za stejných podmínek byly na těchto stránkách zveřejněny i veškeré faktury, které budou na základě této smlouvy vystaveny.
- 19.15 Strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, což potvrzují svými podpisy.

V Berouně dne 16. 4. 2019

V Praze dne 12. 4. 2019


Za Objednatele

Za Zhotovitele



---

Město Beroun  
RNDr. Soňa Chalupová



Na základě plné moci

## **Příloha č. 1 Zadávací dokumentace**

## Výzva k podání nabídky - Zadávací dokumentace

Ke zjednodušenému podlimitnímu řízení dle § 53 ZZVZ

# Elektronická spisová služba města Beroun

Veřejná zakázka je zadávána dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

Zadavatel:

**Město Beroun**

Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun

IČ: 00233129

Osobou oprávněnou jednat za zadavatele je RNDr. Soňa Chalupová, starostka města



## Obsah

1. Kontaktní údaje, způsob komunikace.....	3
2. Vymezení veřejné zakázky .....	3
3. Způsob zpracování nabídkové ceny.....	5
4. Požadavky na sestavení nabídky.....	5
5. Kvalifikace .....	7
6. Další podmínky výběrového řízení.....	11
7. Příprava a podání nabídek.....	11
8. Hodnocení nabídek .....	12
9. Postup před uzavřením smlouvy .....	12
10. Přílohy – nedílná součást zadávací dokumentace .....	12
11. Osoby podílející se na vypracování zadávací dokumentace dle § 36 odst. 4 ZZVZ.....	13

Tato zadávací dokumentace slouží jako podklad pro vypracování nabídek dodavatelů.

## 1. Kontaktní údaje, způsob komunikace

---

### 1.1 Kontaktní údaje

- (1) Pro účely komunikace v průběhu výběrového řízení (např. pro příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace) se stanovuje tato kontaktní osoba:

Lenka Zimová, z pověření zadavatele pověřená osoba, email: [lenka.zimova@accon.cz](mailto:lenka.zimova@accon.cz)

Pověřená osoba: ACCON managers & partners, s.r.o., IČ: 26724791, se sídlem Šmeralova 170/31, 170 00 Praha 7.

### 1.2 Profil zadavatele

- (1) Zadavatel využívá pro uveřejňování profil zadavatele v souladu se ZZVZ.  
(2) Adresa profilu zadavatele je <https://zakazky.mesto-beroun.cz/>  
(3) Detail veřejné zakázky v elektronickém nástroji E-ZAK: <https://zakazky.mesto-beroun.cz/>

Na tomto profilu veřejné zakázky v elektronickém nástroji E-ZAK dodavatelé naleznou veškeré zadávací podmínky v elektronické podobě, vysvětlení zadávací dokumentace (dále též jen „ZD“) a ostatní informace o průběhu veřejné zakázky (dále též jen „VZ“). Na uvedenou adresu se po přihlášení také podávají elektronické nabídky.

### 1.3 Způsob komunikace v průběhu zadávacího řízení

- (1) Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v zadávacím řízení probíhá písemnou formou elektronicky.  
(2) Účastník zadávacího řízení je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být zadavateli doručena datovou schránkou nebo e-mailem nejpozději 7 pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout. Zadavatel odešle vysvětlení zadávací dokumentace, případně související dokumenty, nejpozději do 3 pracovních dnů po doručení žádosti účastníka zadávacího řízení. Vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění požadavku bude uveřejněno stejným způsobem, jakým zadavatel uveřejnil zadávací dokumentaci.  
(3) Vysvětlení zadávací dokumentace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.  
(4) Zadavatel dále výslovně upozorňuje, že při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky je dokument doručen dodáním do datové schránky adresáta.

## 2. Vymezení veřejné zakázky

---

### 2.1 Předmět veřejné zakázky

- (1) Předmětem plnění veřejné zakázky je dodání, implementace a integrace elektronické spisové služby (Fáze A) a poskytování servisní (technické) podpory (Fáze B), přičemž rozsah a způsob plnění veřejné zakázky je určen touto zadávací dokumentací.  
(5) Bližší specifikace plnění této veřejné zakázky je uvedena v přílohách:  
3.a Popis stávajícího stavu,  
3.b Technická specifikace,  
4. Návrh Smlouvy o dílo  
této zadávací dokumentace.

Vymezení předmětu veřejné zakázky dle klasifikace služeb stanovené zvláštním právním předpisem (CPV kód) je následující:

Hlavní CPV kód:

48800000-6 Informační systémy a servery

Doplňkové CPV kódy jsou:

48810000-9 Informační systémy

72222300-0 Služby informačních technologií

72227000-2 Poradenské služby v oblasti integrace programového vybavení

72263000-6 Implementace programového vybavení

72250000-2 Systémové a podpůrné služby

- (2) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je 2.360.000 Kč bez DPH.
- (3) Zadavatel dále upozorňuje dodavatele na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele, a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně známých platných právních předpisů a odborných norem. Dodavatel se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných právních předpisů a odborných norem.

## **2.2 Odkazy v zadávací dokumentaci**

- (1) Pokud se v zadávací dokumentaci vyskytuje odkaz na určité dodavatele nebo výrobky, nebo na patenty, na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, je to v takových případech, kdy stanovení technických podmínek nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné. U každého takového odkazu platí, že zadavatel umožňuje dodavatelům nabídnout i jiné rovnocenné řešení.
- (2) Pokud zadavatel v zadávací dokumentaci stanoví technické podmínky prostřednictvím odkazu na normy nebo technické dokumenty, zadavatel umožňuje dodavatelům nabídnout i jiné minimálně rovnocenné řešení.

## **2.3 Další požadavky vzhledem k předmětu veřejné zakázky**

- (1) Dodavatel bere na vědomí, že on sám i jeho poddodavatelé jsou povinni spolupodílet se a umožnit kontrolu vynaložených prostředků vyplývajících ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Vybraný dodavatel je povinen předložit zadavateli před podpisem smlouvy platnou pojistnou smlouvu (pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě s limitem alespoň 1 mil. Kč). Ze smlouvy musí vyplývat platnost pojištění po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky podle bodu 2.5 této zadávací dokumentace. V případě, že z předložené smlouvy tato platnost vyplývat nebude, předloží vybraný dodavatel čestné prohlášení o tom, že platnost pojistné smlouvy prodlouží, přičemž i prodloužená pojistná smlouva bude splňovat výše stanovené požadavky. Její nepředložení bude zadavatelem považováno za neposkytnutí řádné součinnosti k uzavření smlouvy. Pokud dodavatel předloží svou pojistnou smlouvu již ve své nabídce, bude na ni při podpisu smlouvy pohlíženo již jako na předloženou.

## **2.4 Smluvní podmínky**

- (1) Zadavatel stanovil obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu smlouvy (viz Příloha 4 této zadávací dokumentace).
- (2) Dodavatel si nesmí upravit podmínky a požadavky zadavatele s výjimkou vyznačených částí určených k doplnění údajů dodavatelem.

## 2.5 Doba a místo plnění veřejné zakázky

- (1) Doba zahájení plnění zakázky je závislá na ukončení zadávacího řízení. Zahájení plnění nastane okamžitě po podpisu smlouvy vzešlé z tohoto zadávacího řízení.
- (2) Termín ukončení plnění předmětu veřejné zakázky se požaduje do 12 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy (Fáze A) a poskytování servisní podpory (Fáze B) se požaduje na dobu neurčitou. Termín ukončení se může změnit pouze z důvodů na straně zadavatele nebo jiných objektivních okolností nezávislých na vůli smluvních stran.
- (3) Pro jednotlivé části veřejné zakázky je definován harmonogram v návrhu smlouvy a jejích přílohách.
- (4) Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele.

## 2.6 Varianty nabídky

- (1) Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

## 3. Způsob zpracování nabídkové ceny

---

- (1) Dodavatel navrhne nabídkovou cenu, která bude zpracována jako smluvní, pevná a nejvýše přípustná a musí zahrnovat veškeré náklady spojené s plněním předmětu veřejné zakázky.
- (2) Nabídková cena bude uvedena v členění cena bez DPH, cena s DPH a sazba a výše DPH. Veškeré ceny budou uvedeny v absolutních hodnotách v korunách českých.
- (3) Hodnota nabídkové ceny musí být kladná, tj. zejména nesmí být nulová.
- (4) Zadavatel dále upozorňuje, že plnění veřejné zakázky je rozděleno na vlastní pořízení elektronické spisové služby (Fáze A) a následný servis (Fáze B).
- (5) Nabídková cena bude zpracována oceněním položek položkového rozpočtu uvedeného v Příloze 3.c. této zadávací dokumentace. Zadavatel požaduje předložení položkového rozpočtu ve struktuře dané položkovým rozpočtem.
- (6) V případě nejasností v kalkulaci si zadavatel vyhrazuje právo vyžádat si jejich vysvětlení.

## 4. Požadavky na sestavení nabídky

---

### 4.1 Požadavky na doklady

- (1) Doklady ke kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách v prostých kopiích. Dodavatel může vždy nahradit požadované doklady jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky dle ust. § 87 ZZVZ.
- (2) V případech, kdy dodavatel předkládá čestné prohlášení, musí takové prohlášení obsahovat zadavatelem požadované údaje a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele. Pokud za dodavatele jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele, musí být v nabídce předložena plná moc v elektronické podobě opatřená platným elektronickým podpisem podepisující oprávněné osoby nebo v podobě autorizovaně konvertovaného originálu písemné plné moci do elektronické podoby.
- (3) Pokud dodavatel není z důvodů, které mu nelze přičítat, schopen předložit požadovaný doklad, je oprávněn předložit jiný rovnocenný doklad.
- (4) Pokud je vyžadováno předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením.

- (5) Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu EU, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné. Zadavateli by neměly vzniknout žádné náklady spojené s ověřováním takto uvedené informace.

## 4.2 Požadavky na nabídky

- (1) Nabídka musí být zpracována v českém jazyce na základě této zadávací dokumentace. Dokumenty, u kterých zadavatel požaduje podpis, budou podepsány ručně a naskenovány, nebo budou opatřeny elektronickým podpisem dotyčné osoby, není-li v této zadávací dokumentaci stanoveno jinak.
- (2) Nabídka nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- (3) Nabídka musí být podána písemně v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK v detailu VZ na adrese: <https://zakazky.mesto-beroun.cz/>

### Elektronický nástroj E-ZAK

E-ZAK je certifikovaným elektronickým nástrojem, který slouží pro zadávání veřejných zakázek, podávání elektronických nabídek a komunikaci mezi zadavatelem, administrátorem a dodavatelem.

Pro plnohodnotnou účast v zadávacím řízení a pro podání nabídek v elektronické podobě musí dodavatel provést **registraci v elektronickém nástroji E-ZAK** na adrese: <https://zakazky.mesto-beroun.cz/>. Zadavatel upozorňuje, že dodavatel k úspěšnému dokončení registrace musí mít platný elektronický podpis založený na osobním kvalifikovaném certifikátu. Podrobnější informace dodavatelé naleznou v uživatelské příručce pro dodavatele (<https://ezak.cz>) a v manuálu elektronického podpisu (<https://ezak.cz>).

V případě, že se dodavatel nedaří zaregistrovat do systému E-ZAK, může být příčinou, že byl před vyhlášením této VZ již „předregistrován“ zadavatelem nebo administrátorem a jeho IČO je tak obsazeno. V tomto případě je nutné vstoupit k dokončení registrace pomocí hypertextového odkazu z předregistračního e-mailu, který byl zaslán na adresu dodavatele. V případě potíží, ztráty nebo neobdržení předregistračního e-mailu lze kontaktovat Lenku Zimovou, [lenka.zimova@accon.cz](mailto:lenka.zimova@accon.cz) pro jeho opětovné zaslání, případně nápravu jiným způsobem.

### Podání elektronické nabídky

Nabídku v elektronické podobě podá dodavatel prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, a to v detailu předmětné VZ. Před podáním nabídky musí být dodavatel v E-ZAK zaregistrován a přihlášen. Je-li to v detailu VZ stanoveno, opatří dodavatel datovou zprávu s nabídku zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby. Zadavatel doporučuje, aby dodavatel podával elektronickou nabídku v jednom datovém souboru (PDF, DOC apod.).

Dodavatel musí být nejdříve v E-ZAK registrován. Elektronickou nabídku lze podat pouze po předchozím přihlášení do E-ZAK a musí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za dodavatele (nestanoví-li ZD jinak). Postup při registraci je popsán v tomto článku výše. Elektronický podpis musí být založen na osobním kvalifikovaném certifikátu a náležet osobě oprávněné jednat za dodavatele. Pokud nabídku elektronicky podepíše jiná osoba, musí být v nabídce přiložena alespoň kopie plné moci, která ji k tomu opravňuje.

Jednotlivé soubory elektronické nabídky musí být označeny tak, aby bylo patrné, že se jedná o nabídku na veřejnou zakázku. Pokud dodavatel vkládá více souborů, budou jednotlivé soubory očíslovány vzestupnou řadou a označeny názvem dokumentu. V případě komprimace dodavatel použije formát .ZIP nebo .RAR. Maximální velikost jednotlivých souborů v E-ZAK je omezena, ale počet dokumentů v nabídce není omezen. Dokumenty, které musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za dodavatele, se vloží do E-ZAK opatřené elektronickým podpisem této osoby (nejlépe v naskenované podobě ve formátu .PDF, popř. v jiném formátu

opatřeném elektronickým podpisem). Je-li to v ZD vyhrazeno, postačuje podpis krycího listu nabídky nebo opatření datové zprávy elektronickým podpisem oprávněného zástupce dodavatele.

### **4.3 Obecné formální (doporučující) požadavky**

- (1) Nabídka bude podána v elektronické podobě ve formátu PDF a vyplněný návrh smlouvy ve formátu .doc(x).

### **4.4 Vlastní sestavení nabídky**

Nabídka bude obsahovat následující části v níže doporučeném řazení:

- (1) Krycí list nabídky - viz Příloha č. 1 této zadávací dokumentace.
- (2) Doklady prokazující kvalifikaci a způsobilost – viz bod 5. této zadávací dokumentace.
- (3) Kalkulaci nabídkové ceny dle bodu 3. této zadávací dokumentace – viz Příloha č. 3.c. této zadávací dokumentace.
- (4) Popis technického řešení podle požadavků uvedených v Příloze č. 3.b. této zadávací dokumentace (v části příslušné ke konkrétní části veřejné zakázky).
- (5) Doplněný a podepsaný návrh smlouvy – viz Příloha č. 4 této zadávací dokumentace, včetně příloh č. 3, 4 a 5.
- (6) Doplněné a podepsané Čestné prohlášení o smluvních podmínkách – viz Příloha č. 2.b. této zadávací dokumentace.
- (7) Další dokumenty dle potřeby a požadavků této zadávací dokumentace.

## **5. Kvalifikace**

---

### **5.1 Splnění kvalifikace, prokázání splnění kvalifikace v nabídce**

- (1) Kvalifikaci splní dodavatel, který splní požadavky na:
  - (a) základní způsobilost podle § 74 ZZVZ,
  - (b) profesní způsobilost podle § 77 ZZVZ,
  - (c) technickou kvalifikaci v souladu s § 79 ZZVZ.

### **5.2 Základní způsobilost**

#### **5.2.1 Stanovené požadavky**

- (1) Způsobilým není dodavatel, který:
  - (d) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
  - (e) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
  - (f) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
  - (g) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,

- (h) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.
- (2) Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle odstavce 1 písm. (a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle odstavce 1 písm. (a) splňovat
  - (a) tato právnická osoba,
  - (b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
  - (c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- (2) Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu
  - (a) zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. (a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
  - (b) české právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. (a) splňovat osoby uvedené v odstavci (2) a vedoucí pobočky závodu.

### **5.2.2 Způsob prokázání**

- (1) Dodavatelé ve svých nabídkách prokáží splnění základní způsobilosti čestným prohlášením - viz Příloha č. 2. této zadávací dokumentace.
- (2) Vybraný dodavatel prokazuje jako podmínku podpisu smlouvy splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením:
  - (a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a),
  - (b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b),
  - (c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b),
  - (d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c),
  - (e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d),
  - (f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e).
- (3) Zadavatel k prokázání požadavků podle výše uvedeného bodu 5.2.1 přijme též výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 226 a násl. ZZVZ, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 ZZVZ. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na výpisu.
- (3) Zadavatel k prokázání požadavků podle výše uvedeného bodu 5.2.1 přijme též platný certifikát vydaný v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů dle § 233 a násl. ZZVZ. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

## **5.3 Profesní způsobilost**

### **5.3.1 Stanovené požadavky a způsob prokázání**

- (1) Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

- (2) Zadavatel dále požaduje, aby dodavatel předložil doklad, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky; takovým dokladem je oprávnění pro předmět podnikání Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, obor činnosti Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály.
- (3) Doklady podle odstavců 1 nebo 2 dodavatel nemusí předložit, pokud právní předpisy v zemi jeho sídla obdobnou profesní způsobilost nevyžadují.
- (4) Zadavatel k prokázání požadavků podle odst. (1) a (2) přijme též výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 226 a násl. ZZVZ, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 ZZVZ. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na výpisu.
- (4) Zadavatel k prokázání požadavků podle odst. (1) a (2) přijme též platný certifikát vydaný v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů dle § 233 a násl. ZZVZ. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

## 5.4 Technická kvalifikace

K prokázání kritérií technické kvalifikace zadavatel požaduje:

- (1) Seznam významných dodávek poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele. Významnou dodávkou (dále též referencí) se pro potřeby této zadávací dokumentace rozumí dodávka obdobná předmětu plnění veřejné zakázky (dodávka elektronické spisové služby). Zadavatel požaduje předložení minimálně 3 referencí, z nichž jedna musí být v minimálním objemu 1,2 mil. Kč bez DPH za realizaci řešení bez následné technické podpory.
- (2) Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k předmětu veřejné zakázky, a to jak ve vztahu k fyzickým osobám, které mohou předmět veřejné zakázky poskytovat, tak ve vztahu k jejich vedoucím pracovníkům. Pro plnění veřejné zakázky se vyžaduje sestavení minimálně 2 členného realizačního týmu, přičemž musí být obsazeny následující pozice a splněny následující požadavky na členy týmu i jednotlivé pozice:
  - (a) **Vedoucí projektu (projektový manažer)**
    - na pozici jsou kladeny následující minimální požadavky:
      - (i.) SŠ vzdělání,
      - (ii.) 5 let praxe v oboru řízení ICT projektů,
      - (iii.) prokazatelná zkušenost s minimálně 3 zakázkami v oblasti implementace a správy informačních systémů elektronické spisové služby, na kterých se podílel na obdobné pozici.
  - (b) **Architekt řešení**
    - na pozici jsou kladeny následující minimální požadavky:
      - (i.) SŠ vzdělání,
      - (ii.) 3 roky praxe v oblasti návrhu a implementace informačních systémů elektronické spisové služby



- (iii.) prokazatelná zkušenost s minimálně 3 zakázkami v oblasti implementace a správy informačních systémů elektronické spisové služby, na kterých se podílel na obdobné pozici.

#### **5.4.1 Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci**

- (1) Zadavatel dále požaduje, aby výše uvedené pozice byly obsazeny osobami schopnými komunikovat v českém jazyce, případně aby osobě, která takové komunikace není schopna, dodavatel zabezpečil v rámci svých nákladů tlumočnicka.
- (2) Požadované skutečnosti doloží dodavatel strukturovanými profesními životopisy jednotlivých členů týmu včetně jejich čestného prohlášení o pravdivosti údajů v životopise obsažených podepsaného těmito členy týmu. Pokud je pro danou pozici vyžadováno prokázání určitého vzdělání, jako přílohu strukturovaného profesního životopisu daného člena týmu dodavatel předloží certifikáty nebo obdobná osvědčení či doklady o vzdělání či o odborné kvalifikaci, a to alespoň v rozsahu odborností uvedených u každé pozice.

Strukturované životopisy musí obsahovat minimálně následující údaje:

1. Jméno a příjmení člena týmu;
  2. Funkci při plnění veřejné zakázky;
  3. Pracovně-právní vztah k dodavateli (v případě, že člen týmu nemá s dodavatelem uzavřen pracovně-právní vztah, musí doložit doklady jako poddodavatel – viz též bod 5.5.2 této zadávací dokumentace);
  4. Dosažené vzdělání;
  5. Délku odborné praxe relevantní k funkci v týmu a k vykonávaným činnostem;
  6. Relevantní významné a ověřitelné služby, na kterých se člen podílel včetně popisu role a vykonávaných aktivit a kontaktních údajů k ověření;
  7. Přehled certifikátů nebo osvědčení;
  8. Vlastnoruční podpis člena týmu.
- (3) Členové týmu budou tvořit realizační tým, který bude odpovědný za plnění této veřejné zakázky. V případě, že dojde ke změně člena týmu, musí nový člen týmu splňovat minimální kvalifikační požadavky zadavatele na danou pozici. O každé takové změně musí být zadavatel písemně informován a dodavatel je povinen zadavateli bezodkladně předložit doklady prokazující kvalifikaci nového člena týmu.
- (4) Zadavatel k prokázání technické kvalifikace přijme též platný certifikát vydaný v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů dle § 233 a násl. ZZVZ. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

## **5.5 Společná ustanovení ke kvalifikaci**

### **5.5.1 Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů**

- (1) V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost podle bodu 5.3.1 odst. (1) této zadávací dokumentace (resp. § 77 odst. 1 ZZVZ) každý dodavatel samostatně.

### **5.5.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob (poddodavatelů)**

- (1) Dodavatel může prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle bodu 5.3.1 odst. (1) této zadávací dokumentace (resp. § 77 odst. 1 ZZVZ) požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- (a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle bodu 5.3.1 odst. (1) této zadávací dokumentace (resp. § 77 odst. 1 ZZVZ) jinou osobou,
  - (b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
  - (c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ jinou osobou a
  - (d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.
- (2) Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. b) nebo d) ZZVZ vztahující se k takové osobě, musí dokument podle odstavce 1 písm. d) obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

### 5.5.3 Změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení

- (1) Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu zadávacího řízení ke změně kvalifikace účastníka zadávacího řízení, je účastník zadávacího řízení povinen tuto změnu zadavateli do 5 pracovních dnů oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku zadávacího řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že:
- (a) podmínky kvalifikace jsou nadále splněny,
  - (b) nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo nabídek a
  - (c) nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.
- (2) Dozví-li se zadavatel, že dodavatel nesplnil povinnost uvedenou v odstavci 1, zadavatel jej bezodkladně vyloučí ze zadávacího řízení.

### 5.5.4 Prokazování kvalifikace získané v zahraničí

- (1) V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

## 6. Další podmínky zadávacího řízení

---

- (1) Zadavatel si vyhrazuje právo nerealizovat předmět veřejné zakázky v případě, že nebudou zajištěny potřebné finanční zdroje.
- (2) Zadavatel si vyhrazuje právo změny, upřesnění či doplnění zadávací dokumentace.
- (3) Nabídky ani jednotlivé součásti hodnocených nabídek dodavatelů nebo vyloučených dodavatelů nebudou vráceny.
- (4) Podáním nabídky dodavatel souhlasí se zadávacími podmínkami této veřejné zakázky a bezvýhradně souhlasí se zveřejněním uzavřené smlouvy v souladu s platnými právními předpisy.

## 7. Podání nabídek

---

### 7.1 Lhůta pro podání nabídek

- (1) Lhůtou pro podání nabídek se rozumí lhůta, ve které lze nabídky podávat. **Lhůta pro podání nabídek končí 4. března 2019 v 10:00 hodin.**

- (2) Nabídka je doručena včas, pokud je v rámci lhůty pro podání nabídek doručena v elektronickém nástroji E-ZAK v detailu této veřejné zakázky.
- (3) Pokud nebyla nabídka zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní nepřihlíží.

## **7.2 Místo pro podání nabídek**

Zadavatel připouští v souladu s § 211 ZZVZ pouze nabídky v elektronické podobě, které se podávají prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK v detailu této VZ uvedeném v bodu 1.2. (3) Zadávací dokumentace.

## **7.3 Otevírání nabídek**

Otevírání nabídek se uskuteční v termínu shodném s koncem lhůty pro podání nabídek, (viz též bod 7.1 odst. (1)). Vzhledem k tomu, že jsou podávány pouze elektronické nabídky, je otevírání nabídek neveřejné.

## **8. Hodnocení nabídek**

---

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, a to podle jediného kritéria nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH. Zadavatel sestaví pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny od nejnižší nabídkové ceny po nejvyšší nabídkovou cenu bez DPH.

## **9. Postup před uzavřením smlouvy**

---

- (1) Vybraný dodavatel je povinen před podpisem smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy. Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení. Podrobněji viz též bod 5. této zadávací dokumentace.
- (2) Vybraný dodavatel je povinen předložit zadavateli před podpisem smlouvy platnou pojistnou smlouvu, viz bod 2.3 odst. (2) této zadávací dokumentace.
- (3) Vybraný dodavatel je povinen předložit zadavateli identifikační údaje poddodavatelů u těch dodávek nebo služeb, které mají být poskytnuty pod přímým dohledem zadavatele, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení oznámení o výběru dodavatele, pokud jsou mu známi. Poddodavatelé, kteří nebyli identifikováni podle věty první a kteří se následně zapojí do plnění veřejné zakázky, musí být identifikováni, a to před zahájením plnění veřejné zakázky poddodavatelem.

## **10. Přílohy – nedílná součást zadávací dokumentace**

---

1. Krycí list
2. Dokumenty pro zpracování nabídky:
  - 2.a. Vzor čestného prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
  - 2.b. Vzor čestného prohlášení o smluvních podmínkách
3. Technická specifikace
  - 3.a. Popis stávajícího stavu
  - 3.b. Technická specifikace

- 3.c. Kalkulace nabídkové ceny  
4. Závazný Návrh Smlouvy o dílo

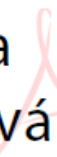
## **11. Osoby podílející se na vypracování zadávací dokumentace dle § 36 odst. 4 ZZVZ**

---

- (1) Ing. Libor Šrám, Kaštanová 1482, 250 01 Brandýs nad Labem, IČO: 43109900  
(2) ACCON managers & partners, s.r.o., IČ: 26724791 – textová část zadávacích podmínek

V Berouně, dne 14. 2. 2019

Lenka  
Zimová



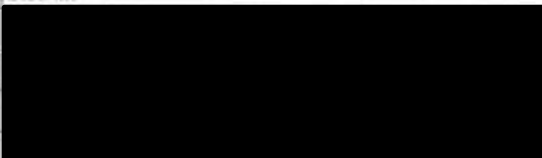
Digitálně podepsal  
Lenka Zimová  
Datum: 2019.02.14  
11:04:15 +01'00'


Lenka Zimová  
ACCON managers & partners, s.r.o.  
z pověření zadavatele pověřená osoba

## **Příloha č. 2 Nabídka Zhotovitele**

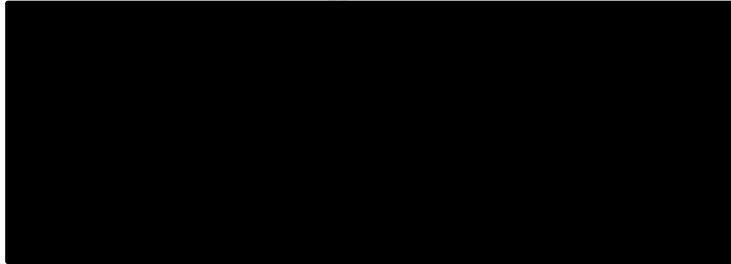
## 1 KRYCÍ LIST NABÍDKY

### „Elektronická spisová služba města Beroun“

<b>Zadavatel:</b>			
Název:	Město Beroun		
Sídlo:	Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun		
IČ:	00233129		
ID datové schránky:	2gubtq5		
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	RNDr. Soňa Chalupová, starostka města		
Kontaktní osoba:	Zdeněk Štěpán		
Tel.:	+420 602 163 655		
E-mail:	<a href="mailto:be1@muberoun.cz">be1@muberoun.cz</a>		
<b>Dodavatel:</b>			
Název:	ICZ a.s.		
Sídlo:	Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4		
Tel.:	+420 222 271 111		
E-mail:	<a href="mailto:marketing@i.cz">marketing@i.cz</a>		
IČ / DIČ:	251454444 / CZ699000372		
ID datové schránky:	3teehfh		
Osoba oprávněná jednat za dodavatele:			
Kontaktní osoba (jméno a příjmení):			
Kontaktní osoba (tel.):			
Kontaktní osoba (e-mail):			
<b>Nabídková cena za celé plnění zakázky v CZK (celková nabídková cena VZ dle kalkulace – položkového rozpočtu)</b>			
<b>Cenová nabídka</b>	<b>Cena celkem v Kč bez DPH</b>	<b>21% DPH v Kč</b>	<b>Cena celkem v Kč s DPH</b>
<b>Nabídková cena dodavatele</b>	<b>2 504 566 Kč</b>	<b>525 959 Kč</b>	<b>3 030 525 Kč</b>

Osoba oprávněná jednat jménem nebo za dodavatele	
Titul, jméno, příjmení a funkce osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele:	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> a základě plné moci
Datum podpisu, podpis a razítko osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele:	<p>26.2.2019</p> <div style="background-color: black; width: 200px; height: 25px; display: inline-block;"></div> 

Následuje: 2 listy Plná moc



## PLNÁ MOC

ICZ a.s., IČ: 25145444, se sídlem Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 4840 (dále jen „Zmocnitel“)

tímto uděluje plnou moc

[Redacted signature area]

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

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

Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou.

V Praze dne 8. ledna 2019.

ICZ a.s.

[Redacted signature area]

předseda představenstva

Zmocnění přijímám v plném rozsahu.

[Redacted signature area]

[Redacted signature area]





**OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO VIDMACI**

Podle ověřovací knihy Úřad městské části Praha 4  
poř.č. vidimace **V/0158/2019**

tato úplná kopie obsahující 1 stranu

souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byla pořízena,

a tato listina je prvopisem obsahujícím 1 stranu.

Listina, z níž je vidmovaná listina pořízena, neobsahuje viditelný  
zajišťovací prvek, jenž je součástí obsahu právního významu této  
listiny.

V Praze 4 dne 10.1.2019

Vidimaci provedla  
Libuše Vondráková

## Obsah

<b>1</b>	<b>KRYCÍ LIST NABÍDKY .....</b>	<b>1</b>
	<b>OBSAH .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>DOKLADY PROKAZUJÍCÍ KVALIFIKACI A ZPŮSOBILOST .....</b>	<b>6</b>
2.1	ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST .....	6
2.2	PROFESNÍ ZPŮSOBILOST .....	12
2.3	TECHNICKÁ KVALIFIKACE – SEZNAM VÝZNAMNÝCH DODÁVEK .....	13
2.4	TECHNICKÁ KVALIFIKACE – SEZNAM REALIZAČNÍHO TÝMU .....	15
<b>3</b>	<b>KALKULACE NABÍDKOVÉ CENY .....</b>	<b>28</b>
<b>4</b>	<b>POPIS TECHNICKÉHO ŘEŠENÍ .....</b>	<b>29</b>
<b>5</b>	<b>DOPLNĚNÝ A PODEPSANÝ NÁVRH SMLOUVY .....</b>	<b>30</b>
<b>6</b>	<b>DOPLNĚNÉ A PODEPSANÉ ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SMLUVNÍCH PODMÍNKÁCH .....</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>DALŠÍ DOKUMENTY DLE POTŘEBY A POŽADAVKŮ V ZD .....</b>	<b>32</b>
<b>8</b>	<b>UVEŘEJNĚNÍ SMLOUVY V REGISTRU SMLUV .....</b>	<b>33</b>

Copyright © 2019 ICZ a.s.

Žádná část tohoto dokumentu nesmí být kopírována žádným způsobem bez písemného souhlasu majitele autorských práv, kterým je společnost ICZ a.s. Autorská a jiná díla odvozená z tohoto díla podléhají ochraně autorských práv.

## 2 Doklady prokazující kvalifikaci a způsobilost

### 2.1 Základní způsobilost

Základní způsobilost a její prokázání dle ustanovení § 74 a § 75 Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále také jako „ZZVZ“ nebo „zákon“) prokazuje uchazeč/dodavatel Čestným prohlášením, dle vzoru z Přílohy č. 2a ZD a předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

#### Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky	Elektronická spisová služba města Beroun
Druh veřejné zakázky	Podlimitní veřejná zakázka na dodávky
Název zadavatele	Město Beroun
Sídlo	Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun
IČ	00233129
<b>Identifikační údaje účastníka</b>	
Obchodní firma nebo název	ICZ a.s.
Sídlo	Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4
IČ	25145444
Osoba oprávněná jednat za účastníka	

**Prohlašuji tímto, že jsem způsobilý dodavatel; způsobilým není dodavatel, který:**

- a. byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží, v případě právnické osoby se toto ustanovení týká i každého člena;

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a

c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu

a) zahraniční právnické osoby, musí podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,

b) české právnické osoby, musí podmínku splňovat osoby uvedené v odstavci 2 a vedoucí pobočky závodu.

- b. má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c. má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d. má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e. je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V Praze dne 29.2.2019

Následuje: 4 listy Výpis z SKD



Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vygenerovaný informačním systémem o veřejných zakázkách

## Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 226 a násled. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 25.01.2019

### 1. Identifikační údaje o dodavateli

#### 1.1. Obchodní firma/Název

ICZ a.s.

#### 1.2. Sídlo

Na Hřebenech II 1718/10

14000 Praha Nusle

Česká republika

#### 1.3. IČO

25145444

#### 1.4. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů	Funkce ve statutárním orgánu
Ing. Bohuslav Cempírek	předseda představenstva

#### Způsob jednání

Jménem společnosti jedná samostatně předseda představenstva. Podepisování za společnost se děje tak, že k obchodnímu jménu společnosti připojí svůj podpis předseda představenstva.

#### 1.5. Ostatní osoby oprávněné jednat jménem dodavatele

Jméno a příjmení osoby	Právní titul jednání jménem dodavatele	Způsob jednání	Datum platnosti do
Ing. Michaela Kovářová	prokurista		

### 2. Základní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal Ministerstvu pro místní rozvoj, že splňuje podmínku podle:

- § 74 odst. 1 písm. a)  
nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží, (tento požadavek splnit i všechny fyzické a právnické osoby uvedené v bodech 1.1. – 1.5. tohoto výpisu),
- § 74 odst. 1 písm. b)  
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- § 74 odst. 1 písm. c)  
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- § 74 odst. 1 písm. d)  
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- § 74 odst. 1 písm. e)  
není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

### 3. Profesní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal, že splňuje podmínku podle:

#### 3.1. § 77 odst. 1 – profesní způsobilost

Výpis z obchodního rejstříku

#### 3.2. § 77 odst. 2 písm. a) – oprávnění k podnikání

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Koncesní listina 310010- 012582002	Městská část Praha 10	Poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob		24.04.2002	
Živnostenský list 310006- 000345697	Městská část Praha 10	Činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců		13.03.2003	
Živnostenský list 310010- 012622002	Městská část Praha 10	Grafické práce a kresličské práce		29.03.2002	
Živnostenský list 310006- 000529999	Městská část Praha 10	Konzultační a poradenská činnost v oblasti informačních systémů		06.02.2001	
Živnostenský list 310010- 012652002	Městská část Praha 10	Kopírovací práce		29.03.2002	
Živnostenský list 310006- 000345487	Městská část Praha 10	Viz poznámka 1 za tabulkou		06.02.2001	
Živnostenský list 310010- 021592002	Městská část Praha 10	Montáž, opravy a zkoušky vyhrazených elektrických zařízení		10.06.2002	
Živnostenský list 310010- 012602002	Městská část Praha 10	Montáž, údržba a servis telekomunikačních zařízení		28.03.2002	
Živnostenský list 310006-00052899	Městská část Praha 10	Organizování kurzů a seminářů		06.02.2001	
Živnostenský list 310006- 000530199	Městská část Praha 10	Poskytování poradenských služeb v oblasti informačních systémů		06.02.2001	
Živnostenský list 310006- 000530399	Městská část Praha 10	Viz poznámka 2 za tabulkou		06.02.2001	
Živnostenský list 310006- 000530299	Městská část Praha 10	Projektová činnost v oblasti informačních systémů a systémová integrace		06.02.2001	
Živnostenský list 310010- 012572002	Městská část Praha 10	Projektování elektrických zařízení		28.03.2002	
Živnostenský list 310006- 000530099	Městská část Praha 10	Pronájem informačních systémů		06.02.2001	
Živnostenský list 310010- 012642002	Městská část Praha 10	Překladačská a tlumočnická činnost		29.03.2002	
Živnostenský list	Městská	Reklamní činnost a marketing		29.03.2002	

310010-012612002	část Praha 10			
Živnostenský list 310010-012632002	Městská část Praha 10	Vydavatelská a nakladatelská činnost		29.03.2002
Živnostenský list 310010-012562002	Městská část Praha 10	Výroba, instalace a opravy elektrických strojů a přístrojů		28.03.2002
Živnostenský list 310006-000530499	Městská část Praha 10	Výroba, instalace a opravy elektronických zařízení		06.02.2001
Živnostenský list 310004-19955337	Městská část Praha 4	Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd		14.03.2007
Živnostenský list 310006-000520799	Městská část Praha 10	Zpracování dat, služby databank, správa sítí		29.03.2002
Živnostenský list 310006-000345597	Městská část Praha 10	Zprostředkovatelská činnost v oblasti obchodu a služeb		06.02.2001

Pozn. 1

Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej (s výjimkou obchod. živností uvedených v příl. 1-3 zák.č.455/91 Sb.)

Pozn. 2

Poskytování software (prodej hotových programů na základě smlouvy s autory nebo vyhotovení programů na zakázku)

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

Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 08.11.2004.  
Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 14.01.2019.

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

Datum: 25.01.2019

Evidenční číslo: CP2019000759

### Seznam kvalifikovaných dodavatelů

Ověřuji pod pořadovým číslem **P4/013527/19/OKAT/JV**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **3** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **VOPINKOVÁ JINDRA**

V Praze dne **25.01.2019**

Podpis .....

The image shows a handwritten signature in blue ink over a dotted line. To the right of the signature is a circular official stamp of the Městská část Praha 4 (Municipal District of Prague 4). The stamp contains the text 'MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 4' around the perimeter and a central emblem.



## 2.2 Profesní způsobilost

Profesní způsobilost a její prokázání dle ustanovení § 77 ZZVZ prokazuje uchazeč/dodavatel předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Výpis z SKD je vložen v předchozí kapitole, jelikož slouží zároveň jako doklad k prokázání základní způsobilosti.

### 2.3 Technická kvalifikace – seznam významných dodávek

Technickou kvalifikaci a její prokázání dle ustanovení § 79 ZZVZ prokazuje uchazeč/dodavatel seznamem významných dodávek poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení.

Seznam, formou tabulek, obsahuje zadavatelem všechny požadované údaje: uvedení ceny, doby a identifikace objednatele, včetně kontaktní osoby.

#### Seznam významných dodávek:

Název dodávky: Elektronický systém spisové služby

Zadavatel/ Objednatel:	Vysoké učení technické v Brně, Antonínská 548/1, 601 90 Brno, IČ 00216305
Popis předmětu:	Předmětem projektu bylo dodání licencí a implementace elektronické spisové služby e-spis pro 550 uživatelů. ESS byla implementována včetně napojení na ISDS. V implementované spisové službě je zpracováváno více než 500 tisíc dokumentů.
Doba plnění:	01/2016 – 12/2017, do současnosti probíhají služby technické podpory
Finanční Rozsah:	více než 1,5 mil Kč bez DPH za realizaci řešení bez následné technické podpory
Kontaktní osoba:	

**Název dodávky: Implementace elektronické spisové služby**

Zadavatel/ Objednatel:	VKUS-BUSTAN s.r.o., Fügnerova 3636, 738 01 Frýdek – Místek, IČ 26841410, Koncový zákazník: Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Popis předmětu:	Zajištění implementace a podpory provozu ESSL včetně poskytnutí licencí. ESSS e-spis je v prostředí VŠB konstruován pro nejméně 500 tis. dokumentů a využíván více než 250 uživatelů, součástí dodávky řešení je integrace na systémy zákazníka.
Doba plnění:	05/2016 – 03/2017, do současnosti probíhají služby technické podpory
Finanční Rozsah:	více než 1 mil. Kč bez DPH za realizaci řešení bez následné technické podpory
Kontaktní osoba:	

**Název dodávky: Implementace elektronické spisové služby**

Zadavatel/ Objednatel:	Česká zemědělská univerzita v Praze, Kamýcká 129 165 00 Praha 6 – Suchbát, IČO: 60460709
Popis předmětu:	Implementace spisové služby ESS ICZ e-spis a její následné podpory
Doba plnění:	12/17 – 04/18, do současnosti probíhají služby technické podpory
Finanční Rozsah:	více než 1,8 mil Kč bez DPH za realizaci řešení bez následné technické podpory
Kontaktní osoba:	

## 2.4 Technická kvalifikace – seznam realizačního týmu

Technickou kvalifikaci a její prokázání dle ustanovení § 79 ZZVZ prokazuje uchazeč/dodavatel seznamem techniků, členů realizačního týmu, jenž se budou podílet na plnění veřejné zakázky

Dále pak předložením vlastnoručně podepsaných profesních životopisů a kopií dokumentů o dosaženém vzdělání a odborné kvalifikaci členů realizačního týmu, u osob pro které je toto prokázání zadávací dokumentací požadováno.

### Seznam realizačního týmu:

Funkce/pozice	Jméno a příjmení	Dosažené vzdělání
Vedoucí projektu		
Architekt řešení		

*Následuje: 8 listů profesních životopisů,*

*4 listy dokladů o vzdělání.*

**Funkce při plnění veřejné zakázky:** Vedoucí projektu (projektový manažer)

**KVALIFIKACE PRO PLNĚNÍ ÚLOHY V TÝMU:**

**Dosažené vzdělání:** Slezská univerzita v Opavě, Filozoficko-přírodovědecká fakulta, obor Učitelství pro střední školy (anglický / český jazyk)

**Certifikace:** IPMA C

**Praxe:** více než 5let v oboru řízení ICT projektů - viz referenční projekty níže

**Jazykové znalosti:** český jazyk - rodilý mluvčí

**PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAH:** Zaměstnanec ICZ a.s. na plný pracovní úvazek.

**DOVEDNOSTI A ZNALOSTI:**

**Operační systémy:**

- Windows, Android

**Síťové technologie:**

- TCP/IP

**Ostatní:**

- Vedení projektů (Certifikace IPMA C)
- Vedení dodávky komplexních služeb
- Vedení a budování týmu
- Znalosti tvorby analýzy

**SOUČASNÁ POZICE:** Vedoucí projektu, vedoucí oddělení

**PŘEHLED DOSAVADNÍ PRAXE:**

**ICZ a.s.**

od/do: 04/2012 – současnost

Pozice: Vedoucí projektu

Hlavní povinnosti: Vedení projektů implementace a provozu IS pro správu dokumentů

**CompuGroup Medical Česká republika**

od/do: 4/2010 – 03/2012

Pozice: Vedoucí projektu, Business Consultant

Hlavní povinnosti:

- vedení mezinárodního implementačního týmu (10 pracovníků), Pre-sale aktivity, dohled a řízení implementačních prací, spolupráce při tvorbě SLA
- spoluúčast na lokalizaci IS (analýza požadavků na funkcionalitu), produktový management

**ICZ a.s.**

od/do: 11/2006 – 03/2010

Pozice: Vedoucí technického oddělení, IT konzultant

Hlavní povinnosti:

- vedení týmu implementace (7 pracovníků), tvorba a sledování realizace plánu pracovních činností
- customizace IS, testování aplikace, tvorba produktové dokumentace, školení zákazníka, podpora provozu, support

**REFERENČNÍ PROJEKTY:****Dodávka a implementace systému ESS e-spis**

Zadavatel: Statutární město Brno, Dominikánské nám. 1, 601 67 Brno, IČ 44992785

Popis projektu: Dodávka a implementace systému ESS e-spis – v posledních třech letech významný rozvoj spočívající v dodávce, implementaci a integraci modulů pro publikaci smluv do Informačního systému registru smluv, aplikačních úprav v rámci provozu aplikačního rozhraní Best Practices a obecného provozu spisové služby ESS e-spis .

- Zpracování dat poskytnutých uživateli prostřednictvím SW nástroje v množství vyšším než 2 000 unikátních (pojmenovaných) uživatelů
- Zpracování elektronických spisů v celkovém rozsahu vyšším než 500 000 dokumentů za rok
- Informační systém obsahuje integrační vazby na jiné informační systémy (tím se rozumí propojení na úrovni výměny dat mezi systémy)

Role: vedoucí projektu

Délka projektu: 2009 – dosud

Kontaktní osoba: 

**Elektronický systém spisové služby**

Zadavatel:	Vysoké učení technické v Brně, Antonínská 548/1, 601 90 Brno, IČ 00216305
Popis projektu:	Předmětem projektu bylo dodání licencí a implementace elektronické spisové služby e-spis pro 550 uživatelů. ESS byla implementována včetně napojení na ISDS. V implementované spisové službě je zpracovááno více než 500 tisíc dokumentů.
Role:	vedoucí projektu
Délka projektu:	01/2016 – 12/2017, do současnosti probíhají služby technické podpory
Kontaktní osoba:	[redacted]

**Implementace elektronické spisové služby**

Zadavatel:	VKUS-BUSTAN s.r.o., Fügnerova 3636, 738 01 Frýdek – Místek, IČ 26841410
Koncový zákazník:	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Popis projektu:	Zajištění implementace a podpory provozu ESSL včetně poskytnutí licencí. ESSS e-spis je v prostředí VŠB konstruován pro nejméně 500 tis. dokumentů a využíván více než 250 uživateli, součástí dodávky řešení je integrace na systémy zákazníka.
Role:	vedoucí projektu
Délka projektu:	05/2016 – 03/2017, do současnosti probíhají služby technické podpory
Kontaktní osoba:	[redacted]

**Implementace dlouhodobé důvěryhodné elektronické spisovny ve Statutárním městě Ostrava**

Zadavatel:	Statutární město Ostrava, Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, IČ 00845451
Popis projektu:	Dodávka a implementace digitální elektronické spisovny
Role:	vedoucí projektu
Délka projektu:	09/2014 – 11/2014
Kontaktní osoba:	[redacted]

**Digitalizace archivů a implementace document management systému ve Statutárním městě Olomouc**

Zadavatel:	Statutární město Olomouc, Horní náměstí 583, 779 00 Olomouc, IČ 00299308
Popis projektu:	Dodávka a implementace DMS, digitální elektronické spisovny a archivu (DESA), badatelského systému a digitalizace archiválií
Role:	vedoucí projektu
Délka projektu:	06/2014 – současnost
Kontaktní osoba:	

*Čestně prohlašuji a svým podpisem potvrzuji, že veškeré údaje uvedené v tomto profesním životopise jsou úplné a pravdivé.*

V Praze, dne 25.2.2019



**POZICE ČLENA REALIZAČNÍHO TÝMU:** Architekt řešení

**KVALIFIKACE PRO PLNĚNÍ ÚLOHY V TÝMU:**

**Dosažené vzdělání:** Ing., ČVUT Praha, fakulta stavební – obor systémové inženýrství ve stavebnictví a investiční výstavbě

**Praxe:** více než 3 roky praxe v oblasti návrhu a implementace informačních systémů elektronické spisové služby

**Zkušenost:** viz referenční projekty níže

**PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAH:** Zaměstnanec ICZ a.s.

**DOVEDNOSTI A ZNALOSTI:**

**Technologie, standardy:**

- analýza (notace a metodika) – ArchiMate, UML, BPM, BORM, Iconix, SSADM,
- CASE nástroje – Enterprise Architect, Craft Case, Select Component Architect
- Records Management – MoReq2, DOMEA, ISO 15489 Records management
- Digitální archivy – OAIS, InterPARES, PREMIS
- Certifikace digitálních spisoven/archivů – DRAMBORA, TRAC, NESTOR

**Ostatní:**

- analýza požadavků
- analýza a návrhy řešení – globální, detailní návrh
- řízení projektů
- znalost produktů ECM a ERMS – Hummingbird (OpenText), Oracle Content Manager, IBM Content Manager, SAP RMS for Public Domain
- metodická podpora spisové služby a digitální archivace

**SOUČASNÁ POZICE:** IT konzultant, architekt řešení

**PŘEHLED DOSAVADNÍ PRAXE:**

**ICZ a.s.**

od/do: 6/1999 – současnost

Pozice: Současná pozice: IT konzultant, architekt řešení

**ICZ a.s.**

Hlavní povinnosti: Konzultace a příprava prezentací pro oblast spisové služby (dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů) architektura řešení.  
Analýza, návrh a implementace metodiky řešení v oblasti správy dokumentů, spisové služby a dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů. Návrh a úprava spisových a skartačních řadů objednatelů.

**AutoCont a.s., školicí středisko Praha**

od/do: 5/1998 – 5/1999

Pozice: školitel

Hlavní povinnosti: Školení, programování jednoduchých aplikací, příprava studijních materiálů.

**REFERENČNÍ PROJEKTY:****Elektronická spisová služba České správy sociálního zabezpečení**

Zadavatel: ČR – Česká správa sociálního zabezpečení, Křížová 25, 225 08 Praha 5, IČ 00006963

Popis projektu: Významná služba zahrnovala poskytování komplexních IT služeb, v požadované hodnotě, spočívajících v realizaci systému elektronické spisové služby, včetně zajištění všech činností.

Role: IT konzultant, architekt řešení.

Délka projektu: Únor 2012 až říjen 2013 - dodávka a implementace elektronické spisové služby. Říjen 2013 až dosud - poskytování služeb technické podpory a dlouhodobého významného rozvoje elektronické spisové služby.

Kontaktní osoba:

**Implementace elektronické spisové služby**

Zadavatel:	Česká zemědělská univerzita v Praze, Kamýcká 129 165 00 Praha 6 – Suchbát, IČO: 60460709
Popis projektu:	Implementace spisové služby ESS ICZ e-spis a její následné podpory
Role:	IT konzultant, architekt řešení
Délka projektu:	12/17 – 04/18, do současnosti probíhají služby technické podpory
Kontaktní osoba:	[REDAKCE]

**Rozvoj služeb eGovernmentu na území Karlovarského kraje**

Zadavatel:	Karlovarský kraj, Závodní 353/68, 360 21 Karlovy Vary, IČ 70891168
Popis projektu:	Rozvoj služeb eGovernmentu na území Karlovarského kraje. Jednalo se o vývoj, dodávku a implementaci informačního systému pro trvalé a bezpečné uchování elektronických dokumentů vč. jejich správy.
Role:	IT konzultant, architekt řešení
Délka projektu:	4/2011 – 11/2012
Kontaktní osoba:	[REDAKCE]

**Magistrát města Brna: Dodávka a implementace spisové služby e-spis pro Magistrát města Brna**


Zadavatel:	Magistrát města Brna, Dominikánské nám. 1, 601 67 Brno, IČ: 44992785
Popis projektu:	Dodávka a implementace spisové služby na Magistrátu města Brna, městských částí a zřizovaných organizací.  Analýza stávajícího stavu, realizační projekt, instalace, nastavení, implementace, podpora nasazení a školení uživatelů a správců včetně dodávky licencí, integrace s informačním systémem datových schránek a DMS (Documentum), integrace na RŽP (UniSPIS) a CzechPoint@Office
Role:	IT konzultant, architekt řešení
Délka projektu:	9/2007- 6/2010
Kontaktní osoba:	[REDAKCE]

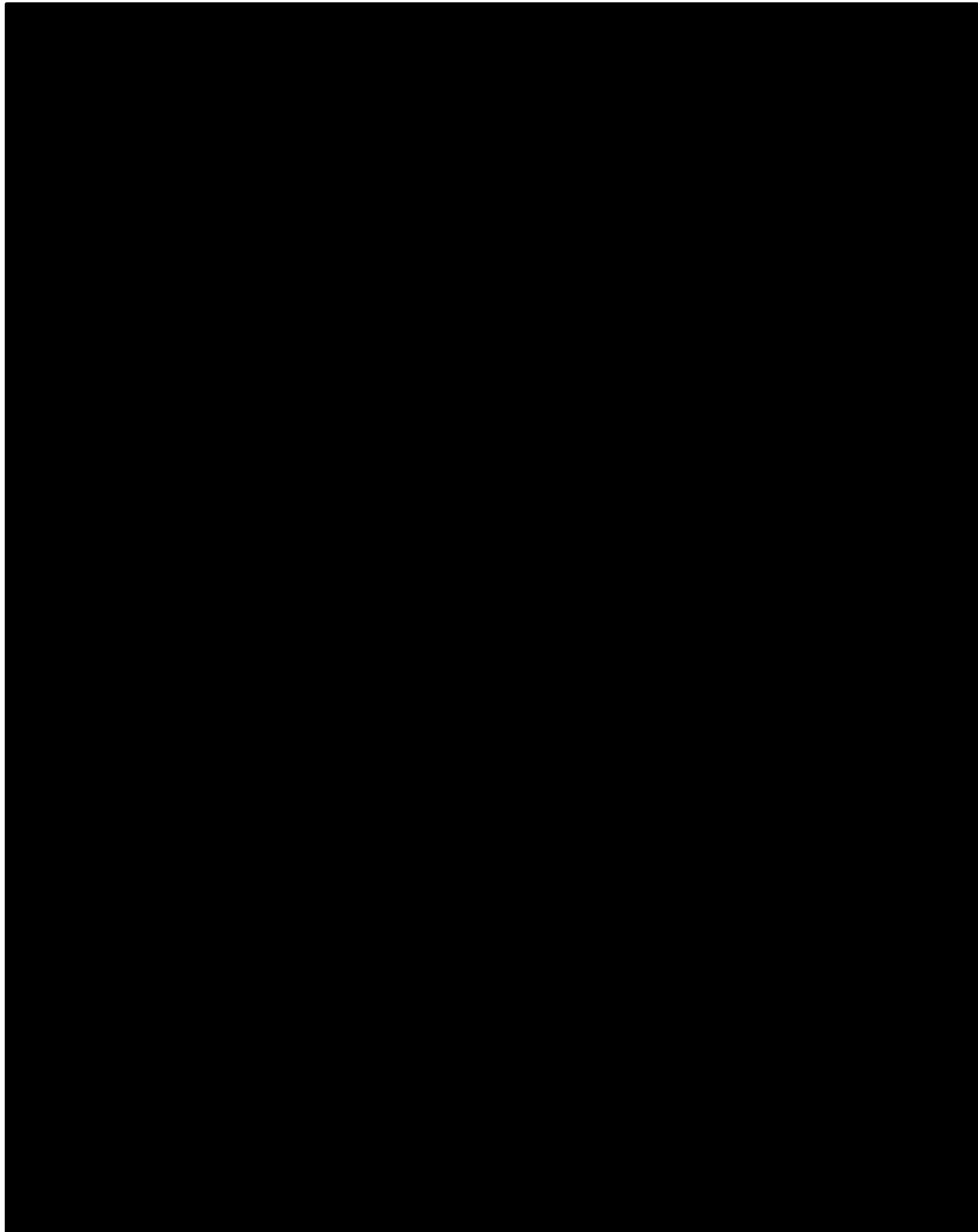
**Národní archiv: Pracoviště pro dlouhodobé ukládání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě**

Zadavatel:	Národní archiv, Archivní 4/2257, 149 00 Praha 4, IČ: 70979821
Popis projektu:	Vypracování technologického projektu „Pracoviště pro dlouhodobé ukládání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě“. Projekt vznikl na základě veřejné zakázky Národního archivu České republiky z roku 2007. Projekt zahrnoval návrh systému dlouhodobého uložení a zpřístupňování elektronických dokumentů, a to včetně uchovávací metody, technického vybavení, nezbytných změn legislativy, finančních nákladů, personálních a prostorových požadavků nutných k zajištění služeb pracoviště. Řízení analytických prací, analýza požadavků, návrh koncepce řešení, příprava některých kapitol studie.
Role:	hlavní analytik
Délka projektu:	
Kontaktní osoba:	

*Čestně prohlašuji a svým podpisem potvrzuji, že veškeré údaje uvedené v tomto profesním životopise jsou úplné a pravdivé.*

V Praze, dne 27.2.2019





**OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO VIDIMACI**

Podle ověřovací listiny Úřad městské části Praha 4

por.č. vidimace 8/2893/2015

tato listina kopie obsahující 1 stranu

s touto listinou s předloženou listinou, z níž byla pořízena.

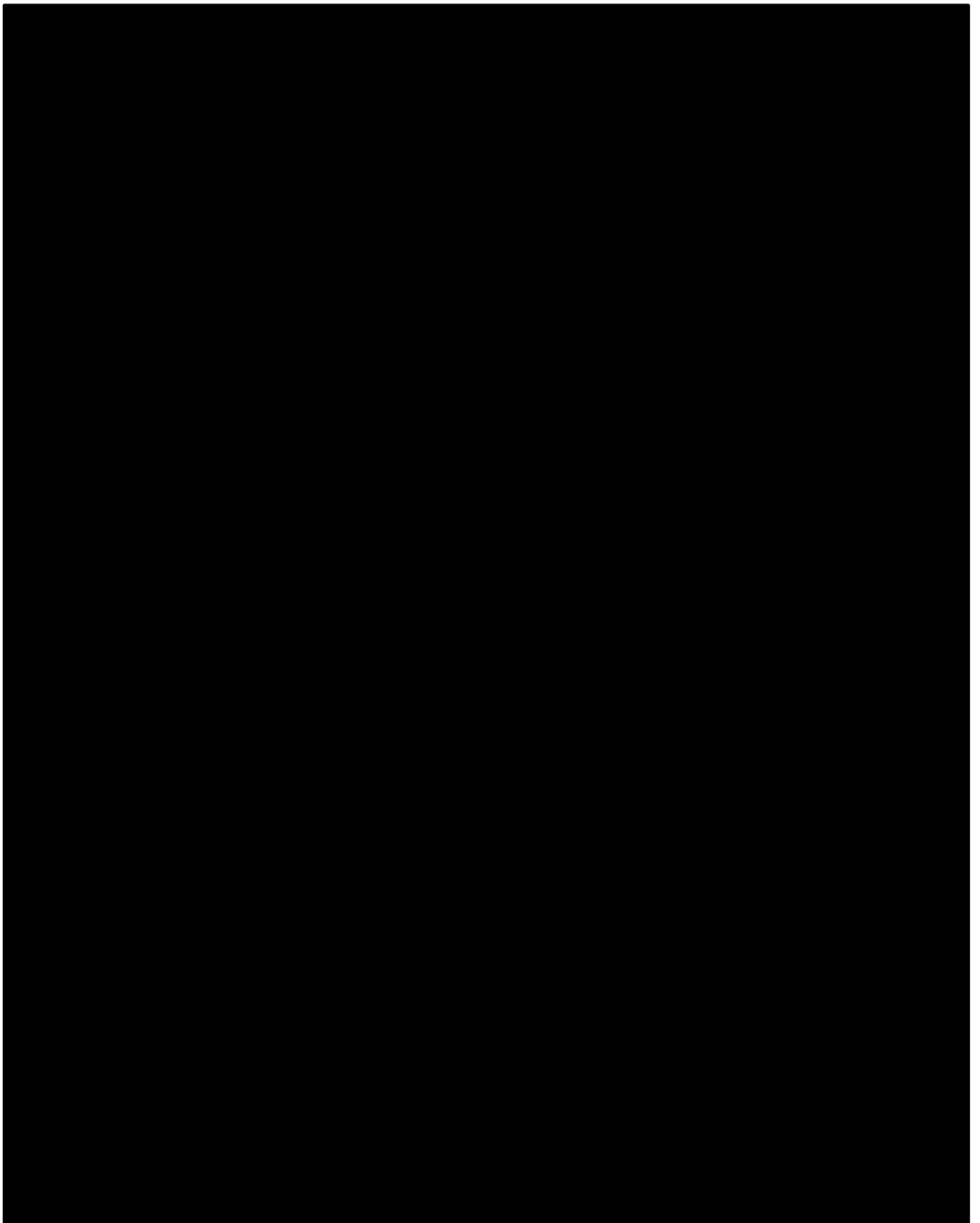
Listina, z níž je přirovnáním obsahujícím 1 stranu.

zajišťovací prvek, není je součástí obsahu přebíraného významu této

listiny.



Vidmači proměnila  
Jaroslav Vojtek



Ověření - vidimace  
ověřuji, že tento opis složený  
z ..... listů doslovně  
soubhlasi s listinou, z níž byl  
pořízen, složenou z .....  
listů.  
V Praze dne 19.9.2008



NADEŽDA JANUŠIKOVÁ  
notářská tajemnice  
pověřena  
JUDr. Alenou PROCHÁZKOVOU  
notářkou v Praze

Ověření - vidimace  
ověřuji, že tento opis složený  
z ..... listů doslovně  
soubhlasi s listinou, z níž byl  
pořízen, složenou z .....  
listů.  
V Praze dne 15.06.2007

..... BROŽOVÁ  
notářská tajemnice  
pověřena  
JUDr. Alenou PROCHÁZKOVOU  
notářkou v Praze



Ověření - vidimace  
ověřuji, že tento opis složený  
z ..... listů doslovně  
soubhlasi s listinou, z níž byl  
pořízen, složenou z .....  
listů.  
V Praze dne 18.05.2008



Mgr. ZUZANA BUCHOVÁ  
koncipientka pověřená  
JUDr. Alenou PROCHÁZKOVOU  
notářkou v Praze



### 3 Kalkulace nabídkové ceny

Uchazeč/dodavatel (společnost ICZ a.s.) předkládá cenovou nabídku a platební podmínky v souladu se zadávací dokumentací, dle vzoru z Přílohy č. 3.c. ZD

Id	Fáze plnění Dodavatele	Cena bez DPH [Kč]	DPH [%]	DPH [Kč]	Cena včetně DPH [Kč]
----	------------------------	-------------------	---------	----------	----------------------

(1) Položky nabídkové ceny pro Fázi A – Implementace SYSTÉMU

1	licence SSL				
2	podpůrné licence (run time)				
3	analýza, cílový koncept				
4	instalace, konfigurace testovacího prostředí				
5	školení, konzultace				
6	instalace, implementace a konfigurace produkčního prostředí				
7	<b>Celková nabídková cena Fáze A</b>				

(2) Položky nabídkové ceny pro Fázi B - Servisní

8	Servisní (technická) podpora (po dobu 12 měsíců)				
9	Servisní (technická) podpora (po dobu 48 měsíců)				
10	<b>Celková nabídková cena Fáze B</b>				

(3) Celková nabídková cena VZ

11	<b>Celková nabídková cena VZ</b>	<b>2 504 566,00</b>	<b>21%</b>	<b>525 959,00</b>	<b>3 030 525,00</b>
----	----------------------------------	---------------------	------------	-------------------	---------------------

## 4 Popis technického řešení

Uchazeč/dodavatel (společnost ICZ a.s.) předkládá Popis technického řešení podle požadavků uvedených v Příloze č. 3.b. ZD

*Následuje: 98 listů Popisu technického řešení dle Přílohy č. 3.b. ZD, jakožto samostatně číslovaného dokumentu*

## 1. Specifikace plnění předmětu plnění

- a. Popis technického řešení podle požadavků uvedených v Příloze č. 3b

Uchazeč dle pokynů ZD deklaruje splnění minimálních parametrů.

### Zkratky a pojmy

- (1) Jedná se o podpůrnou informaci, kterou Zadavatel poskytuje pro zachování jednoznačného výkladu textu dokumentu.

Zkratka	Význam
SSL	Elektronická spisová služba
DCK	Detailní cílový koncept
Fáze A	Implementace SYSTÉMU (nebo také dílo, nebo také projekt) v souladu se Smlouvou
Fáze B	Servisní (technická) podpora SYSTÉMU v souladu se Smlouvou
Smlouva	V rámci tohoto dokumentu je pojmem <b>Smlouva</b> myšlena Příloha č. 4. ZD
AÚ	Analytický účet
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu
DPH	Daň z přidané hodnoty
IČ	Identifikační číslo
IS	Informační systém
ISEO	Informační systém evidence obyvatel
ISKN	Informační systém katastru nemovitostí
ISZR	Informační systém základních registrů
KDF	Kniha došlých faktur
KVF	Kniha vydaných faktur
OS	Operační systém
PAP	Pomocný analytický přehled
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí
SIPO	Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva
SS	Specifický symbol
SÚ	Syntetický účet
SW	Software
ÚZ	Účelový znak
VS	Variabilní symbol
PO	Příspěvková organizace obce
CEP	Centrální evidence partnerů
EOS	Evidence organizační struktury
XZR	Centrální brána k datům eGovernment
IS Polixis	Informační systém pro Městskou policii
IS Yamaco	Informační systém pro oblast agend životního prostředí
IS Solař	Informační systém pro oblast sociálních agend
IS VITA	Informační systém stavebního úřadu
IS VERA	Agendový informační systém a elektronická spisová služba
VZ	Veřejná zakázka
ZD	Zadávací dokumentace
DZ	Datová zpráva

### Místo plnění

Je sídlo zadavatele – specifikované v Zadávací dokumentaci

### Doba plnění

- (1) Dodávka jednotlivých fází bude zahájena po podpisu smlouvy a bude řízena mílníky uvedenými v tabulce níže
- (2) Mílníky Fáze A VZ (implementace) dle Smlouvy.

Id	Činnosti	Termín
01	Podpis a nabytí účinnosti Smlouvy	Zadavatel předpokládá dd/mm/2019
<b>Fáze A – Implementace SYSTÉMU</b>		
02	Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu Výstupem bude dokument Detailní cílový koncept Předání dílčího plnění a Akceptace dílčího plnění	do 3 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy
03	Dodávka licencí a instalace SW Předání dílčího plnění	do 1 týdne po Id 02
04	Zkušební prostředí a produktivní provoz s podporou Implementace zkušebního (testovacího) a produkčního prostředí Vytvoření testovacího prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace Testovacího provozu	do 6 týdnů po Id 03
05	Produktivní provoz s podporou Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace produkčního provozu, akceptace Fáze A Ukončení Fáze A	do 2 týdnů po Id 04

- (3) Fáze B – Servisní (technická) podpora SYSTÉMU dle Smlouvy bude zahájena ukončením Fáze A (ukončení akceptací produktivního provozu s podporou).
- (4) Termín ukončení se může změnit z objektivních příčin, způsobených třetími stranami nebo jinými okolnostmi, nezávislými na vůli smluvních stran.

### Požadavky na SYSTÉM

- (1) Dodávkou IS elektronické spisové služby v rozsahu:
  - o dodávky licencí;
  - o instalace aplikační a databázové části systému včetně vytvoření testovací instance;
  - o implementačních služeb:
    - o provedení integrací na nové i současné systémy v prostředí IS Zadavatele;
    - o úpravy dodaného řešení dle potřeb a požadavků dle pokynů Zadavatele;
    - o tvorba šablon/vzorů pro nově pořizované produkty;
    - o zaškolení uživatelů a administrátorů;

- o testování;
- o zvýšené podpory v předproduktivním provozu;
- o zvýšené podpory ve vybraném useku produktivního provozu;
- o dokumentace:
  - o k dodanému informačnímu systému v požadovaném rozsahu;
  - o k dodaným integračním rozhraním;
- o eLearningových kurzů k dodanému systému;
- o dojde k integraci do stávajícího IS města všech popisovaných funkcí a budou naplněny všechny požadované související legislativní povinnosti.

Zadavatel požaduje vytvoření a provoz dvou prostředí – produkčního a testovacího (školicího) po celou dobu nasazení u Zadavatele.

Zadavatel požaduje udržení testovacího prostředí po celou dobu podpory dle této ZD.

SYSTÉM bude po celou dobu trvání smlouvy v souladu s níže uvedenou platnou legislativou na území ČR.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů
Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, Věstník MV část 57/2017 (část II)
Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů,
Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů,
Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

### Obecné požadavky na řešení

Uvedené parametry a vlastnosti řešení v níže uvedené tabulce znamenají minimální míru plnění dle této ZD.

ID	Obecné principy a technologické vlastnosti	Splněno
1	SYSTÉM bude poskytnut v režimu tzv. multilicence (jak z pohledu uživatelských licencí, tak z pohledu licencí běhového prostředí), vč. práva pro Zadavatele poskytnout předmětné licence pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- příspěvkové organizace města (<a href="https://www.mesto-beroun.cz">https://www.mesto-beroun.cz</a>).</li> </ul>	ANO
2	SYSTÉM umožní řešení (dle výstupu z CK) jak v režimu multicompany, tak v režimu paralelního provozu dle počtu zapojených subjektů.	ANO
3	SYSTÉM bude disponovat otevřeným konektorem (rozhraní) v souladu s NSESSS, který bude Zadavatel poskytnut v režimu multilicence, trn. v případě potřeby napojení libovolného AIS (bez	ANO

ID	Obecné principy a technologické vlastnosti	Splněno
	ohledu na počet AIS nebo výrobce AIS) nebude Zadavatel nucen kupovat licence rozhraní, resp. nedojde k navýšení ceny technické podpory nebo maintenance.	
4	<p>SYSTÉM bude řešen formou tenkého klienta (tzn. bez nutnosti instalace jakéhokoliv SW na lokální stanici) ve webovém prostředí, přičemž uživatelská vrstva bude tvořena webovou aplikací a uživatelské rozhraní je zobrazováno v prohlížečích</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mozilla Firefox verze 52 ESR a vyšší</li> <li>o Internet Explorer verze 11 a vyšší</li> </ul>	ANO
5	Kompletní lokalizace aplikační části (tj. všech produktů z pohledu licencí) v českém jazyce, vč. dokumentace k předmětným licencím.	ANO
6	Soulad Systému s platnou legislativou na území ČR – platnou pro subjekty veřejné správy (orgány veřejné moci).	ANO
7	Plně elektronizované řešení, nahrazující v implementovaných oblastech papírový oběh dokumentů.	ANO
8	Logování operací – všechny kroky a operace prováděné v systému jsou ukládány a je možné je zpětně dohledat / vyhledat jak za konkrétního uživatele v daném období, tak za danou oblast / modul v daném období.	ANO
9	Systém zajistí logování jak z pohledu činností nad evidovaným záznamem, tak z pohledu dokumentu.	ANO
10	Všechny dodávané komponenty systému budou využívat ověření údajů ze základních registrů pro data, která lze v ZR ověřit. Aplikace, která zprostředkuje komunikaci, zajistí logování údajů o přístupu k základním registrům, ověří též oprávnění přístupu uživatele pod danou agendou a činnostní rolí a zabezpečí, že volání služeb ISZR bude jen s agendami a rolemi přidělenými danému uživateli v systému centrální správy identit. Napojení vůči IS ZR bude realizováno skrze stávající aplikaci XZR (výrobce Marbex consulting s.r.o.).	ANO
11	Vícevrstvá systémová architektura s možným dalším členěním do více vrstev (klient – server, možnost dedikovaných serverů pro databázi, aplikaci).	ANO
12	Řešení bude připraveno na provoz v rámci terminálového provozu.	ANO
13	Transakční zpracování dat v databázi na databázové platformě MS SQL (nutná kvůli kompatibilitě se stávajícími systémy).	ANO
14	<p>Popsané a zdokumentované otevřené aplikační rozhraní jednotlivých komponent pro obousměrnou komunikaci s dalšími aplikacemi jiných dodavatelů na bázi Web Services (technologie SOAP), které umožní on-line připojení a výměnu dat.</p> <p>Aplikační rozhraní bude poskytnuté jako součást plnění a jeho využití nebude vyžadovat žádné další náklady pro Zadavatele (např. dokupování licencí, dokoupení dokumentace, navyšování servisních plateb, apod.).</p>	ANO
15	Integrace mezi jednotlivými součástmi řešení SYSTÉMU bude realizována on-line / synchronizace v reálném čase.	ANO
16	Nativní integrace se systémem MS OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK), min verze 2010 a novější	ANO
17	Systém umožní zobrazení při otevření (na úvodní obrazovce) logo města Beroun, resp. v rámci CK definovaných symbolů.	ANO
18	<p>Pro každý softwarový produkt, který dodavatel nabídne v rámci svého řešení, budou v nabídce výslovně uvedeny všechny licenční a výkonové požadavky spojené s instalací a provozem řešení, včetně uvedení konkrétní infrastruktury, na které bude řešení provozováno.</p> <p>Dodavatel prokáže, že všechny výrobky, které dodá Zadavatel:</p>	ANO

ID	Obecné principy a technologické vlastnosti	Spíněno
	<p>(a) jsou nové, byly oprávněně uvedeny na trh v EU nebo pochází z autorizovaného prodejního kanálu výrobce,</p> <p>(b) mají plnou záruku od výrobce,</p> <p>(c) jsou podporovány výrobcem a jsou součástí servisního a podpůrného programu výrobce,</p> <p>(d) obsahují licenci na používání příslušného softwaru,</p> <p>(e) jsou v databázi výrobce uvedeny jako prodané Žadavatel (Žadavatel dle této ZD),</p> <p>(f) jsou určeny pro provoz v České republice.</p> <p>Tyto skutečnosti dodavatel doloží čestným prohlášením distributora, popř. dodavatelem samotným, nelze-li prohlášení distributora získat. Žadavatel si vyhrazuje právo na ověření původu výrobků při jejich převzetí, a to dle příslušných sériových čísel, a právo podpisu akceptačního protokolu, osvědčujícího převzetí dodávky, až po ověření původu výrobků.</p>	
19	Dodavatel v nabídce podrobně popíše způsob integrace jím nabízených software komponent se systémy, se kterými je požadována integrace, v dostatečném detailu, který umožní posoudit praktickou možnost realizace navrhovaného technického řešení ve stanoveném harmonogramu.	ANO
20	Vyhledávání dle libovolných kritérií zvolených uživatelem (i částečné údaje doplněné symbolem „hvězdičky“).	ANO
21	Součástí nabízeného SYSTÉMU bude e-learningový nástroj, který obsahuje videokurzy ovládání SYSTÉMU a který bude trvale dostupný neomezenému počtu uživatelů (zaměstnanců) Žadavatele, a dále bude možné jej integrovat do prostředí stávajícího vzdělávacího portálu ELOGIO (výrobce Marbes consulting s.r.o.).	ANO
22	SYSTÉM bude řešen formou interaktivního prostředí bez nutnosti otevírání velkého množství oken, vč. maximalizace informací v rámci hlavní obrazovky SYSTÉMU.	ANO

## Funkční požadavky na elektronickou spisovou službu

Předmětem této veřejné zakázky je pořízení elektronické spisové služby jak pro potřeby města (Žadavatele), tak pro příspěvkové organizace města.

- Městské kulturní centrum Beroun, Holandská 118, Beroun, 266 01
  - KD Pížeňka
  - Městská galerie
  - Městské informační centrum
  - Městské kino Beroun
- Domov penzion pro důchodce Beroun
- Městská knihovna Beroun
- Mateřská škola ulice Vrchlického 63
- Mateřská škola Pod Homolkou 1601, Beroun
- Mateřská škola Sluníčko Beroun, Vladislava Vančurova 1154, příspěvková organizace
- Mateřská škola Beroun, Tovární 44, příspěvková organizace
- Mateřská škola Beroun, Drašarova 1447, příspěvková organizace
- Jungmannova základní škola Beroun
- 2. základní a mateřská škola, Beroun, Preislerova 1335
- Základní škola Beroun, Wagnerovo náměstí 458

- Základní škola, Beroun-Závodí, Komenského 249

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Spínáno
1	SYSTÉM umožňuje provést na spisovém uzlu bez asistence podatelny příjem a zaevidování e-mailové zprávy tak, aby proběhly veškeré kroky v souladu s platnou legislativou.	ANO
2	Uživatelské prostředí SYSTÉMU spisové služby bude disponovat dynamickou rozklávací stromovou architekturou na typ složek vedených v rámci spisové služby, vč. zajištění sdílení procesu nad danou složkou a dokumenty v nich obsažené.	ANO
3	SYSTÉM podporuje volitelný mechanismus vytváření názvu spisu např. referentů nebo projektů tak, že jejich označení nemá vazbu na evidenci dokumentů (např. lze je označit identifikací osoby nebo číslem projektu).	ANO
4	V rámci uživatelského prostředí SYSTÉMU bude nativně integrován vysouvací interaktivní přehledový manažer, v rámci kterého bude uživatelé zajištěno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- na jeden klik filtrovat dokumenty dle stavu v rámci spisové služby,</li> <li>- na jeden klik přepínat mezi jednotlivými moduly/částmi spisové služby,</li> <li>- prezentovat přehledy písemností dle stavu a počtu vč. možnosti refreshu na jeden klik.</li> </ul>	ANO
5	SYSTÉM umožní nastavit lhůty pro vyřízení dokumentu/ spisu s přihlédnutím k existenci dnů pracovního volna, jejichž taxativní výčet obsahuje zákon č.245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů (např. nastavení lhůty pro vyřízení 10 pracovních dnů, kdy termín vyřízení se automaticky vypočte s ohledem na soboty, neděle a svátky).	ANO
6	SYSTÉM zajistí seskupování adres.	ANO
7	SYSTÉM umožní zaznamenat ztrátu či poškození dokumentu/spisu včetně vazby na číslo jednací nebo jednoznačný identifikátor dokumentu, kterým byla ztráta, poškození či zničení řešeno. Jedná se o případy ztráty či zničení dokumentu v analogové podobě, nevratného poškození nebo zničení dokumentu v digitální podobě anebo nelze - li dokument v digitální podobě zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem.	ANO
8	SYSTÉM při příjmu DZ automaticky vyplní do záznamu o dokumentu údaje o odesílateli.	ANO
9	SYSTÉM umožňuje administrátorovi vymazat chybně zadanou adresu s možností kontroly, že daná adresa není spojena s žádným záznamem.	ANO
10	SYSTÉM umožní ověřit správnost adresy v registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN).	ANO
11	SYSTÉM umožní: <ul style="list-style-type: none"> <li>- stáhnout všechny nepřečtené DZ</li> <li>- stáhnout jednu DZ zadáním ID DZ</li> <li>- volitelně stáhnout opakovaně DZ v ISDS označenou jako přečtenou</li> </ul>	ANO
12	Při vyřízení dokumentů s digitální/hybridní formou SYSTÉM zajistí automatické dopočítávání počtu příloh.	ANO
13	SYSTÉM zajistí přidělování čísel jednacích, které bude probíhat v systému elektronické spisové služby automaticky po evidenci dokumentu. Na podatelně mají uživatelé možnost dokument buď evidovat (a přidělit č. rovnou), nebo pokud si nejsou jisti, zda dokument do evidence patří, tak se rozhodnout pouze zaevidovat dokument bez čísla jednacího. V takovém případě je dokumentu přidělen pouze jednoznačný identifikátor a o zanesení do evidence či jeho zrušení rozhodne až odborný referent. Formát přidělovaných čísel jednacích bude možné definovat v nastavení aplikace.	ANO
14	SYSTÉM zajistí variabilní vyhledávání podle oprávnění uživatele.	ANO



ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Spĺněno
15	<p>SYSTÉM zajistí filtrování dokumentů, které bude možné provádět v téměř každé složce v aplikaci pomocí uživatelem nastavitelných filtrů, které si může uložit. Ve výsledcích filtrování pak uživatel může vyhledávat pomocí všech dostupných sloupců v aktuálním zobrazení. Systém umožní vytvářet komplexní logické vyhledávací dotazy, které je možné řetězit za sebe.</p> <p>Všem uživatelům bude k dispozici dále vyhledávání včetně rozšířeného vyhledávání napříč všemi složkami, kde uživatelé mohou využít plného vyhledávacího formuláře, ve kterém lze hledat podle kteréhokoliv údaje, který je o dokumentu v aplikaci zaznamenán. Výsledky vyhledání jsou uživateli zobrazeny pomocí seznamu dokumentů, kdy <u>jedním kliknutím</u> je možné zobrazit profil dokumentu a seznam všech jeho příloh. Seznam zobrazených dokumentů je ovlivněn právy na dokument.</p>	ANO
16	<p>Přijem listinných zásilek bude probíhat v SYSTÉMU ve speciálním formuláři, který bude k dispozici pracovním podatelny. Tento formulář bude optimalizován právě pro činnosti spojené s hromadnou evidencí dokumentů. Uživatel zde bude moci zaznamenat všechny informace spojené s povahou zásilky a subjektem, od kterého byla doručena. V případě, kdy již bylo v minulosti s tímto subjektem komunikováno, je možné jej vybrat z adresáře subjektů, který aplikace obsahuje. Po evidenci dokumentu je možné nechat na tiskárně čárových kódů vytisknout štítek s čárovým kódem, kterým lze nahradit podací razítko. Čárový kód pak lze použít i při oběhu dokumentu mezi zpracovateli.</p>	ANO
17	<p>SYSTÉM bude možné nastavit tak, aby v určitém okamžiku odeslal na příslušnou mailovou adresu nebo mailové adresy odkaz na dokument. Po kliknutí na tento odkaz a autorizací systém uživateli zobrazí metadata dokumentu a umožní uživateli zobrazení dokumentu, pokud je v systému uložen v digitální podobě.</p>	ANO
18	<p>SYSTÉM bude schopen vygenerovat tiskovou sestavu všech adres, na kterou byl dokument odeslán.</p>	ANO
19	<p>SYSTÉM pokryje činnosti související s ukládáním elektronických dokumentů pro potřeby spisové služby tak, aby byla zachována jejich průkaznost a důvěryhodnost z pohledu platnosti obsahu, popřípadě přiřazených autentizačních prvků, vč. zajištění služby pro manipulaci s elektronickými soubory, resp. jejich binární podobou.</p> <p>V systému elektronické spisové služby budou uchovávány elektronické přílohy dokumentů, např. došlé datové zprávy, skenované došlé dokumenty i soubory vytvořené zaměstnanci. Tyto soubory budou ukládány buď v databázovém úložišti, nebo v souborovém úložišti.</p> <p>Funkcemi systému budou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukládání</li> <li>• verzování obsahu</li> <li>• vyzvedávání pro další použití</li> <li>• vyhledávání v obsahu</li> <li>• uchování informací o době platnosti autentizačních prvků</li> </ul> <p>atd.</p>	ANO
20	<p>SYSTÉM umožňuje zapnout kontrolu, na základě které bude možné do ISDS vypravit pouze datovou zprávu, která obsahuje alespoň jeden dokument opatřený kvalifikovaným elektronickým podpisem nebo kvalifikovanou pečetí a časovým razítkem.</p>	ANO
21	<p>SYSTÉM umožňuje omezit zaměstnanci výběr jen z určitých spisových značek spisového a skartačního plánu.</p>	ANO
22	<p>SYSTÉM zaručí možnost provozu na všech hlavních platformách (AIX, Microsoft Windows, Linux, UNIX) bez zásadních zásahů do infrastruktury zákazníka a využití běžných databází na trhu (Microsoft SQL Server, ORACLE, Informix).</p>	ANO
23	<p>Jednotlivé vrstvy SYSTÉMU spolu komunikují prostřednictvím XML rozhraní.</p>	ANO
24	<p>Součástí SYSTÉMU bude systém virtuálního "referentského stolu", na který "přicházejí" dokumenty přidělené uživateli k vyřízení. Oběh dokumentů mezi jednotlivými pracovními stoly zajistí systém</p>	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Spĺněno
	spisov� služby. Oběh dokumentů/spisu je možno předdefinovat pomocí workflow modulu (workflow proces). O všech krocich zpracování dokumentu se vedou záznamy v historii, takže je možno zp�tn� určit kdo, kdy a jak s dokumentem pracoval - v historii se zaznamenává nejen funkční m�sto, kter�e činnost provedlo, ale i jméno konkrétního uživatele.	
25	SYSTÉM zajistí ke každému dokumentu/spisu evidovanému v SYSTÉMU, že budou definována ur�it� p�stupov� práva. P�stupov� práva se ve spisov� službě vztahují na funkční m�sta, nikoliv na konkrétního uživatele, v�. zajistění při změně obsazen� funkčního m�sta jin�m uživatelem převzetí všech práv k dokumentům nov�m uživatelem. P�stupov� práva jsou aplikací nastavována automaticky podle fáze životního cyklu, ve kter�m se dokument nachází, a podle toho, kde v organizaci je dokument pr�v�e zpracováván.	ANO
26	Pro ka�d�y ze stavů zpracování lze v konfiguraci systému definovat p�stupov� práva pro jednotliv� prvky organizační struktury [např. �ten�, čtení/zápis, bez p�stupu, ...]. Definice výchozího nastavení p�stupov�ch práv pro jednotliv� fáze životního cyklu dokumentu bude součastí implementačního projektu. Administrátor může toto nastavení měnit podle konkrétních specifických požadavků provozu.	ANO
27	Sou�ast� SYSTÉMU bude modul (agenda) Elektronick� podatelny, v rámci kter�e bude ře�eno zejména p�jem a odeslání e-mailových zpráv opatřen�ch kvalifikovan�m elektronick�m podpisem dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytv�rj�c�ch důvěru pro elektronick� transakce v platn�m znění. Kromě těchto typů zpráv lze v elektronick� podatelně f�dit i způsob zpracování ostatních e-mailových podání doručovaných na elektronick� adresy podatelny.	ANO
28	Elektronick� podatelna provádí všechny operace nutn� ke zpracování přijatých e-mailových podání – kontroluje e-mailov� podání a dokumenty v něm obsažené, zda odpovídají požadavkům na doru�en� dokumentů, kontroluje, zda e-mailov� podání a v něm obsažené dokumenty jsou opatřeny kvalifikovan�m elektronick�m podpisem, elektronickou pe�et� a kvalifikovan�m �asov�m razítkem a ověřuje jejich platnost. Elektronick� podatelna zasílá potvrzení o doru�en� e-mailového podání nebo o zam�tut� s uveden�m důvodů zam�tut� p�jet� e-mailového podání odesilatel� podání. O výsledku kontroly a ověření elektronick� podatelna provádí a ukládá záznam.	ANO
29	E-mailov� podání spolu s protokoly je dále předáno k dal�imu zpracování, kde pov�řen� zaměstnanec provádí p�jem a evidenci doru�en�ch e-mailových podání a jejich p�id�len� ke zpracování ur�en�m organizačním jednotkám. Zaevidovan� dokument v systému elektronick� spisov� službě obsahuje jednak popisn� metadata a dále elektronick� dokumenty z doručeného e-mailového podání (tj. této zprávy a jednotliv� p�lohy obsažené v doru�en�m e-mailov�m podání).	ANO
30	Systém bude automaticky t�dit e-mailov� podání vyhovující podmínkám pro p�jet� DZ (např. s el. podpisem) a nevyhovující podmínkám pro p�jet� DZ. Uživatel má možnost rozhodnout, zda e-maily nevyhovující podmínkám pro p�jet� DZ zaeviduje nebo smaže /opatř�n� pro neevidování spamových DZ/.	ANO
31	Pracovník podatelny bude mít možnost odmítnout e-mailov� podání. Odesilatel bude o této skutečnosti informován formou notifikace s uveden�m důvodu odm�tut�.	ANO
32	Texty notifikací spolu s kritérií pro p�jem e-mailových podání může upravit administrátor aplikace.	ANO
33	SYSTÉM bude mo�n� uživatelsky nastavit i z pohledu barevného zn�zorn�n� uživatelského prostředí, a to minim�ln� ve třech variantách, a to na základě jednoduchého uživatelského výběru.	ANO
34	SYSTÉM spisov� služby obsahuje funkci vytěžování metadata z vybran� p�lohy emailového podání.	ANO
35	SYSTÉM bude konfigurován tak, že umožní: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaevidování dokumentu z elektronick� podatelny včetně ulo�en� p�lohy,</li> <li>• vr�cen� jednaciho čísla zaevidovaného dokumentu,</li> <li>• předání dokumentu k vypravení do elektronick� podatelny,</li> <li>• p�jet� zpětného hlášení o odeslání.</li> </ul>	ANO
36	Sou�ast� SYSTÉMU bude modul (agenda) Podatelny datových zpráv pro zajistění: <ul style="list-style-type: none"> <li>• �innost� spojen� s p�jmem a odesláním elektronických zpráv z/do datových schránek.</li> </ul>	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Spĺněno
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zároveň je v systému spisové služby doplněna podpora činností podatelny, výpravny a referenta spojených s komunikací s ISDS včetně služby zjištění existence datové schránky konkrétního subjektu.</li> </ul>	
37	SYSTÉM musí umožnit automatické zaznamenání přijetí DZ s přesností na vteřiny.	ANO
38	SYSTÉM bude kompatibilní s databázemi Oracle 11, Informix a MS SQL Server 2012 Standard nebo vyšší.	ANO
39	Modul zajistí pro systém spisové služby vlastní komunikaci s ISDS a dále splní povinnosti stanovené jí legislativou: <ul style="list-style-type: none"> <li>vedení evidence o přijatých a odeslaných zprávách,</li> <li>kontrola na škodlivý kód,</li> <li>kontrola et. příloh, jsou-li podepsány, na platnost elektronického podpisu a certifikátu,</li> <li>ukládání originálu DZ,</li> <li>ukládání protokolu o příjmu DZ,</li> <li>vedení žurnálu událostí.</li> </ul>	ANO
40	SYSTÉM umožní tisk potvrzení o přijetí podání.	ANO
41	Pracovník podatelny má možnost pro kontrolu jedním kliknutím zobrazit dokumenty zaevidované dnes.	ANO
42	Dokumenty je možné předávat na konkrétního pracovníka nebo na spisový uzel dle dané organizační struktury organizace.	ANO
42	SYSTÉM bude umožňovat integraci se stávajícími skenovacími systémy používanými Zadavatelem, tj. možnost nahrávání skenovaných dokumentů s čárovým kódem do spisové služby a automatizované připojení takto skenovaných dokumentů k již evidovaným dokumentům, které budou mít stejný čárový kód jako připojovaný skenovaný dokument.	ANO
43	V SYSTÉMU má každý z uživatelů možnost založit dokument pocházející z jeho vlastní tvorby. Při evidenci dokumentu pak uživatel musí vyplnit alespoň povinná pole (povinná pole může definovat administrátor). Pro zrychlení práce bude aplikace disponovat funkcionalitou, díky které je možné definovat tzv. „šablony dokumentů“. Šablona dokumentu je vlastně předvyplnění metadatových polí u opakujících se dokumentů.	ANO
44	SYSTÉM bude disponovat funkcí „našeptávače“ minimálně u typu dokumentu, věcné skupiny, výběru příjemce/adresáta, pro výběr funkčního místa, výběr organizační jednotky.	ANO
45	SYSTÉM umožní příjem a evidenci dokumentu předaného na technickém nosiči (DVD, CD, flash disk apod.)	ANO
46	Jednou z povinných položek je u každého evidovaného dokumentu (vlastního i doručeného) pole „Typ dokumentu“. Typy dokumentů pak mohou odpovídat jednotlivým agendám, které budou v organizaci zpracovávány. V aplikaci elektronické spisové službě pak budou moci být administrátorem nastaveny zvláštní číselné řady tzv. Agendová čísla, která lze navázat právě na položku Typ dokumentu.	ANO
47	Pro všechny organizace pracující v systému v rámci multicompany bude umožněno předávání DZ bez nutnosti využívat externí systémy (ISDS, Exchange server, apod.)	ANO
48	Systém spisové služby je možné administrátorem nastavit tak, aby po vyplnění Typu dokumentu byla automaticky vyplněná Věcná skupina a škartační znak dle platného Spisového a škartačního plánu.	ANO
49	SYSTÉM plně podporuje tvorbu a práci se spisy, kdy každý vytvořený spis dostává označení ze speciální číselné řady určené pouze pro spisy, spisovou značku. Tato číselná řada může být opět definována administrátorem. Každý dokument vložený do spisu si ponechává své číslo jednací, pod kterým byl evidován, a navíc od nadřazeného spisu přebere spisovou značku. Do spisů lze spolu s dokumenty vkládat i další spisy a to do maximálně třetí úrovně vnoření.	ANO
50	SYSTÉM umožní vyhledat i dokument dle čí a jednoznačného identifikátoru, na který nemá uživatel práva. V takovém případě zobrazí uživateli základní metadata dokumentu včetně toho, kdo v současné době dokument zpracovává.	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Spĺněno
51	<p>V SYSTÉMU je možné definovat šablony textových dokumentů ve formátu .DOC. Při vytváření dokumentu tak může uživatel využít této šablony, do které je možné na předem definovaná místa automaticky vyplnit hodnoty z metadatových polí, kterými jsou například Č. Věc a další.</p> <p>Další vlastností aplikace bude tzv. přímá editace dokumentů, kdy uživatel nemusí při úpravách dokument ukládat do počítače, na kterém pracuje, provést úpravy a dokument opět nahrát zpět do aplikace jako novou verzi. Je totiž možné dokument otevřít přímo z aplikace, kdy dojde automaticky ke spuštění kancelářského programu MS Word a po provedení změn je dokument při uložení rovnou odeslán zpět do aplikace a verzován.</p>	ANO
52	<p>SYSTÉM obsahuje, kromě řízení životního cyklu dokumentu/spisu, konkrétní implementaci workflow. Toto workflow je předpis, který určuje kdo, v jakém termínu a jak má s dokumentem/spisem (obecně s objektem spisové služby) pracovat. Pokud je k danému dokumentu přiřazeno workflow, systém zajistí, aby byl podle této definice předáván jednotlivým uživatelům (resp. funkčním místům). Navíc bude možné dokument předat i mimo určený proces, např. pro doplnění dalšího mimořádného odborného posouzení nebo schválení.</p> <p>Historie dokumentu/spisu zachycuje celý postup vyřizování, takže je možno zpětně analyzovat typické oběhy a vytvořit pro ně šablony procesů.</p>	ANO
53	<p>SYSTÉM bude obsahovat několik předdefinovaných sestav tisků. Jsou jimi například podací deník, poštovní podací arch a další. Mimo to má uživatel možnost tisku vlastních sestav dokumentů ze složek a zobrazení. Míra uživatelského nastavení bude definována až do úrovně, kdy v zobrazení složky na počítači mohou být zobrazeny jiné sloupce o jiných šířkách, než jaké jsou použity pro tiskovou sestavu.</p>	ANO
54	<p>SYSTÉM umožní administrátorovi přidělit rozličná oprávnění na vyhledávání dokumentů, tato uživateli jsou následně schopni nalézt jakýkoli dokument např. aplikací.</p>	ANO
55	<p>Součástí SYSTÉMU bude i nástroj pro upozorňování uživatelů pomocí e-mailových zpráv. Tyto zprávy obsahují jednoduchý popis a odkaz na dokument, ke kterému se váží. Nastavení aviz bude plně v gesci administrátora aplikace, který může jednotlivá upozornění nastavovat. Bude možné volit například z aviz týkajících se vypršení termínů k dokumentům, notifikacím o čekajícím dokumentu k převzetí atd. Každý z uživatelů bude mít také možnost si jednotlivá aviza zneaktivnit.</p>	ANO
56	<p>každý zásah uživatele je u každého objektu zaznamenán a to od prostého čtení až po jednotlivé změny. Tyto změny budou u objektů k dispozici na speciální záložce. U každé změny je pak uvedeno který pracovník operaci provedl, z jakého funkčního místa, jak vypadal dokument před provedenou změnou a jak vypadá po provedené změně.</p>	ANO
57	<p>SYSTÉM vede dle požadavků NSESSS Transakční protokol, do kterého budou zaznamenávány všechny požadované informace. Ten se bude ukládat každý den ve výstupním formátu PDF/A s možností jeho opatření časovým razítkem nebo systémovou značkou. Toto nastavení bude dostupné administrátorovi včetně toho, jakou věcnou skupinu a skartační znak má generovaný dokument převzít</p>	ANO
58	<p>SYSTÉM zajistí automatický příjem a odeslání DZ (datových zpráv) dle nastavení v rámci města Beroun. Bude možné nastavit časové intervaly, kdy budou DZ odesílány a kdy přijímány bez nutné asistence pracovníka výpravny či podatelny. Autentizace vůči ISDS bude prováděna pomocí komerčního serverového certifikátu a to pro každou OS zákazníka zvlášť.</p> <p>Zároveň však bude zajištěno manuální stažení či odeslání DZ v případě, že je tak během práce potřeba.</p>	ANO
59	<p>SYSTÉM zabezpečí konverzi elektronických příloh do definovaného jednotného výstupního formátu PDF/A. Modul bude určen pro přípravu příloh před případným podepsáním a elektronickým odesláním (ISDS, mail, datový nosič).</p>	ANO
60	<p>SYSTÉM umožní uživatelům vytvářet strukturované pohledy na dokumenty.</p>	ANO
61	<p>SYSTÉM bude pracovat se systémem funkčních míst, které jsou zařazena do organizační struktury. Dokumenty a všechna oprávnění se váží právě na tato funkční místa.</p>	ANO
62	<p>Pro případy zastupitelnosti bude mít každý zaměstnanec možnost zvolit, kdo a případně na jak dlouho jej má zastupovat na jeho funkčním místě (zastupující pracovník si po vstupu do aplikace může vybrat,</p>	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Splněno
	<p>keré funkční místo bude vykonávat). Možnost nastavit zástupy ostatním uživatelům má pouze administrátor, nebo vedoucí pro své podřízené.</p> <p>Do historie a transakčního protokolu se zaznamenává jméno uživatele, který skutečně operace provedl, a funkční místo, ze kterého operace provedl.</p>	
63	SYSTÉM zajistí ověřování v souladu s článkem 32 nařízení eIDAS a souvisejícími normami z pohledu ověřování kvalifikovaných elektronických podpisů, kvalifikovaných elektronických pečeti a kvalifikovaných časových razítek, které musí být prováděno pro dané typy podpisů, značek a pečeti, a to pro certifikáty vydané důvěryhodným poskytovatelem z kterékoliv členské země EU.	ANO
64	SYSTÉM elektronické spisové služby bude vybaven možnostmi fulltextového vyhledávání nad obsahem elektronických příloh objektů.	ANO
65	Součástí SYSTÉMU bude modul spisovny pro střednědobé ukládání dokumentů (archív) pro archivaci, ochranu před ztrátou dat, zachování čitelnosti dokumentů, jejich autenticitu a nezměnitelnost. Řešení naplní legislativní požadavky zákona č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby.	ANO
66	Oblast důvěryhodného ukládání bude standardně implementována v SYSTÉMU elektronické spisové služby pro služby validace a vytváření autentizačních prvků a služby převodu datových formátů.	ANO
67	SYSTÉM bude nastaven pro zajištění důvěryhodnosti pro využití časových razítek. Časovým razítkem se na vstupu bude opatřovat nejenom dokument, ale i jemu příslušná (popisná) metadata, resp. celý ukládací balíček.	ANO
68	SYSTÉM zajistí, že systém bude provádět pouze kontrolovatelné a autorizované zásahy a ty budou prokazatelně dokladované. Veškeré procesy s dokumenty budou dokumentovány tak, aby budoucí uživatel mohl v případě potřeby vyhodnotit, jaké zásahy byly provedeny, kdo, kdy a z jakého důvodu je prováděl – jsou vytvářeny tzv. transakční protokoly. Transakční protokol bude obsahovat povinné položky dané NSESSS.	ANO
69	Po vyřízení skartační, nebo archivační lhůty může být dokument ze systému vyřazen. Proces skartačního řízení musí zahrnovat minimálně akce: výběr dokumentů k vyřazení, sestavení skartačního návrhu, schválení skartačního návrhu a vlastní vyřazení.	ANO
70	SYSTÉM zajistí vyřazení (zničení obsahu skartovaných dokumentů, resp. export dokumentů a jejich metadat do formátu vhodného pro přenos do nadřazeného archivu (NDA)). Podle nastavení systému se dokumenty předané prokazatelně do nadřazeného archivu také zničí, nebo zůstanou jako kopie nadále v systému. O vyřazení se pořídí skartační, resp. předávací protokol.	ANO
71	V SYSTÉMU budou zajištěny popisné údaje o katastrálních údajích vč. promítnutí do několika oblastí v evidenci dokumentů. K profilu doručeného i vlastního dokumentu, spisu a smlouvy lze evidovat údaje o katastru a parcelách. Jeden objekt může obsahovat údaje o více katastrech a každý z katastrů může mít na sebe navázán několik čísel parcel. O tyto údaje je doplněno i vyhledávání.	ANO
72	Evidence dokumentů v SYSTÉMU zajistí možnost zakládání, úpravu a rušení katastrálních údajů k dokumentu. Dále bude možno zadávat informace - Obec, Katastrální území, Parcela – kmen. č. a Parcela – podkmení. Veškeré údaje budou systémem ověřovány vůči RÚIAN.	ANO
73	SYSTÉM eviduje celou řadu údajů o dokumentech zpracovávaných úřadem. Tyto údaje v souhrnné formě poskytují informace pro řízení úřadu (např. počty vyřazených dokumentů jednotlivých typů, počet vypravených dokumentů, počet zpracovávaných dokumentů nebo smluv jednotlivými pracovníky). Systém umožní na základě pravomocí uživatele vytvořit statistický přehled dle vlastních potřeb, zobrazit a vytisknout údaje souhrnnou formou. Přehled je možné exportovat do CSV souboru pro další zpracování. Modul umožní minimálně vytvořit přehledy z řesti základních zdrojů údajů: <ul style="list-style-type: none"> <li>• údaje o dokumentech nebo spisech,</li> <li>• údaje o vyřizování,</li> </ul>	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Splněno
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• údaje o vypraveních,</li> <li>• údaje o doručeních,</li> <li>• údaje o převzatých nebo předaných dokumentech,</li> <li>• údaje o provedených akcích s dokumenty.</li> </ul>	
74	<p>SYSTÉM zajistí jak práci se štitky s předtisknutými čárovými kódy, tak s vlastním tiskem štitků s čárovým kódem.</p> <p>Systém umožní tisk štitků s čárovým kódem, který nahrazuje otisk podacího razítka (označení původce, datum doručení, číslo jednací, počet listů a příloh), a v případě skenování dokumentu i automatizované rozdělení naskenované dávky a uložení pořízeného obrazu dokumentu k zaevidovanému záznamu ve spisové službě.</p>	ANO
75	<p>SYSTÉM bude disponovat nástrojem, který umožní administrátorovi vytvářet strukturovaná pravidla pro sledování klíčových událostí, prováděných uživateli v aplikaci spisové služby, a na základě vyhodnocení kritérií dané události provádět následné automatické akce – procesy – nad objekty spisové služby (tj. dokumenty, spisy nebo ukládacími jednotkami).</p> <p>Systém bude navržen tak, aby kritéria událostí, tj. podmínky pro spuštění procesů, pracovaly ve smyčce, čímž bude umožněno jednoduché řetězení procesů nad objekty ve spisové službě, tedy vytváření procesních workflow nad dokumenty, spisy nebo ukládacími jednotkami.</p> <p>V systému bude možné sledovat události:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• úprava profilu</li> <li>• změna stavu aktivity</li> <li>• změna stavu vypravení</li> <li>• vložení do workflow</li> </ul> <p>a aplikovat tyto procesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• předání spisovně</li> <li>• úprava profilu</li> <li>• vyřízení</li> <li>• předání externí aplikaci</li> <li>• předání oběhem</li> <li>• založení spisu</li> <li>• založení odpovědi</li> </ul>	ANO
76	<p>SYSTÉM umožní administrátorům a uživatelům možnost využít výhody plynoucí ze zpracovávání dokumentů pomocí čárových kódů, a to bez nutnosti pořízovat speciální tiskárny pro tisk štitků čárových kódů, nebo si nechávat tisknout role se štitky předtisknutými.</p> <p>Přímou v aplikaci bude možné vytvořit šablonu tisknutých čárových kódů a nechat je vytisknout na standardní kancelářské tiskárně, která umí tisknout na archy samolepících etiket.</p>	ANO
77	<p>SYSTÉM zajistí přidat vrstvu s vizualizací informací o el. certifikátu, kterým byl dokument podepsán. Pro uživatele se po instalaci a aktivaci této služby změní dialogové okno na záložce el. dokumenty/Podepsat a umožní vložení tzv. vizualizovaného podpisu (viditelný podpis) vč. výběru místa zobrazení.</p>	ANO
78	<p>Součástí SYSTÉMU je řešení elektronické úřední desky, umožňující publikování dokumentů na elektronickou úřední desku, stejně jako publikaci do internetových stránek úřadu.</p> <p>V rámci činností (publikování informací a využívání informací) bude definována práce s elektronickou úřední deskou formou rolí, jaké v přípravě dokumentů, nebo naopak využívání dokumentů, přijímají jednotlivé osoby (pracovníci úřadu a klienti úřadu).</p>	ANO
79	<p>V rámci SYSTÉMU bude definována role správce úřední desky pro zajištění následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Export dokumentů (nová vyvěšení, svěšení a aktualizace vyvěšení),</li> <li>- Rozšíření atributů pro přímé vyvěšení dokumentů o termín vyvěšení doručujícím orgánem,</li> <li>- Export (XML a souborů na desku úřadu) je prováděn buď ručně, nebo automaticky systémem.</li> </ul>	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Spĺněno
80	SYSTÉM bude garantovat princip hromadného odeslání dokumentů pro jednorázové odeslání velkého množství vypravení vč. možné konfigurovatelnosti položek.	ANO
81	V uživatelském prostředí elektronické úřední desky budou pro externí uživatele zajištěny minimálně následné služby: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sledovat dokumenty zveřejněné úřadem</li> <li>- Vytvářet seznam dokumentů dle základních kritérií (aktuální, k určitému datu,...)</li> <li>- Vyhledávat dokumenty</li> <li>- Zobrazit detaily dokumentu</li> <li>- Zobrazit připojené elektronické přílohy dokumentu</li> </ul>	ANO
82	SYSTÉM zajistí vytváření statistiky časových razítek dle důvodu čerpání.	ANO
83	SYSTÉM umožní vyřízení dokumentů v držení některých funkčních míst, které mají v držení velký počet dokumentů, a umožní jejich předávání do Správy spisovny na principu automatizovaných procesů. Procesy budou operace (procedury), které budou v systému aplikovány automaticky na objekt dokumentu, spisu nebo ukládací jednotky na základě splnění kritérií sledované události.	ANO
84	SYSTÉM zajistí princip tzv. zrychlených automatizovaných procesů, např.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• proces Vyřízení dokumentu – proces umožní automatické vyřízení dokumentů splňujících stanovená kritéria, automatický proces provede nastavení atributů Typ dokumentu, věcná skupina a způsob vyřízení a vyřídí dokument.</li> <li>• proces Předat do spisovny – proces umožní stanovit spisovnu pro předání a volbu, zda mají být předané objekty rovnou převzaty, tj. předány bez kontroly přebíraných dokumentů/spisů pracovníkem spisovny.</li> </ul>	ANO
85	Procesy dle předchozího bodu budou rozšířeny o proces Převzít spisovnou a sledované události o kontrolu stavu Předání do spisovny. Toto rozšíření umožní automatizovaně přebírat vybrané dokumenty, spisy a ukládací jednotky spisovnou.	ANO
86	Pro zajištění hromadného odeslání bude umožněno pro uživatele připravení CSV souboru, který je pak nahrán do aplikace s možností připojit ZIP soubor s el. přílohami, které se budou odesílat. Během přípravy vypravení bude mít uživatel možnost konfigurovat, která výpravna bude pro odeslání použita, text způsobu vyřízení a může aktivovat kontroly pro doručení a automatické vyřízení. Modul bude možné použít v následujících módech: <ul style="list-style-type: none"> <li>• založen 1 dokument (nový) s jedním vypravením</li> <li>• založen 1 dokument (nový) s N vypraveními</li> <li>• založeno N dokumentů (nových) s jedním vypravením</li> <li>• založeno X vypravení k již existujícímu dokumentu (dle specifického identifikátoru)</li> </ul>	ANO
88	SYSTÉM zajistí podporu kancelářského SW LibreOffice.	ANO
89	SYSTÉM zajistí prvky tzv. virtuálních složek, prezentovaných formou stromové architektury, v rámci kterých bude zajištěna služba koordinovaných či souhrnných dokumentů např. organizační strukturou úřadu.	ANO
90	SYSTÉM zajistí prvky tzv. virtuálních složek, prezentovaných formou stromové architektury.	ANO
91	SYSTÉM zajistí publikaci smluv v ISRS včetně sloučení potvrzení o publikování smlouvy do jednoho dokumentu. O evidovaných smlouvách bude v aplikaci vedena jedna přehledová složka. Před publikací smlouvy systém umožní její anonymizaci.	ANO
92	Na základě analýzy budou stanovena kritéria sledovaných událostí, při kterých se budou spouštět automatické procesy. V analýze budou stanoveny také parametry použitých automatických procesů.	ANO
93	Řešení umožní hromadně předat objekty vybrané na základě filtračních kritérií do Správy spisovny. Předání bude provedeno odloženou úlohou. Úprava zahrnuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úprava zobrazení obsahu složek – samostatná složka pro objekty v hromadném zpracování, výmnutí objektů určených k hromadnému zpracování z běžných provozních složek (zde složky</li> </ul>	ANO

ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Splněno
	<p>Ukončené) a omezení operací nad vyhledaným objektem zařazeným do zpracování odloženou operací</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nové funkce pro provedení akcí dle filtračních kritérií</li> <li>• Vytvoření interní tabulky evidence odložených operací</li> <li>• Tvorba interních zpráv – sumáře výsledku provedení hromadné akce</li> </ul> <p>Funkce provedou zařazení všech objektů vyhovujících podmínce filtru složky / filtru záhlaví seznamu do tabulky odloženého zpracování. Současné uplatnění podmínek filtrů je nutnou podmínkou pro zachování konzistence mezi uživateli zobrazenými objekty ve složce s uplatněním filtrování a objektů, které budou takto, na základě filtru složky, vstupovat do hromadné akce.</p> <p>Před zařazením objektů do tabulky odloženého zpracování bude uživateli zobrazen dialog s celkovým počtem vybraných objektů. Provedení akcí odloženého zpracování bude realizováno na pozadí, časovou úlohou, výsledek zpracování všech zářnamů jedné akce bude zaslán uživateli formou interní zprávy systému.</p>	
94	<p>Řešení umožní nad vyhledanými a ukončenými objekty ve složce „Ukončené“, které mají společný některý ze slučovacích prvků, hromadně vložit do již existující ukládací jednotky ( UJ). V případě, že UJ ještě není založena, dojde k jejímu založení automaticky.</p> <p>Jakýkoli z těchto parametrů, které budou součástí profilu každého dokumentu/spisu ve spisové službě, může být zapisován jako údaj, společný pro množinu dokumentů, např. IČ subjektu, RČ subjektu apod.</p>	ANO
95	<p>Systém umožní zaznamenání bezpečnostní kategorie v rámci profilu objektu a řízení přístupu k el. dokumentům.</p>	ANO
96	<p>Systém zajistí konverze dle § 22 zákona č. 300/2008, o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, čímž se rozumí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen „doložka“), nebo</li> <li>• úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky.</li> </ul> <p>Integrace spisové služby s CzechPOINT@Office umožní zaevidování výstupu z autorizované konverze z moci úřední ve spisové službě.</p> <p>Dokument z provedené konverze získá v systému spisové služby veškeré potřebné atributy vyžadované platnou legislativou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikátor zaručení prokazatelnosti</li> <li>• ČJ</li> <li>• spisový znak</li> <li>• skartační znak</li> <li>• skartační lhůtu</li> </ul> <p>Systém elektronické spisové služby uloží výstupy z provedené konverze včetně ověřovací doložky.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF vzniklý spojením původního dokumentu bez el. podpisů a vytvořené doložky – v případě konverze z elektronické do listinné podoby</li> <li>• PDF vzniklý spojením skenovaného obrazu, doložky, podepsáno certifikátem uživatele a časovým razítkem CzechPoint – v případě konverze z listinné do elektronické podoby</li> </ul> <p>Integrace umožňuje oba dva typy konverzí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• z listinné podoby do elektronické</li> <li>• z elektronické podoby do listinné</li> </ul> <p>Součástí systému je evidence provedených konverzí. Jedná se o tvorbu tiskové sestavy provedených konverzí CzechPOINT KzMU, který bude obsahovat tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ID doložky z detailu akce</li> <li>• UD objektu</li> <li>• ČJ objektu</li> </ul>	ANO



ID	Podrobné požadavky na SYSTÉM	Splněno
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID komponenty z detailu akce</li> <li>• název komponenty z detailu</li> <li>• Pracovník</li> <li>• Datum akce</li> <li>• Ukázka ověřovací doložky.</li> </ul>	
97	SYSTÉM elektronické spisové služby umožní zprostředkování služeb ISZR nejen v rámci spisové služby města, ale i pro více organizací (přesněji pro více orgánů veřejné moci – režim provozu „multicompany“) a více agend z těchto organizací.	ANO
98	SYSTÉM umožňuje napojení na stávající frankovací stroj Neopost IS-420 a automatický přenos informací z frankovacího stroje k příslušnému záznamu (např. váha, cena).	ANO
99	SYSTÉM umožňuje korektním způsobem zaznamenat odeslání více dokumentů adresovaných stejnému adresátovi, ale patřících do různých spisů v jedné obálce.	ANO
100	SYSTÉM umožňuje vytvářet souhrnné výstupy ze spisové služby pro vedení organizace, zejména počet vyřízených dokumentů, počet zpracovávaných dokumentů jednotlivými pracovníky, statistiku použití časových razítek.	ANO
101	SYSTÉM umožňuje vytvořit přístup k dokumentům dle věcného členění (obdobu sdílení) a v rámci tohoto věcného členění definovat speciální přístupová práva tak, aby uživatelé mohli nahlížet na dokumenty, ke kterým jinak nemají přístupová práva. Tato funkcionalita je chápána jako nadstavba a neovlivňuje základní funkcionalitu a principy práce.	ANO
102	SYSTÉM má v sobě zabudovanou nápovědu, kterou je možné spustit přímo z aplikace jedním kliknutím.	ANO
103	SYSTÉM je možné nastavit tak, aby bylo možné v rámci útvaru provést předání záznamů o dokumentech/spisech bez nutnosti potvrzení jejich převzetí příjemcem.	ANO
104	SYSTÉM lze nastavit tak, aby spis a jednotlivé dokumenty v něm zařazené přijímaly nejvyšší skartační znak.	ANO
105	Pro veškeré instance v rámci tohoto projektu (tzn. SYSTÉM pro město Beroun, jeho PO) bude zajištěna služba centrální spisovny a garantovaného úložiště vedeného v rámci města Beroun, přičemž v rámci této infrastruktury budou jednotlivá data a dokumenty vedeny v paralelních oddělených instancích dle původců dat.	ANO
106	<p>SYSTÉM musí odpovídat mezinárodnímu standardu pro dlouhodobé ukládání informací OAIS (Open Archival Information System – norma ISO 14721:2003). Ten specifikuje základní funkční části otevřeného archivu, komunikaci s okolím, procesy a informační model ve formě informačních balíčků přijímaných, poskytovaných a především uložených v úložišti.</p> <p>Zejména pak musí splňovat tyto požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty a jejich metadata tvoří v rámci systému jeden balíček a jsou tak uloženy po celou dobu, po kterou je dokument přítomen v systému.</li> <li>• Systém umožní příjem, uchování a výdej dokumentů ve formě balíčků SIP, AIP, DIP.</li> <li>• Řešení není svázáno s konkrétním formátem dokumentu nebo technologií a je připraveno na změnu těchto technologií.</li> <li>• Systém musí podporovat migrační strategie na jiné formáty, technologie nebo kompletně jiný systém.</li> <li>• Informace jsou v datovém balíčku uchovávány v otevřené podobě, tedy v takovém formátu, který lze číst běžně dostupnými prostředky, které nejsou závislé na dodávaném systému.</li> <li>• Data jsou organizována na úrovni ukládacích jednotek, které odpovídají fyzickému uložení dokumentů ve spisovně/archivu.</li> </ul>	ANO
107	Způsob příjmu datových balíčků, jejich vnitřní organizace, způsob uložení a strukturování doprovodných popisných metadat a funkce aplikačního rozhraní pro práci s balíčky, musí odpovídat poslední verzi Národnímu standardu pro elektronické systémy spisových služeb (dále též NSESSS3).	ANO

Požadované integrační vazby vůči stávajícím aplikacím, agendovým systémům a dalším informačním systémům jsou uvedeny v následující tabulce:

ID	Požadované integrace vůči stávajícímu programovému vybavení a systémům státu	Splněno
1	SYSTÉM bude integrován vůči stávajícímu systému pro řízení uživatelských účtů a profilů (E.D.S. – výrobce Marbes consulting s.r.o.).	ANO
2	SYSTÉM bude integrován vůči stávajícímu systému pro agendy a ekonomiku (IS VERA RADNICE * - výrobce VERA spol. s r.o.).	ANO
3	SYSTÉM bude integrován vůči stávajícímu systému IS VITA (moduly Stavební úřad, Koordinované stanovisko - výrobce VITA software s.r.o.).	ANO
4	SYSTÉM bude integrován vůči stávajícímu agendovému systému IS PROXIO – POLIXIS a IS PROXIO - AGENDIO (AGENDIO zahrnuje agendu Přestupky MP - výrobce Marbes consulting s.r.o.).	ANO
5	SYSTÉM bude integrován vůči stávajícímu centrálnímu systému Registru živnostenského podnikání (RŽP) v souladu s NSESSS vč. individuální modifikace dle výstupu z projektové analýzy v rámci implementace projektu.	ANO
6	SYSTÉM bude integrován vůči stávajícímu systému Frankovacího stroje (FRAMA, dodavatel XERTEC)	ANO
7	SYSTÉM bude integrován vůči centrálnímu systému datových schránek (ISDS).	ANO
8	SYSTÉM bude integrován vůči centrálnímu systému Základních registrů prostřednictvím nástroje XZR (XZR – výrobce Marbes consulting s.r.o.).	ANO
9	Dodavatel do ceny zahrne i potenciální náklady za integraci na systémy IS YAMACO (výrobce YAMACO Software s.r.o.) a IS SOLAŘ (výrobce Data Protect – Mgr. Jan Solář).	ANO
10	Dodavatel do ceny zahrne i potenciální náklady za integraci na systém eZAK (provozovatel QCM, s.r.o.).	ANO
11	SYSTÉM bude integrován vůči systému skenovací linky (KOFAX)	ANO

#### Fáze A – Implementace SYSTÉMU

- (1) Implementace SYSTÉMU bude provedena v jednotlivých požadovaných krocích a termínech uvedených v kapitole 0.
- (2) Minimální požadavky na implementaci IS elektronické spisové služby jsou uvedeny v následující tabulce:

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Zpracování Detailního cílového konceptu	ANO
02	Dodávka licencí	ANO
03	Implementace Zkušebního (Testovacího) prostředí, včetně požadovaných vazeb	ANO
04	Školení uživatelů a administrátorů informačního systému	ANO
05	Implementace Produkčního prostředí, včetně požadovaných vazeb a realizace Produkčního provoz s podporou	ANO

### Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu

- (1) Dokument Detailní cílový koncept (DCK) bude obsahovat minimálně:
  - a) analýzu současného stavu a bude vycházet z popisu současného stavu, viz Příloha 3.a. ZD;
  - b) definici cílového stavu, která bude vycházet z požadavků na budoucí stav, viz tento dokument a bude doplněna Dodavatelem o analýzu současného stavu prováděnou pracovníky Dodavatele v aktuálních podmínkách Zadavatele;
  - c) Předmětná analýza a tvorba cílového konceptu bude probíhat v prostorách Zadavatele, tj. není přípustné zpracování formou dotazníku či korespondenční komunikace, a to v potřebném počtu specialistů za Dodavatele dle jednotlivých částí systému.
  - d) návrh řešení instalace aplikační a databázové části systému (architektura technického řešení), detailní popis nastavení – konfigurace a parametrizace jednotlivých oblastí (společné registry, role a přístupová oprávnění, žeselníky, reporty atd.);
  - e) návrh technického řešení integračních vazeb (vazby mezi agendami, vazby s vybranými aplikacemi zadavatele, vazby se spolupracujícími centrálními systémy – typicky např. ISZR, ISKN);
  - f) návrh řešení postupu a pořadí při nasazování jednotlivých agend – upřesnění harmonogramu projektu, který bude vycházet z mílníků uvedených v kapitole 0 a z Dodavatelem navrženého Harmonogramu projektu;
  - g) popis případných organizačních opatření nutných pro implementaci;
  - h) rozsah součinnosti ze strany Zadavatele;
  - i) akceptační kritéria cílového stavu, pro ověření plnění Dodavatele v rámci Smlouvy jsou uvedena v tomto dokumentu, a to v tabulkách označených „Minimální požadavky ...“, kde Dodavatel bude deklarovat svoji připravenost poskytovat bezvadné plnění již v rámci Zkušebního (testovacího) provozu.
  - j) Realizační (prováděcí) projekt - podrobný popis realizace dané části VZ, který bude zpracován Dodavatelem na základě návrhu Dodavatelem dodané Metodiky řízení projektu;
- (2) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává dokument Detailní cílový koncept) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek této části Fáze A ve Smlouvě.
- (3) Dokumentace skutečného nasazení bude připomínkována Zadavatelem a připomínky budou ze strany Dodavatele vypořádány (tj. zapracovány, případně s jasným a konkrétním písemným zdůvodněním odmítnuty jako nevalidní). Ze strany Zadavatele nebude v rámci připomínkování v případě nepravdivých, nepřesných nebo věcně nejasných informací v této dokumentaci požadováno její opravování na správné znění, bude se pouze jednat o vyznačení výše uvedených nedokonalostí a je na Dodavateli jejich vypořádání.

### Dodávka licencí

- (1) Zadavatel požaduje v rámci plnění dodávku takového počtu uživatelských licencí, který zajistí legální provoz a využití informačního systému elektronické spisové služby ze strany uživatelů, a to v jejich dále uvedeném počtu a skladbě.
- (2) Z pohledu licencování bude dodavatel respektovat požadavek, že v případě potřeby či nutnosti využití podpůrných licencí potřebných k provozu předmětu plnění (např. run-time licence), budou takové licence v poměru 1:1 s licencemi samotných produktů.

- (3) Dodavatel nesmí v průběhu realizace zakázky či v době podpory, nebo v případě podepsání nové smlouvy navazující na předmět plnění dle této ZD, vůči Zadavateli změnit licenční podmínky tak, že by došlo k navýšení či generaci finančního závazku vůči Zadavateli.
- (4) Bude-li součástí licenčního modelu i „run-time“ (běhové prostředí), pak Zadavatel očekává takovou licenční politiku, která bude splňovat minimální požadavky Zadavatele na licenci elektronické spisové služby.
- (5) Zadavatel vyžaduje splnění licenční politiky u „run-time“ (běhového prostředí) dle bodu 4) potvrzením, prohlášením či jiným osvědčením od autora (vlastníka) těchto licencí v případě, že je vlastník těchto licencí odlišný od Dodavatele.
- (6) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává SW licence elektronické spisové služby).

#### **Implementace Testovacího a Produkčního prostředí**

- (1) Dodavatel vytvoří dvě prostředí:
  - Testovací prostředí**
    - a) v rozsahu dle DCK,
    - b) které na infrastruktuře Zadavatele připraví Dodavatel,
    - c) s využitím testovacích dat a rozhraní.

Testovací prostředí bude sloužit zejména pro testování nastavení, migrací, rozhraní apod. a dále proškolení uživatelů a administrátorů a získávání praxe uživatelů a administrátorů na testovacím prostředí.
  - Produkční prostředí**
    - a) v rozsahu dle DCK,
    - b) které na infrastruktuře Zadavatele připraví Dodavatel,
    - c) s využitím produkčních dat a rozhraní.

Produkční prostředí bude sloužit jednak k Testování a Akceptaci a dále k produkčnímu provozu.
- (2) Formálně bude tato oblast Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem dílčího plnění (Dodavatel předává Testovací prostředí a Produkční prostředí) a Akceptačním protokolem dílčího plnění, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek této oblasti dle Smlouvy.

#### **Produkční provoz s podporou**

- (1) Implementace Produkčního provozu s podporou bude v rozsahu dle DCK.
- (2) Produkční provoz s podporou bude probíhat na produkčním prostředí.
- (3) Jeho účelem je zjistit, zda jsou splněny akceptační podmínky uvedené v tomto dokumentu a v DCK, včetně ověření funkčnosti veškerých vazeb se všemi provázanými subsystémy a ověření relevantnosti migrovaných dat v reálném provozu.

- (4) V průběhu Produkčního provozu s podporou může docházet k dílčím úpravám řešení tak, aby nedocházelo k omezení dané funkcionality.
- (5) Pokud dojde v průběhu Produkčního provozu s podporou k závadám, které omezí funkcionality plnění, prodlužuje se doba Produkčního provozu s podporou o stejnou dobu, po kterou nebylo plnění funkční (bez vad).
- (6) Formálně bude Fáze A završena dohodnutým a vzájemně odsouhlaseným Předávacím protokolem (Dodavatel předává plnění dle Smlouvy) a Akceptačním protokolem, kterým Zadavatel akceptuje splnění podmínek Fáze A ve Smlouvě.

## Předání a převzetí plnění

### 1.1.1 Předání a převzetí dokumentů

- (1) Dokumenty, které mají být vypracovány Dodavatelem a které se poskytují Zadavateli jako součást díla (zejména Detailní cílový koncept), budou nejdříve předloženy Zadavateli ve formě návrhu k posouzení.
- (2) Dodavatel se zavazuje předat první verzi dokumentu Zadavateli k akceptaci ve lhůtě domluvené mezi Dodavatelem a Zadavatelem na základě Smlouvy.
- (3) Zadavatel je oprávněn ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od doručení příslušného dokumentu písemně předložit Dodavateli své připomínky k návrhu.
  - a) Po diskusi o těchto připomínkách upraví Dodavatel příslušný návrh v souladu s dohodnutými změnami a se zapracováním těchto dohodnutých změn jej předá ve stejné lhůtě pěti (5) pracovních dnů Zadavateli.
  - b) V případě, že Zadavatel nemá k předaným dokumentům výhrady, považují se za převzaté k okamžiku doručení jejich konečné verze Zadavateli.
  - c) V případě, že Zadavatel připomínky ve lhůtě pěti (5) dnů nepředloží, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně převzatý.
- (4) Dodaná dokumentace v rámci SYSTÉMU slouží k zachycení a vyhodnocování plánovaných činností a též k dokumentaci skutečného stavu.
- (4) Minimální požadavky na dokumentaci SYSTÉMU jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS.	ANO
02	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů.	ANO
03	Dodavatel předloží plán tvorby dokumentace (jako součást Detailního realizačního projektu).	ANO
04	Dokumentace bude v elektronické formě, ve formátu PDF.	ANO
<b>Detailní cílový koncept</b>		
05	Úvodní seznámení s funkcionalitami dodávaného SYSTÉMU pro členy projektového týmu Zadavatele.	ANO
06	Kompletní analýza řešení problematiky SYSTÉMU a jeho implementace v prostředí Zadavatele, včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS a eGovernment.	ANO
07	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení SYSTÉMU, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů, včetně popisu funkčních vazeb.	ANO
08	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace SYSTÉMU včetně realizace odpovídajících integračních vazeb.	ANO

<b>Id</b>	<b>Plnění požadavku</b>	<b>Splněno</b>
<b>09</b>	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů SYSTÉMU.	<b>ANO</b>
<b>10</b>	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy SYSTÉMU s využitím stávajících technologií Zadavatele.	<b>ANO</b>
<b>11</b>	Detailní harmonogram realizace zakázky SYSTÉMU vycházejícího z Mílnků uvedených v ZD.	<b>ANO</b>
<b>Realizační dokumentace SYSTÉMU</b>		
<b>12</b>	Bude zpracována kompletní implementační a provozní dokumentace v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office, včetně popisu pravidelné údržby a dokumentace finálního provedení, zahrnující, krom jiného, i detailní popis rozhraní.	<b>ANO</b>
<b>13</b>	Bude zpracována dokumentace finálního vyhotovení SYSTÉMU včetně detailního popisu všech rozhraní. Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní testovacího i produktivního prostředí SYSTÉMU pro napojení aplikací třetích stran.	<b>ANO</b>
<b>14</b>	Pro podporu uživatelů a administrátorů budou zpracovány: - uživatelské příručky - metodické pokyny - popisy procesů - administrátorská příručka - eLearningové kurzy	<b>ANO</b>

### 1.1.2 Předání a převzetí ostatních plnění dle Smlouvy

- (1) V případě, že součástí poskytování plnění Dodavatelem dle Smlouvy je plnění, které podléhá akceptaci Zadavatelem, musí dojít k podpisu Předávacích protokolů ohledně tohoto plnění v termínech uvedených v harmonogramu, není-li výslovně uvedeno jinak.
  - a) Detailní kritéria akceptace a vymezení plnění, která podléhají akceptaci Zadavatelem, jsou uvedena v tomto dokumentu, případně v Detailním realizačním projektu.
  - b) Jestliže plnění nebo jeho jednotlivé části splní kritéria akceptačního řízení, považují se za řádně ukončené a Zadavatel je povinen je převzít.
- (2) Akceptační procedury zahrnují porovnání skutečných vlastností plnění se závaznou specifikací předmětu plnění dle Smlouvy.
  - a) Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů obsahující popis testů, testovací data, příslušné prostředí, pořadí provádění testů a akceptační kritéria.

Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, vypracuje specifikaci akceptačních testů Dodavatel a předá Zadavateli k odsouhlasení v termínu pěti (5) pracovních dnů před zahájením akceptační procedury dle harmonogramu.

Odsouhlasení bude provedeno písemnou formou v termínu pěti (5) pracovních dnů před zahájením akceptační procedury. Jestliže se Zadavatel v této lhůtě ke specifikaci akceptačních testů písemně nevyjádří, má se za to, že specifikaci akceptačních testů odsouhlasil.

Jestliže Zadavatel specifikaci akceptačních testů v uvedené lhůtě neodsouhlasil, je povinen Zadavatel v této lhůtě sdělit připomínky k Dodavatelem předložené specifikaci akceptačních testů a poskytnout Dodavateli veškerou potřebnou součinnost k dokončení a odsouhlasení specifikace akceptačních testů.

Lhůta pro provedení akceptačních testů a lhůta pro předání plnění nebo jeho části se prodlužuje o dobu, o kterou se prodloužilo písemné odsouhlasení specifikace akceptačních testů z důvodu připomínek na straně Zadavatele oproti lhůtě stanovené.

- b) Dodavatel bude písemně informovat Zadavatele, resp. jeho oprávněné osoby nejméně pět (5) dní předem o termínu zahájení akceptačních testů.

Zadavatel je oprávněn se těchto testů zúčastnit a osvědčit jejich konání, a to formou předávacího protokolu (nebo dílčích předávacích protokolů), podepsaného (podepsaných) oprávněnými osobami obou smluvních stran. Pokud se Zadavatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, ačkoli byl s tímto termínem řádně seznámen, je Dodavatel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti.

Takto provedené akceptační testy se považují za provedené v přítomnosti Zadavatele. Kopie veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením těchto akceptačních testů budou Zadavateli poskytnuty do pěti (5) dnů.

- c) Základním předpokladem pro řádné předání plnění (nebo jeho části) Dodavatelem a převzetí tohoto plnění (nebo jeho části) Zadavatelem, a to formou předávacího protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran je skutečnost, že plnění splní kritéria akceptačních testů uvedená v dohodnutých kontrolních specifikacích a bude provedeno v souladu se závaznou specifikací předmětu plnění dle Smlouvy.

- d) Jestliže plnění nebo jeho část splní akceptační kritéria akceptačních testů, Dodavatel se zavazuje v den následující po ukončení akceptačních testů umožnit Zadavateli plnění nebo jeho část převzít a Zadavatel se zavazuje v tomto termínu plnění nebo jeho část převzít.

Pokud Zadavatel plnění nebo jeho část v tomto termínu nepřevzme, ačkoli převzetí plnění nebo jeho části bylo Dodavatelem řádně umožněno, má se za to, že plnění nebo jeho část bylo řádně předáno a Zadavatelem převzato právě v den následující po ukončení akceptačních testů.

- e) Jestliže plnění nespíná stanovená akceptační kritéria kteréhokoliv akceptačního testu, budou výsledky akceptačního testu (splněno/nespínáno/s výhradami) spolu s uvedením termínů pro nápravu uvedeny ve vyhodnocení Akceptačního protokolu.

Dodavatel napraví tyto nedostatky a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu.

Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, přičemž výše uvedená ustanovení se použijí obdobně.

Proces testování a následných oprav lze opakovat, dokud Dodavatel nespíná veškerá akceptační kritéria pro příslušný akceptační test, nejvýše však natřikrát (3x).

- f) Žádný akceptační test se však nebude považovat za nespínáný, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben Dodavatelem, nebo byl zjištěn nebo měl být zjištěn Zadavatelem před nebo při předcházejícím akceptačním testu, ale nebyl v té době oznámen Dodavateli, nebo byl nepodstatný, tzn., že neměl vliv na řádnou funkčnost díla nebo jeho částí tak, jak jsou vymezeny ve Smlouvě.

- g) Při převzetí plnění nebo kteréhokoliv jeho částí v souladu s tímto článkem je Zadavatel povinen podepsat potvrzení o přijetí plnění nebo dané části a Zadavatel i Dodavatel se zavazují podepsat příslušný předávací případně akceptační protokol (dílčí předávací případně akceptační protokoly), tj. potvrzení o předání a přijetí (převzetí) plnění nebo jeho určité části.

### 1.1.3 Migrace dat SYSTÉMU

Zadavatel požaduje v rámci plnění převedení všech relevantních (relevantnost určuje výhradně Zadavatel) existujících (pořízených) dat ze stávající spisové služby.

Vlastní detailní popis migrace dat co do jejího skutečného rozsahu (věcného, časového) bude zpracována Zhotovitelem v rámci DCK (viz. kapitola 6.1), a to včetně návrhu formy opravy chybných dat (vyčištění), duplicitních dat (deduplikace), doplnění chybějících dat a kontroly převedených (namigrovaných) dat.

#### 1.1.4 Rozhraní SYSTÉMU

Všechna externí rozhraní informačního systému musejí být vystavěna nad standardizovanými a dokumentovanými službami, které umožní změnu systému na jedné nebo druhé straně rozhraní pouhou změnou konfigurace na systémové úrovni takového rozhraní (nový certifikát a adresa stroje, portu); i v případě datových pump a předávání dat formou strukturovaných dokumentů požaduje Zadavatel zajištění dokumentace takové výměny dat a její standardizaci (dodržení např. XML nebo standardních databázových řešení); u samotného systému je vhodné za tímto účelem vybudovat samostatnou komponentu pro výměnu dat a navázání na další systémy (obdobně jako ESB sběrnice), tzn. konfigurace nastavení a vazeb na další systémy provádět z jednoho místa a v jednom místě také sdružovat vstupně/výstupní okruh a strukturu dat; místem v tomto případě není myšlený fyzický nebo jinak lokálně umístění prostředek, ale aplikačně sjednocené, byť i distribuované řešení.

Součástí realizovaného informačního systému bude i otevřené, co do popisu a způsobu fungování, a dostatečně zabezpečené rozhraní, které umožní přístup a výměnu informací s dalšími informačními systémy (třetích stran).

Prostřednictvím takového rozhraní bude možné přistupovat k celému rozsahu dat zpracovávaných Zadavatelem jeho prostřednictvím.

Samotné rozhraní bude zdokumentované na úrovni výměny jednotlivých informací, jejich podoby a rozsahu.

Rozhraní bude v rámci informačního systému snadno administrovatelné správcem informačního systému Zadavatele tak, aby na základě dodané dokumentace mohl povolit a nastavit přístup třetí straně samostatně bez součinnosti Zhotovitele.

V rámci administrace rozhraní bude mít dále správce informačního systému Zadavatele jednoduchým způsobem možnost volit individuálně podle každého konkrétního napojeného systému třetí strany, ke kterým datovým sadám a v jakém konkrétním rozsahu bude mít systém třetí strany přístup.

Součástí dodávky bude i dokumentace tohoto rozhraní, kterou bude Zadavatel oprávněn předat neomezenému okruhu dalších subjektů, za účelem možnosti napojení na dodávaný informační systém. Dokumentace rozhraní bude natolik podrobná, aby umožnila napojení systému třetí strany administrátorem Zadavatele a programovými úpravami výhradně v informačním systému třetí strany bez jakékoliv potřeby součinnosti Zhotovitele tohoto informačního systému. Popis jednotlivých rozhraní bude muset být zpracován tak detailně, aby umožňoval Zadavateli jeho předání třetí straně, která na základě popisu bude schopna vytvořit bez jakékoliv součinnosti Zhotovitele odpovídající protikus rozhraní v plném rozsahu a jeho spuštění bude odvislé pouze na povolení komunikace ze strany informačního systému. Takový popis rozhraní bude muset obsahovat minimálně technologii, kterou je rozhraní realizováno, popis jednotlivých datových typů a struktur, se kterými rozhraní pracuje, a způsob, kterým má být prostřednictvím rozhraní komunikováno.

Dokumentaci rozhraní bude povinen Zhotovitel udržovat aktuální a v rámci ní udržovat platný popis veškerých rozhraní informačního systému a databází, se kterými je provázán. Taková dokumentace bude vedena až na úrovni popisu konkrétního způsobu práce rozhraní s daty a uvedení všech jednotlivých datových typů a jednotlivých položek, se kterými pracuje.

V případě napojení systémů třetích stran prostřednictvím těchto konektorů nebude Zadavateli účtována žádná dodatečná licence spojená s investiční či provozní platbou.



### 1.1.5 Technologické prostředí

Instalace SYSTÉMU a jeho nastavení dle Zadavatelem odsouhlasené dokumentace skutečného nasazení bude provedena na hardware a software Zadavatele. Z tohoto důvodu bude v rámci předimplementační analýzy definován skutečný rozsah HW/SW podpůrných komponent, na které se bude předmět plnění dle tohoto dokumentu implementovat.

Zadavatel požaduje v rámci plnění také instalaci a nastavení testovací (školicí) instance, která bude obsahovat iniciální naplnění anonymizovanými / testovacími daty, bude mít nastavena přístupová oprávnění pro uživatele a bude sloužit k ověření funkčnosti řešení a pro možnost školení a testování systému ze strany jeho uživatelů.

### 1.1.6 Školení

- (1) Dodavatel poskytne školení pro uživatele a administrátory IS tak, aby všichni pracovníci Zadavatele byli schopni řádně užívat, respektive administrovat, instalovaný SYSTÉM.
- (2) Dodavatel poskytne školení tak, aby pracovníci Zadavatele získali další znalosti praktického využívání SYSTÉMU jako efektivní podpory procesů u Zadavatele, znalosti související s aktuální legislativou a jejími připravovanými změnami, znalosti metodické, tj. aby došlo k významnému přenosu znalostí a zkušeností z Dodavatele na Zadavatele.
- (3) Systém školení uživatelů je velmi podstatnou součástí realizace projektu pro úspěšné zavedení podpůrných nástrojů ICT do procesů s cílem zlepšení fungování úřadu.
- (4) Minimální požadavky na školení jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Splněno
01	Dodavatel předloží plán školení (jako součást Detailního realizačního projektu). Součástí plánu školení bude i realizace testování (přezkušování) získaných znalostí uživatelů a jejich uplatnění v praxi.	ANO
02	Bude provedeno základní seznámení s funkcí dodávaného systému pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a Detailního realizačního projektu).	ANO
03	Bude provedeno školení administrátorů systému v rozsahu minimálně 8 školicích hodin pro max. 3 zaměstnance určené Zadavatelem, které bude zahrnovat kompletní správu systému. Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.	ANO
04	Bude provedeno školení uživatelů na seznámení s obsluhou modulů dodaného systému. Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka pokrývající veškeré funkcionality a procesy v souladu s DOK.	ANO
05	Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí Dodavatel na své náklady a v místě realizace.	ANO
06	Součástí každého produktu bude eLearningový kurz, který bude mít Zadavatel k dispozici nejpozději do 14 dnů od akceptace Cílového konceptu projektu.	ANO
07	Školení dle bodu 04 této tabulky bude Zhotovitelem zajištěno minimálně v následujícím rozsahu: - 2 x 4 hod. kurz školení, kurz ovládnutí a konzultace pro oblast Podatelny, Výpravny, - 20 x 4 hod. kurz školení, kurz ovládnutí a konzultace pro oblast vedoucího spis. uzlu a zpracovatele, - 2 x 4 hod. kurz školení, kurz ovládnutí a konzultace pro oblast ADMIN, - 5 x 4 hod. kurz rozšířeného školení pro oblast vedoucích spis. uzlů a zpracovatelů.	ANO

Id	Plnění požadavku	Spíněno
	Veškeré školení budou probíhat v místě plnění, a to formou prezenční účasti konzultantů Zhotovitele (není akceptován eLearning nebo formou vzdálené plochy/videokonference). Zhotovitel do nabídkové ceny zahrne veškeré náklady spojené s příslušnými školeními.	
08	Součástí předmětu plnění je zajištění služby Projektového metodika v rozsahu 20 ČD (žlůvkodů) práce v místě plnění dle této ZD.	ANO

(5) Zadavatel se pro tyto účely zavazuje zajistit:

- školící místnost s prezentační technikou,
- připojení na technologickou infrastrukturu.

### 1.1.7 EXIT plán

Součástí projektu je vypracování ve prospěch Zadavatele dokumentace tzv. EXIT plánu, vč. garance případných služeb, a to dle níže uvedených kritérií.

Číslo	Požadavek
1	Vypracování „Exitového plánu“ v dostatečném předstihu a poskytnutí nezbytné součinnosti k jeho realizaci.
2	Příprava a předání "Exitového plánu" novému poskytovateli nebo Zadavateli.
3	Poskytnutí požadovaných součinností v souvislosti s předáním podpory a provozu SYSTÉMU podle pokynů Zadavatele novému poskytovateli.
4	Řádné předání všech dat zpracovávaných v Systému, včetně dat doplňkových.
5	Poskytnutí veškeré relevantní Dokumentace a potřebných informací Zadavateli.

### Fáze B – Servisní podpora SYSTÉMU, SLA

(1) Požadavky, které musí Dodavatel minimálně naplnit na Servisní podporu SYSTÉMU, jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku	Spíněno
01	Dodavatel zajistí, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.	ANO
02	Úpravy programového vybavení SYSTÉMU (obecné, rozvoj, legislativa apod.) zajistí s dostatečným časovým předstihem před nabytím účinnosti konkrétního právního předpisu, minimálně 5 pracovních dní.	ANO
03	V rámci běžného rozvoje jednotlivých modulů SYSTÉMU Dodavatel zajistí poskytnutí aktualizovaných verzí nejpozději do 3 měsíců po uvolnění nové verze k distribuci.	ANO
04	Budou poskytovány informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích SYSTÉMU.	ANO
05	Bude prováděna průběžná aktualizace dokumentace k programovému vybavení tak, aby u Zadavatele byla vždy aktuální dokumentace k provozovanému SYSTÉMU.	ANO
06	Bude poskytována součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.	ANO
07	Bude zajištěna udržitelnost SW třetích stran, dodaných Dodavatelem v rámci veřejné zakázky, primárně licencí run-time (běhové prostředí).	ANO
08	Servisní (Technická) podpora a servis budou poskytovány po celou dobu smluvního vztahu. Poskytování technické a servisní podpory bude odpovídat příkladům nejlepší praxe dle rámce ITIL/ITSM.	ANO

Id	Plnění požadavku	Spínáno
09	Technická podpora a servis SW budou realizovány Dodavatelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.	ANO
10	Technická podpora a servis budou realizovány v místě Zadavatele. Výjimku tvoří činnosti realizované vzdáleným připojením Dodavatele do prostředí Zadavatele.	ANO
11	Veškeré požadavky budou evidovány v systému servisní podpory Dodavatele (HelpDesk).	ANO
12	Kontaktní místo umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím služby HelpDesk, popř. služby Hot-line, a to v minimálním rozsahu 2 ČH/M (člověkohodin práce za kalendářní měsíc), tj. 24 ČH za kalendářní rok.	ANO
13	Služba Hot-line umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce na telefonním čísle v režimu 5x8 (8 hodin v pracovní dny) v době od 08:00 do 16:00 hod, příjem požadavku bude zajištěn lidskou obsluhou.	ANO
14	Služba HelpDesk umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce prostřednictvím webového rozhraní v režimu 7x24 (nepřetržitě vyjma nahlášených servisních zásahů Dodavatele při správě systému HelpDesk).	ANO
15	Služba HelpDesk umožní Zadavateli upřesnit nebo doplnit požadavek.	ANO
16	Služba HelpDesk bude Zadavateli poskytovat přehled o aktuálně nahlášených požadavcích, jejich stavu a aktuálním způsobu jejich řešení. Služba HelpDesk bude Zadavateli zasílat notifikace o změně stavu jeho požadavku (např. zadáný, v řešení, uzavřený atd.) a musí Zadavateli umožnit schvalování uzavření nahlášeného požadavku.	ANO
17	Služba HelpDesk bude poskytovat Zadavateli přístup i k uzavřeným požadavkům a způsobu jejich řešení, bude poskytovat podrobné údaje o historii požadavků od jejich nahlášení po jejich vyřešení.	ANO
18	HelpDesk bude umožňovat export dat, včetně obsahu požadavku a způsobu vyřešení. Tato funkcionality bude poskytována bezúplatně minimálně na vyžádání Zadavatele ve formátu minimálně *.xls a *.csv.	ANO
19	Služba Projektového metodika v rozsahu 15 člověkohodin za rok. Způsob a termín čerpání bude vždy stanoven Zadavatelem, nejpozději však 48 hodin před požadovaným přjezdem pracovníka Zhotovitele. Služba bude vyžadována ze strany Zdavatele v období 7:00 – 20:00, ve dnech Pondělí – Sobota.	ANO

(2) V rámci zajištění podpory a servisu po dobu trvání smlouvy platí následující parametry SLA.

(3) Definice stupňů závažnosti incidentů:

Závažnost	Závady nebo Chyby	Definice závažnosti Závad a Chyb
A	<b>Kritická chyba</b>	Chyba způsobí, že poskytovaný SYSTÉM nelze zcela provozovat nebo má kritický vliv na provozované aplikace či stav podporovaného systému – vyžaduje okamžité řešení.
B	<b>Urgentní chyba</b>	Chyba výrazně omezuje správnou funkcionality SYSTÉMU - lze ho provozovat s omezením nebo po určitou dobu ve formě náhradního řešení.
C	<b>Chyba</b>	Nekritická Chyba SYSTÉMU – provoz je problémem ovlivněn, ale lze provozovat bez výrazného omezení.
D	<b>Námět na vývoj</b>	Námět na vývoj bude předán Dodavateli prostřednictvím nástroje HelpDesk. Dodavatel bude tyto náměty vyhodnocovat a dle plošného přínosu zahrne do následujícího sestavení. Dodavatel má právo předmětné náměty odmítnout.

(4) Definice maximální doby nástupů k řešení incidentů podle závažnosti:

Závažnost Chyby	Doba reakce (od nahlášení)	Doba odstranění chyby	Řešení
A	8 pracovních hodin	24 pracovních hodin	a
B	16 pracovních hodin	48 pracovních hodin	a, b
C	32 pracovních hodin	64 pracovních hodin	a, b
D	podle dohody	podle dohody	c

(5) Řešením se rozumí:

- a) Odstranění Chyby SYSTÉMU. Opravy Chyb bude provádět Dodavatel do Aktualizované verze (kritické chyby ihned).
- b) Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému ze strany Dodavatele.
- c) Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.

(6) Sankce za nedodržení výše uvedených termínů:

- Za každou započatou hodinu překročení mezních termínů pro reakci a odstranění chyb dle výše uvedené tabulky v kategoriích A, B, C, činí sankce vůči Zhotoviteli 500 Kč.

#### Požadavky na technický popis řešení v nabídce

(1) Specifikace předmětu plnění

- a) Přehled plnění požadovaných minimálních parametrů

Dodavatel vloží vyplněný tento dokument doplněný u jednotlivých položek označených jako „Minimální požadavky ...“.

- b) Technický popis SYSTÉMU

- a. Grafické schéma a podrobný popis architektury SYSTÉMU.
- b. Grafické schéma bude poskytovat ucelený přehled architektury SYSTÉMU, zejména
  - interní vazby jednotlivých částí (modulů / agend) - datový a logický model a
  - externí vazby SYSTÉMU na jiné (stávající) AIS Zadavatele.

Grafické schéma architektury SYSTÉMU bude doplněno přehledným popisem SYSTÉMU v souladu se strukturou požadavků definovaných v tomto dokumentu.

(2) Dále Dodavatel uvede detailní popis API rozhraní SYSTÉMU pro napojení jiných (stávajících) IS Zadavatele.

(3) Počet a identifikace poddodavatelů.

(4) Popis řešení „Jednotná správa SYSTÉMU“ v rozsahu nejvýše 2 stránek formátu A4, dle podmínek uvedených v ZD.

(5) Rozsah školení vč. uvedení počtu dní školení navrženého Dodavatelem.

(6) Návrh Metodiky řízení projektu a Harmonogramu projektu.

b. Technický popis SYSTÉMU

Grafické schéma a podrobný popis architektury SYSTÉMU

Nabízené řešení je postaveno na systémech společnosti ICZ a.s.

Při vývoji jednotlivých součástí řešení jsou využívány moderní technologie, zahrnující např. využití platformy JAVA, komunikaci prostřednictvím webových služeb dle protokolu SOAP a další. Jednotlivé komponenty řešení poskytují popsané aplikační rozhraní, které umožňuje externím systémům využít dat a služeb těchto komponent. Pro uložení dat je využívána relační databáze.

#### Architektura systému ICZ e-spis<sup>®</sup>

Aplikace ICZ e-spis<sup>®</sup> je vytvořena v třívrstvé architektuře. Jednotlivé vrstvy spolu komunikují prostřednictvím XML rozhraní.

Datová vrstva realizuje napojení na konkrétní datový zdroj tak, aby ostatní vrstvy byly od této problematiky odstíněny. Jejím úkolem je přijmout požadavek na konkrétní data, tato data získat z databáze či jiného zdroje dat a vrátit je ve formátu XML.

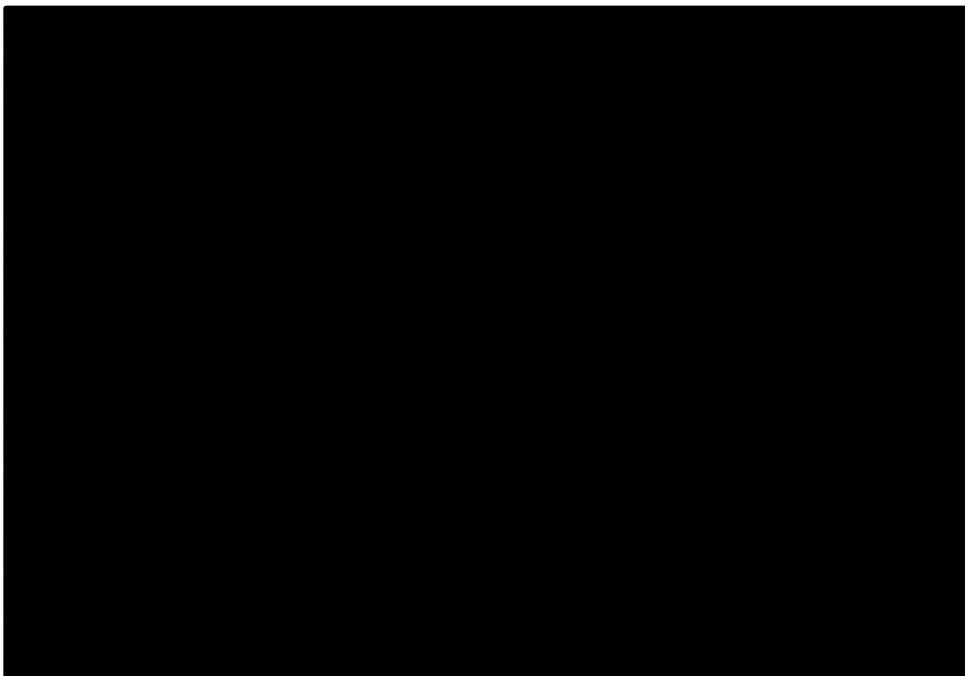
Aplikační vrstva zajišťuje funkční logiku komponenty. Vstupy ve formátu XML získává z datové vrstvy, výstupy (opět ve formátu XML) poskytuje prezentační vrstvě.

Prezentační vrstva řeší vizuální prezentaci dat, které získá od aplikační vrstvy. Data získaná ve formátu XML převádí do formátů HTML, PDF a dalších.



Obrázek: Architektura aplikace ICZ e-spis

Pro provoz aplikace ICZ e-spis\* pro zadavatele bude poskytnuta multilicence pro neomezený počet uživatelů. Bude vybudováno testovací/školicí prostředí a prostředí produkční.



Přehledný popis SYSTÉMU:

### Produkt spisová služba ICZ espis®

Plnění dle ustanovení ZD, resp. přílohy č. 3. b je navrženo systémem ICZ espis® dle níže uvedené specifikace a dále v souladu s předmětnou přílohou ZD.

#### Základní popis systému ICZ e-spis®

Aplikace ICZ e-spis® je moderní třívrstvá aplikace, při jejímž vývoji byl kladen důraz zejména na standardizaci použitých technologií, komponentovou architekturu a maximální jednoduchost a intuitivnost ovládání.

Z těchto důvodů byly použity technologie JAVA, XML, XQW a ODBC. Tyto technologie zaručují možnost provozu na všech hlavních platformách (AIX, Microsoft Windows, Linux, UNIX) bez zásadních zásahů do infrastruktury zákazníka a využití nejlepších databází na trhu (Microsoft SQL Server, ORACLE).

Dalším důsledkem použitých technologií je jednoduchá možnost rozšiřování aplikace o další moduly a funkcionality a jednoduché zapracování legislativních změn.








Aplikace ICZ e-spis<sup>®</sup> je navržena s ohledem na mnoho často se opakujících činností. Proto byly nejčastěji používané funkce optimalizovány a celkově byl kladen velký důraz na maximální ergonomii ovládání.

#### Potřeby HW a SW

Na straně koncového uživatele

Aplikace ICZ e-spis<sup>®</sup> komunikuje s uživatelem prostřednictvím webového rozhraní. Pro bezproblémovou funkčnost je tedy nutný některý z podporovaných internetových prohlížečů z tabulky, která se nachází níže. Dle charakteru práce jednotlivých uživatelů v aplikaci ICZ e-spis<sup>®</sup> je vhodné doplnit pracovní stanice běžným kancelářským softwarem.

Minimální HW nároky na koncovou stanici z pohledu aplikace ICZ e-spis<sup>®</sup> jsou pak dány minimálními nároky operačního systému a některé z podporovaných verzí internetového prohlížeče.

PRODUKT	PODPOROVANÁ VERZE
 Internet Explorer (32bit) Operační systém	11 WINDOWS 7, WINDOWS 10 (plný doménový název – FQDN)
 Firefox ESR (32bit) Operační systém	52.8 není platformě omezeno
 Java	1. 8. 131 – 171
 Adobe Reader	11, DC
 MS Office (pro přímou editaci dokumentů <sup>1</sup> )	2013, 2016
 LibreOffice (pro přímou editaci dokumentů)	5,5
 SW602 Form Filler	4.70

Na straně serveru

Celé řešení je postaveno na přenositelných technologiích (Java, XML) a lze jej tedy provozovat na různých HW a SW platformách, které podporují platformu Java Enterprise Edition (J2EE).

Z hlediska standardního software je potřeba mít na databázovém serveru k dispozici výrobce databáze podporovanou verzí operačního systému a dále mít vyřešenu otázku licenční politiky vůči databázi. Systémem ICZ e-spis<sup>®</sup> podporované databáze podporují i nástroje pro fulltextové vyhledávání, které je potřeba mít nainstalované na úrovni databázového serveru.

<sup>1</sup> Podporovaná verze MS OFFICE na koncové stanici uživatele se vztahuje pouze k modulu „Přímá editace“. Pro otvírání elektronických příloh dokumentů je nutné mít na PC nainstalován odpovídající SW, který je kompatibilní s danou přílohou. Otvírání elektronických příloh dokumentů se řídí nastavením daného PC. Změnu nastavení programu pro otvírání daného typu souboru je možné přes volbu „Otevřít v programu“ na vašem PC.

## SW

Aplikaci ICZ e-spis<sup>®</sup> je možno provozovat na aplikačních serverech typu Microsoft Windows, Linux, Solaris a na pracovních stanicích s instalovaným operačním systémem Microsoft Windows, Linux a výše specifikovaným internetovým prohlížečem.

Jediným požadavkem je podpora provozního prostředí Oracle JDK ve verzi aktuálně podporované aplikací ICZ e-spis<sup>®</sup>. Nad ním je potřeba mít nainstalován vhodný Java aplikační engine se servletovým rozhraním a dále pak robustní WWW server s podporou potřebných autentifikačních postupů (např. SSL). Dodavatel řešení doporučuje a též běžně provozuje java kontejner TomCat, který splňuje uvedené požadavky a je šířen pod licencí GNU/GPL, což znamená, že je šířen zdarma.

Další software (jako jsou např. antivirové programy, software pro firewall, síťové komunikační programy, apod.) není vyžadován. Tento typ SW je plně v kompetenci zákazníka.

PRODUKT	PODPOROVANÁ VERZE
	Windows Server 2008, 2008 R2, 2012 R2
	Linux Na verzi nezáleží, pokud umožní práci s aktuálně aplikací e-spis podporovanou verzí Java SE
	Oracle JDK 1.8
	TomCat 8.0
	MS SQL Server 2008 R2 SP3 a SP4, 2012, 2014 (v kompatibilním režimu)
	Oracle Database 11.1, 11.2, 12.1 SE2, 12.1 EE
	MS Office 32bit 2013, 2016 (Office 365 – SMTP – bez autentizace) (pro konverzní modul)

## HW

Pro provoz řešení předpokládáme využití vyhrazeného aplikačního serveru pro aplikaci ICZ e-spis<sup>®</sup> a samostatného databázového serveru.

Základní moduly a funkce ICZ e-spis<sup>®</sup>

### Spisová služba

Spisová služba ICZ e-spis<sup>®</sup> (ESSS) je systém specializovaný na podporu evidence zpracování a oběhu dokumentů. Spisová služba ICZ e-spis<sup>®</sup> je určena jak pro evidenci zpracování dokumentů v klasické papírové podobě, tak v podobě elektronických dokumentů.

Spisová služba umožňuje náhled na elektronický spis občanovi, který musí mít možnost se seznámit se spisem, jednotlivými dokumenty v „jeho“ správním řízení. Ze zákona takto postupují všechny správní orgány, pokud vymáhají nebo vybírají různé poplatky a pokuty, a také organizace, které poskytují informace daňovému subjektu dle daňového zákona.



Spisová služba se zaměřuje na procesní část zpracování dokumentů a jejich životního cyklu uvnitř organizace v souladu s vyhláškou o vedení spisové služby. Je určena pro řízení zpracování dokumentů od vstupu do organizace např. na podatelně (doručená korespondence), přes přidělení dokumentu zpracovatelskému útvaru a konkrétnímu zpracovateli, zpracování odpovědi a vypravení (odeslaná korespondence), včetně sledování souvisejících podkladů, např. žádost o zpracování posudku a vyjádření jiných útvarů (vnitřní dokumenty). Dokumenty příslušející k sobě jsou spojeny do spisu. Uzavřené a schválené dokumenty a spisy se ukládají ve spisovně. Následně je řešena archivace a skartace na základě věcných skupin, skartačních operací a lhůt. Systém řeší jednotné přidělování čísel evidenčních (UID) a čísel jednacích (ČJ). Systém podporuje kromě zpracování dokumentů, také řídicí činnost v organizaci. Vedoucí může přidělovat a kontrolovat práci svých podřízených a stav vyřízení jednotlivých dokumentů.

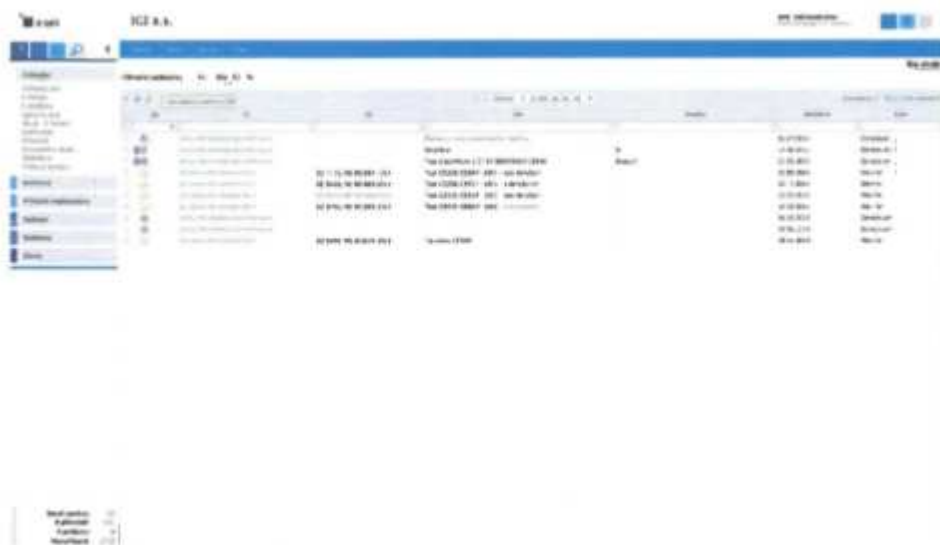
Podstatou práce uživatele v systému je práce s virtuálním "pracovním stolem", na který "přicházejí" dokumenty přidělené uživateli k vyřízení. Oběh dokumentů mezi jednotlivými pracovními stoly zajišťuje systém spisové služby. Oběh dokumentů/spisu je možno předdefinovat pomocí referátů (workflow proces). O všech krocích zpracování dokumentu se vedou záznamy v historii, takže je možno zpětně určit kdo, kdy a jak s dokumentem pracoval. Systém podporuje osobní odpovědnost za zpracování - v historii se zaznamenává nejen funkční místo, které činnost provedlo ale i jméno konkrétního uživatele.

Ke každému dokumentu/spisu evidovanému v ICZ e-spis\* jsou definována určitá přístupová práva. Přístupová práva se ve spisové službě vztahují na funkční místa, nikoliv na konkrétní uživatele. Důsledkem toho je, že při změně obsazení funkčního místa jiným uživatelem, přebírá nový uživatel všechna práva k dokumentům daného funkčního místa. Přístupová práva jsou aplikací nastavována automaticky podle fáze životního cyklu, ve kterém se dokument nachází, a podle toho, kde v organizaci je dokument právě zpracováván.

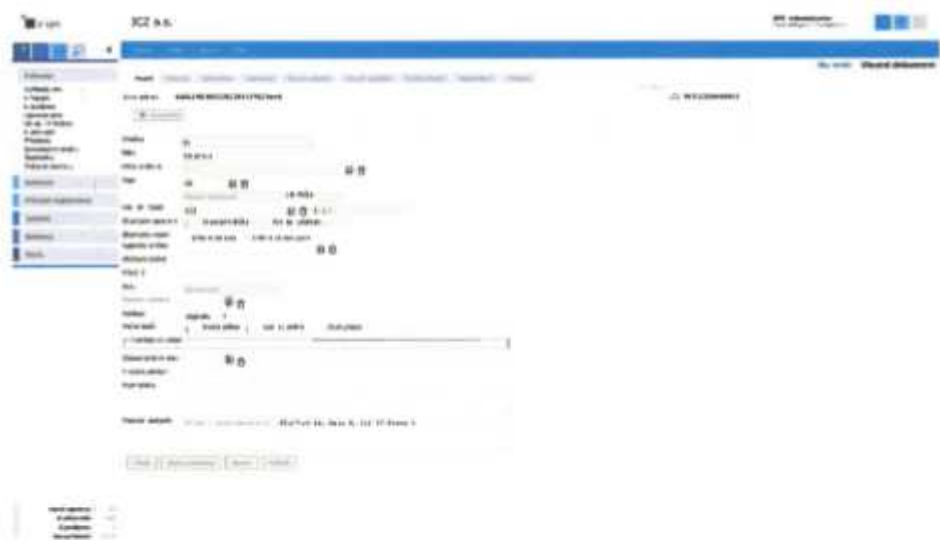
Pro každý ze stavů zpracování lze v konfiguraci systému definovat přístupová práva pro jednotlivé prvky organizační struktury (pouze čtení, čtení/zápis, bez přístupu, ...). Definice výchozího nastavení přístupových práv pro jednotlivé fáze životního cyklu dokumentu bude součástí implementačního projektu. Administrátor může toto nastavení měnit podle konkrétních specifických požadavků provozu.

Pro dokumenty zpracovávané spisovou službou je charakteristické, že mají svůj právní význam a jejich řádná evidence a zpracování patří k zákonným povinnostem organizace.

Produkt spisové služby má pro uživatele k dispozici jednoduché, intuitivní uživatelské rozhraní pro internetový prohlížeč (Internet Explorer, Mozilla) – viz obrázek níže. Produkt je koncipován tak, aby jeho vlastnosti (uživatelé, typy dokumentů, složky a další) byly dynamicky přizpůsobitelné potřebám organizace. Produkt disponuje definovaným programovým rozhraním pro integraci s jinými systémy a aplikacemi.



Obrázek: Uživatelské rozhraní systému spisové služby



Obrázek: Profil dokumentu

Elektronická podateľňa a výpravňa

Elektronická podateľňa feľí zejména príjem a odesláni e-mailových zpráv opatfených kvalifikovaným elektronickým podpisem die zákona ě. 297/2016 Sb. O službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce v platném znění. Kromě těchto typů zpráv lze v elektronické podateľně řídit i způsob zpracování ostatních e-mailových podání doručovaných na elektronické adresy podateľny.

Elektronická podatelna je předřazena modulu ESSS spisové služby a provádí všechny operace nutné ke zpracování přijatých e-mailových podání – kontroluje e-mailové podání a dokumenty v něm obsažené, zda odpovídají požadavkům na doručení dokumentů, kontroluje, zda e-mailové podání a v něm obsažené dokumenty, jsou opatřeny uznávaným elektronickým podpisem, uznávanou elektronickou značkou a kvalifikovaným časovým razítkem a ověřuje jejich platnost. Elektronická podatelna zasílá potvrzení o doručení e-mailového podání nebo o zamítnutí s uvedením důvodů zamítnutí přijetí e-mailového podání odesílateli podání. O výsledku kontroly a ověření elektronická podatelna provádí a ukládá záznam.

E-mailové podání spolu s protokoly je dále předáno k dalšímu zpracování, kde pověřený zaměstnanec provádí příjem a evidenci doručených e-mailových podání a jejich přidělení ke zpracování určeným organizačním jednotkám. Zaevidovaný dokument v ICZ e-spis<sup>®</sup> obsahuje jednak popisná metadata a dále elektronické dokumenty z doručeného e-mailového podání (tj. tělo zprávy a jednotlivé přílohy obsažené v doručeném e-mailovém podání).

Odesílateli e-mailového podání aplikace potvrdí doručení podání na elektronickou adresu odesílatele, ze které bylo podání odesláno. V případě, že doručené e-mailové podání nevyhovuje stanoveným podmínkám pro přijetí podání, je podání automaticky nebo na základě rozhodnutí uživatele zamítnuto. V každém případě je odesílateli odeslána emailová zpráva s důvodem zamítnutí.

Texty notifikací spolu s kritérii pro příjem e-mailových podání může upravit administrátor aplikace.

Modul elektronické podatelny provádí následující operace:

Přijetí e-mailového podání, kontrolu těla e-mailu a el. příloh, jsou-li podepsány, na platnost elektronického podpisu a certifikátu, odeslání notifikací adresátovy (dle zvoleného nastavení zákazníkem).

V rámci implementace je systém spisové služby konfigurován tak, že umožní:

Zaevidování dokumentu z elektronické podatelny včetně uložení příloh, vrácení jednacího čísla zaevidovaného dokumentu, předání dokumentu k vyřízení do elektronické podatelny, přijetí zpětného hlášení o odeslání.

*Modul elektronické podatelny datových zpráv*

Modul zahrnuje činnosti spojené s příjmem a odesláním elektronických zpráv z/do Datových schránek. Zároveň je v aplikaci spisové služby ICZ e-spis<sup>®</sup> doplněna podpora činností podatelny, výpravny a referenta spojených s komunikací s ISDS včetně služby zjištění existence Datové schránky konkrétního subjektu.

Modul zajišťuje pro spisovou službu vlastní komunikaci s ISDS a dále plní povinnosti stanovené jí legislativou:

Vedení evidence o přijatých a odeslaných zprávách, kontrola na škodlivý kód, kontrola el. příloh, jsou-li podepsány, na platnost elektronického podpisu a certifikátu, ukládání originálu zpráv, vedení žurnálu událostí.

*Přijem listinných podání*

Přijem listinných zásilek probíhá v aplikaci ve speciálním formuláři, který mají k dispozici pracovníci podatelny. Tento formulář je optimalizován právě pro činnosti spojené s hromadnou evidencí dokumentů. Uživatel zde může zaznamenat všechny informace spojené s povahou zásilky a subjektu, od kterého byla doručena. V případě, kdy již bylo v minulosti s tímto subjektem komunikováno, je možné jej vybrat z adresáře subjektů, který aplikace obsahuje. Po evidenci dokumentu je možné nechat na tiskárně Čárových kódů vytisknout štítek s Čárovým kódem, kterým lze nahradit podací razítko. Čárový kód pak lze použít i při oběhu dokumentu mezi zpracovateli a je nutným předpokladem pro digitalizaci dokumentu. Tiskárna Čárových kódů, ani skener nejsou součástí této nabídky.

*Vlastní dokument*

Každý z uživatelů má možnost založit dokument pocházející z jeho vlastní tvorby. Při evidenci dokumentu pak uživatel musí vyplnit alespoň povinná pole (povinná pole může opět definovat administrátor). Pro zrychlení

práce, aplikace disponuje funkcionalitou, díky které je možné definovat tzv. „šablony dokumentů“. Šablona dokumentu je vlastně předvyplnění metadatových polí a najde využití u stále se opakujících dokumentů, což má za následek zvýšení uživatelského komfortu.

#### Přidělování ČJ

Přidělování čísel jednacích probíhá v aplikaci automaticky po evidenci dokumentu. Na podatelně mají uživatelé možnost dokument buď evidovat (a přidělit ČJ rovnou), nebo pokud si nejsou jisti, zda dokument do evidence patří, tak zvolit „Přijmout“. V takovém případě je dokumentu přidělen pouze jednoznačný identifikátor (UID) a o zanesení do evidence či jeho zrušení rozhodne až odborný referent. Formát přidělovaných čísel jednacích je možné definovat v nastavení aplikace.

#### Evidence dle agend

Jednou z povinných položek je u každého evidovaného dokumentu (vlastního i doručeného) pole „Typ dokumentu“. Typy dokumentů pak mohou odpovídat jednotlivým agendám, které budou v organizaci zpracovávány. V aplikaci ICZ e-spis pak mohou být administrátorem nastaveny zvláštní číselné řady tzv. Agendová čísla, která lze navázat právě na položku Typ dokumentu.

#### Spisy

Aplikace ICZ e-spis plně podporuje tvorbu a práci se spisy, kdy každý vytvořený spis dostává označení ze speciální číselné řady určené pouze pro spisy, spisovou značku. Tato číselná řada může být opět definována administrátorem. Každý dokument vložený do spisu si ponechává své číslo jednací, pod kterým byl evidován a navíc od nadřazeného spisu přebere spisovou značku. Do spisů lze spolu s dokumenty vkládat i další spisy a to do maximálně třetí úrovně vnošení.

#### Vyhledávání

Vyhledávání je jednou z nejčastěji používaných funkcí při práci se spisovou službou a proto v aplikaci existuje mnoho způsobů, jak filtrovat a vyhledávat dokumenty. To, jaké dokumenty může uživatel vyhledat, se pak odvíjí od jeho oprávnění, kterým je níže věnována speciální kapitola. Filtrování dokumentů lze provádět v téměř každé složce v aplikaci pomocí uživatelem nastavitelných filtrů, které si může uložit. Ve výsledcích filtrování pak uživatel může vyhledávat pomocí všech dostupných sloupců v aktuálním zobrazení. Pro zdatnější uživatele existuje v zobrazeních možnost vytvářet komplexní logické vyhledávací dotazy, které je možné řetězit za sebe. Všem uživatelům je k dispozici dále vyhledávání včetně rozšířeného vyhledávání napříč všemi složkami, kde uživatelé mohou využít plného vyhledávacího formuláře, ve kterém lze hledat podle kteréhokoliv údaje, který je o dokumentu v aplikaci zaznamenán.

Některým uživatelům může administrátor přidělit rozšířená oprávnění na vyhledávání dokumentů, tyto uživatelé jsou následně schopni nalézt jakýkoli dokument napříč aplikací.

#### Šablony Word dokumentů

Pro pohodlnější zpracování vlastních dokumentů je možné v aplikaci definovat šablony textových dokumentů ve formátu .DOC. Při vytváření dokumentu tak může uživatel využít této šablony, do které je možné na předem definovaná místa automaticky vyplnit hodnoty z metadatových polí, kterými jsou například ČJ, Věc a další.

Další vlastností aplikace je tzv. přímá editace dokumentů. Kdy uživatel nemusí při úpravách dokument ukládat do počítače, na kterém pracuje, provést úpravy a dokument opět nahrát zpět do aplikace jako novou verzi. Je totiž možné dokument otevřít přímo z aplikace, kdy dojde automaticky ke spuštění kancelářského programu MS Word a po provedení změn je dokument při uložení rovnou odeslán zpět do aplikace a verzován.

Pokud bude vše v organizaci vedeno metodicky správně a budou všechny odchozí dokumenty vycházet ze šablon v aplikaci, bude důsledkem sjednocení stylů použitých v dokumentech.

#### Referátník

Aplikace obsahuje, kromě řízení životního cyklu dokumentu/spisu, konkrétní implementaci workflow v podobě Referátníku. Referátník je předpis, který určuje kdo v jakém termínu a jak má s dokumentem/spisem (obecně s objektem spisové služby) pracovat. Pokud je k danému dokumentu přiřazen Referátník, systém zajistí, aby byl

podle této definice předáván jednotlivým uživatelům (resp. funkčním místům). Navíc je možné dokument předat i mimo určený proces, např. pro doplnění dalšího mimořádného odborného posouzení nebo schválení.

Historie dokumentu/spisu zachycuje celý postup vyřizování, takže je možno zpětně analyzovat typické oběhy a vytvořit pro ně šablony procesů.

#### Úpravy dokumentů a verzování příloh

Jak již bylo napsáno v části Šablony Word dokumentů aplikace vytváří u ei. příloh dokumentů jejich verze, mezi kterými se pak uživatel může pohybovat.

#### Sestavy a tisky

Aplikace obsahuje několik předdefinovaných sestav tisků. Jsou jimi například podací deník, poštovní podací arch a další. Mimo to má uživatel možnost tisku vlastních sestav dokumentů ze složek a zobrazení. Míra uživatelského nastavení jde až do té míry, kdy v zobrazení složky na počítači mohou být zobrazeny jiné sloupce o jiných sítích, než jaké jsou použity pro tiskovou sestavu.

#### Avíza

Součástí aplikace je i systém upozorňování uživatelů pomocí e-mailových zpráv. Tyto zprávy obsahují jednoduchý popis a odkaz na dokument, ke kterému se váží. Nastavení avíz je opět plně v plné moci administrátora aplikace, který může jednotlivá upozornění nastavovat. Lze volit například z avíz týkajících se vypršení termínů k dokumentům, notifikacím o čekajícím dokumentu k převzetí atd. Každý z uživatelů má také možnost si jednotlivá avíza deaktivovat, například pro případy, kdy zpracovává velké množství dokumentů a byl by avízy zahlcen. Avíza tak najdou uplatnění zejména u uživatelů, kteří s aplikací nepracují pravidelně.

#### Historie a Transakční protokol

Každý zásah uživatele je u každého objektu zaznamenán a to od prostého čtení až po jednotlivé změny. Tyto změny jsou u objektů k dispozici na speciální záložce „Historie“. U každé změny je pak uvedeno který pracovník operaci provedl, z jakého funkčního místa, jak vypadal dokument před provedenou změnou a jak vypadá po provedené změně.

Mimo těchto záznamů vede aplikace dle požadavků NSESSS Transakční protokol, do kterého jsou zaznamenávány všechny požadované informace. Ten se ukládá každý den ve výstupním formátu PDF/A s možností jeho opatření časovým razítkem nebo systémovou značkou. Toto nastavení je dostupné administrátorovi včetně toho, jakou věcnou skupinu a skartační znak má generovaný dokument převzít.

#### Odeslání dokumentů

Napříč celou aplikací je snaha o vytváření co nejmenších rozdílů ve zpracování listinných a elektronických dokumentů a nejíak je tomu i u vypravování. Pokud uživatel potřebuje odeslat dokument, založí k němu nové vypravení, u kterého vybere, komu chce vypravení dokumentu provést a jakou formou tak chce učinit. Při vyhledávání subjektu, kterému má být vypravení doručeno, je uživatel nucen nejdříve daný subjekt vyhledat. Vyhledávání se provádí nejprve v adresáři ISDS kvůli existenci datové schránky, která je pro doručování prioritní a až následně dojde k prohledání adresáře subjektů v aplikaci. Pokud ani tak uživatel subjekt nenajde, má možnost údaje zapsat ručně. Následně provede předání vypravení na výpravnu/podatelnu.

#### Elektronicky

U vypravení prováděných elektronickou formou a to jak e-mailem, tak DS je situace jednodušší, protože uživatel již vyplnil, komu je vypravení adresováno a jaké přílohy obsahuje. V aplikaci lze také nastavit automatické odeslání DS. V takovém případě není nutné, aby s připravenými vypraveními cokoliv dělal další uživatel – viz Automat DZ.

#### Listinně

U vypravení prováděných listinnou formou disponuje aplikace možností vytvářet šablony poštovních obálek. Na obálky pak může být vytištěna identifikace adresáta včetně poštovní adresy, čísla jednacího a mimo jiné i identifikátor obálky ve formě čárového kódu. Pokud organizace využije právě této funkcionality aplikace, povede to k dalšímu zvýšení uživatelského komfortu při práci s dokumenty, nicméně toto není nutnou podmínkou provozu. Oběh obálek lze realizovat i ručně bez použití čárových kódů a čteček čárových kódů.

Pro předávání dokumentů poskytovateli poštovních služeb je aplikace připravena i na standardní procesy s tím spojené, jako je například využití poštovních archů, nebo elektronických poštovních archů

#### Oprávnění

Oprávnění uživatelů na dokumenty vychází z organizační struktury. Tudiž uživatelé mají právo zacházet s dokumenty i do nich nahlížet jen v případě, že jsou jejich vlastníky, nebo se jedná o dokumenty uživatelů jim podřízených. V případech, kdy vznikne potřeba porušit toto hierarchické uspořádání přístupových práv, je v aplikaci dostupná funkce tzv. Registratur popsaných níže.

U všech ostatních nastavení přístupových práv, jakou jsou práva na typy dokumentů, různé šablony a podobně může práva uživatelům řídit administrátor aplikace.

#### Zastupování

Aplikace ICZ e-spis pracuje se systémem funkčních míst, která jsou zařazena do organizační struktury. Dokumenty a všechna oprávnění se váží právě na tato funkční místa a nikoli na konkrétního zaměstnance. Toto řešení je zejména vhodné při změnách zaměstnanců na funkčních místech, kdy stačí provést změnu uživatele a není třeba převádět všechny dokumenty a znovu nastavovat oprávnění. Pro případy zastupitelnosti má každý zaměstnanec možnost zvolit, kdo a případně na jak dlouho jej má zastupovat na jeho funkčním místě (zastupující pracovník si po vstupu do aplikace může vybrat, které funkční místo bude vykonávat). Možnost nastavit zástupy ostatním uživatelům má pouze administrátor, nebo vedoucí pro své podřízené.

Do historie a transakčního protokolu se zaznamenává jméno uživatele, který skutečně operace provedl a funkční místo ze kterého operace provedl.

#### Oprávnění na dokumenty a spisy (Registratury)

Registratury umožňují uživatelům vytvářet strukturované pohledy na dokumenty. Jednotlivým úrovním strukturovaného pohledu říkáme registratura. Zařazením dokumentu do registratury získá uživatel snadnější přístup k dokumentu prostřednictvím věcného členění díky systému registratur. Dokument je možné začlenit do více registratur a využívat více věcných pohledů.

Registratury dále umožňují nastavení speciálních přístupových práv pro jednotlivé úrovně registratur, aby uživatelé podle zvolené úrovně mohli nahlížet nebo upravovat dokumenty, ke kterým jinak nemají přístupová práva.

#### Modul elektronického podpisu v souladu s eIDAS

Modul zahrnuje aplikační podporu podepisování elektronických příloh z prostředí spisové služby (tedy i těch zasílaných pomocí systému datových schránek), kde z povahy dokumentu vyplývá nutnost tyto elektronické přílohy podepisovat kvalifikovaným elektronickým podpisem úředníka.

Pro opatřování elektronických dokumentů kvalifikovaným elektronickým podpisem je systém ICZ e-spis® doplněn funkcionalitou, umožňující uživateli z prostředí jeho pracovní stanice avšak stále v uživatelském prostředí ICZ e-spis® tyto dokumenty podepisovat.

V těch procesních krocích životního cyklu dokumentu evidovaného ve spisové službě ICZ e-spis®, kdy je nutné jej opatřit kvalifikovaným časovým razítkem, provádí systém ICZ e-spis®, popřípadě modul elektronické podatelny datových zpráv toto automaticky.

V uživatelském prostředí ICZ e-spis® je pro každého oprávněného pracovníka složka K podpisu, ve které jsou zobrazovány elektronické přílohy, jež referenti označili pro podepsání (jednotlivé/hromadné podepisování vč. jednotlivé/hromadné konverze dokumentů).

Ověřování v souladu s článkem 32 nařízení eIDAS a souvisejícími normami pro ověřování kvalifikovaných elektronických podpisů, kvalifikovaných elektronických pečeti a kvalifikovaných časových razítek musí být prováděno pro dané typy podpisů, značek a pečeti, a to pro certifikáty vydané důvěryhodným poskytovatelem z kterékoliv členské země EU.

### Vytváření podpisů a pečeti

Systém ICZ e-spis<sup>®</sup> je rozšířen o podporu nástrojů pro vytváření kvalifikovaných elektronických podpisů, jejichž soukromý klíč je uložen na kvalifikovaném prostředku. Zároveň je možné systém integrovat i s kvalifikovaným prostředkem pro vytváření pečeti – HSM. Vytvoření této integrace není součástí nabídky uchazeče, neboť v ZD nebylo definováno.



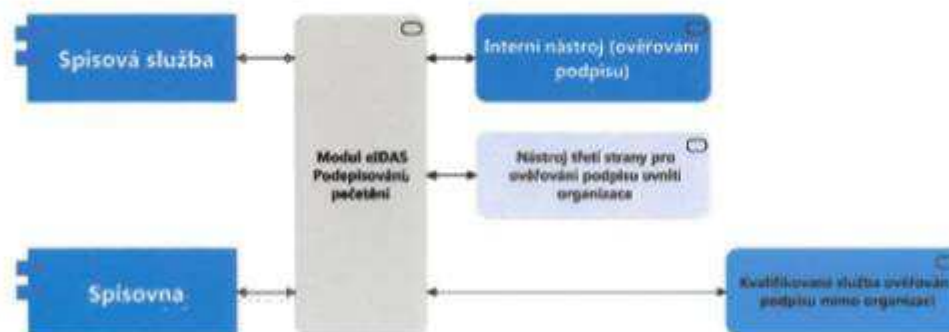
Obrázek: Podepisování

### Ověřování

Ověřování v souladu s článkem 32 nařízení eIDAS a souvisejícími normami pro ověřování kvalifikovaných elektronických podpisů, kvalifikovaných elektronických pečeti a kvalifikovaných časových razítek musí být prováděno pro níže uvedené typy podpisů, značek a pečeti, a to pro certifikáty vydané důvěryhodným poskytovatelem z kterékoliv členské země EU.

Na níže uvedeném obrázku, který znázorňuje chování modulu elektronického podpisu, jsou znázorněny:

- varianta standardního ověřování prostředky modulu eIDAS,
- varianta ověřování prostředky nástroje třetí strany (integrační práce nejsou součástí této nabídky),
- varianta ověřování podpisu s využitím kvalifikované služby ověřování platnosti kvalifikovaných elektronických podpisů. (integrační práce nejsou součástí této nabídky).



Obrázek: Ověřování



Obrázek: Udržování důvěryhodnosti

#### Modul důvěryhodnosti (důvěryhodné úložiště)

Tento modul slouží k ukládání elektronických dokumentů pro potřeby spisové služby tak, aby byla zachována jejich průkaznost a důvěryhodnost z pohledu platnosti obsahu, popřípadě přiřazených autentizačních prvků.

Z technického pohledu se jedná o komponentu elektronické spisové služby (ESS) ICZ e-spis\* vytvářející služby pro manipulaci s elektronickými soubory, resp. jejich binární podobou.

V ESS ICZ e-spis\* jsou uchovávány elektronické přílohy dokumentů, např. došlé datové zprávy, skenované došlé dokumenty i soubory vytvořené zaměstnanci. Tyto soubory jsou ukládány buď v datábázovém úložišti komponenty ICZ – tDMS DB nebo v souborovém úložišti ICZ tDMS FS. Rozdíl ve fungování je ve způsobu ukládání elektronických dokumentů a to buď ve formě „blob“ položek v databázi nebo jako klasické digitální soubory na souborový systém.

Funkcemi systému jsou:

- ukládání
- verzování obsahu
- vyzvedávání pro další použití
- vyhledávání v obsahu
- uchování informací o době platnosti autentizačních prvků
- atd.

ESS ICZ e-spis\* je vybavena možnostmi fulltextového vyhledávání nad obsahem elektronických příloh objektů ESS. Používá-li ESS ICZ e-spis\* komponentu tDMS DB, je pro službu fulltextového vyhledávání využito nativní vlastnosti databáze. V případě využívání komponenty tDMS FS je pro fulltextové vyhledávání využíváno externí služby Apache Solr, která je součástí distribuce komponenty tDMS FS.

Modul důvěryhodného ukládání (tDMS) je standardně implementován v ESS ICZ e-spis\* pro služby validace a vytváření autentizačních prvků a služby převodu datových formátů.

#### Modul konverze do výstupního formátu

Tento modul zabezpečuje konverzi elektronických příloh do definovaného jednotného výstupního formátu PDF/A. Modul je určen pro přípravu příloh před případným podepsáním a elektronickým odesláním (tSDS, mail, datový nosič).

#### Automat DZ

Modul Automat DZ slouží k automatickému příjmu a odeslání DZ dle nastavení dané organizace. Je možné nastavit časové intervaly, kdy budou DZ odesílány a kdy přijímány bez nutné asistence pracovníka výpravy či



podatelny. Autentizace vůči ISDS je prováděna pomocí komerčního serverového certifikátu a to pro každou DS zákazníka zvlášť.

Tím je v organizaci šetřena jak práce zaměstnanců, tak i strojový čas, kdy stahování či odesílání může být naplánováno do nočních hodin, kdy na serverech nikdo nepracuje.

Modul Automat DZ však nevylučuje manuální stažení či odeslání DZ v případě, že je tak během práce potřeba.

#### Integrační modul REX

Modul REX (REGistry proXY) společnosti ICZ a.s. je komponentou zprostředkující produktům společnosti ICZ a.s. služby základních registrů v souladu s platnou legislativou (zejména se jedná o zákon 111/2009 Sb., o základních registrech) a zásadami ochrany osobních údajů.

Modul zprostředkovává definovanou podmnožinu služeb vnějšího rozhraní ISZR (Informačního systému základních registrů) při respektování pravidel připojování AIS vůči ISZR, viz dokument Správy základních registrů „Podmínky pro připojení Agendových informačních systémů do ISZR“. Tedy AIS musí disponovat autentizačními údaji vůči ISZR, modul REX je pouze využívá.

#### Základní vlastnosti modulu REX

Umožňuje zprostředkování služeb ISZR pro více organizací (přesněji pro více orgánů veřejné moci – režim provozu „multicompany“) a více agend z těchto organizací.

Poskytuje zprostředkované služby RUIAN (registr územní identifikace a nemovitostí), ROS (registr osob) a ROB (registr obyvatel) prostřednictvím svého rozhraní webových služeb. Definice těchto služeb odpovídá WSDL (Web Services Definition Language) popisu služeb publikovaným ISZR.

Služby ROB jsou pro danou agendu a AIS poskytovány odděleně s využitím samostatného logického úložiště dat využívající pro každou evidovanou entitu přidělený agendový identifikátor fyzické osoby (AIFO).

Z RUIAN zprostředkovává služby územní identifikace.

Provádí žurnálování zprostředkovaných požadavků ve smyslu požadavků zákona o ZR.

Udrží ve svých lokálních úložištích aktuální údaje ZR (RUIAN) v souladu s definovanou aktualizací politikou (např. aktualizace 1 x 24 hod apod.). Pro aktualizaci vlastní kopie referenčních údajů využívá notifikačních služeb ZR. Pokud vlastní kopie referenčních údajů modulu REX je aktuální, potom poskytuje služby s využitím této kopie (neprovádí synchronní dotaz do ZR).

Pro referenční údaje modul eviduje také informaci, kdy byl tento údaj naposled aktualizován a údaj, kdy byl naposled využit mechanismus pravidelné distribuce změn.

#### Fulltext

Systém ICZ e-spis\* disponuje fulltextovým vyhledáváním v el.přílohách dokumentů. Podmínkou vyhledání je existence textové vrstvy dokumentu.

#### Organizační struktura

Organizační struktura v aplikaci plně kopíruje organizační strukturu v organizaci. Aplikace ICZ e-spis\* pracuje se systémem funkčních míst, která jsou zařazena do organizační struktury. Dokumenty a všechna oprávnění se váží na tato funkční místa. Práva na dokumenty jsou dány zařazením funkčního místa v organizační struktuře, přidělenou rolí či individuálním nastavením pro daný dokument. Role v ICZ e-spis\* jsou definovány takto:

REFERENT

VEDOUcí

SEKRETARIÁT

PODATELNA

VÝPRAVNA

SPISOVNA

ADMINISTRÁTOR

V rámci implementace bude provedena integrace na stávající správu identit zadavatele EOS od společnosti Marbes consulting s.r.o.

#### Modul Statistika

Spisová služba, případně další její rozšiřující moduly Jednání, Úkoly a Smlouvy, evidují celou řadu údajů o dokumentech zpracovávaných úřadem. Tyto údaje v souhrnné formě poskytují informace pro řízení úřadu (např. počty vyřízených dokumentů jednotlivých typů, počet vypravených dokumentů, počet zpracovávaných dokumentů nebo smluv jednotlivými pracovníky).

Modul Statistika umožňuje na základě pravomocí uživatele vytvořit statistický přehled dle vlastních potřeb, zobrazit a vytisknout údaje souhrnnou formou. Přehled je možné exportovat do CSV souboru pro další zpracování.

Modul umožňuje vytvořit přehledy z šesti základních zdrojů údajů:

údaje o dokumentech nebo spisech,

údaje o vyřizování,

údaje o vypraveních,

údaje o doručeních,

údaje o převzatých nebo předaných dokumentech,

údaje o provedených akcích s dokumenty.

#### Skenování a tisk čárových kódů

Systém ICZ e-spis® obecně umožňuje práci jak se štítky s předtištěnými čárovými kódy, tak s vlastním tiskem štítků s čárovým kódem.

Modul umožňuje tisk štítků s čárovým kódem, který nahrazuje otisk podacího razítka (označení původce, datum doručení, číslo jednací, počet listů a příloh), a v případě skenování dokumentu i automatizované rozdělení naskenované dávky a uložení pořízeného obrazu dokumentu k zaevidovanému záznamu ve spisové službě.

#### Skenování pracoviště

Pro svůj provoz na klientské stanici musí být vybaveno dostatečnou pamětí (při skenování je obraz ukládán nekomprimovaně do paměti stanice). Doporučená konfigurace procesor Intel Pentium III, 1 GB RAM, HDD 10 GB, NIC 100 Mb/s, SCSI-2, monitor s úhlopříčkou 17", MS Windows 2000/XP. Pro podporu rozpoznávání BarCode z neskennovaných image musí být na stanici instalován OCR SW.

#### Modul Automatizovaných procesů

Nástroj, který umožní správci ESS vytvářet strukturovaná pravidla pro sledování klíčových událostí, prováděných uživateli v aplikaci ESS, a na základě vyhodnocení kritérií dané události provádět následné automatické akce – procesy – nad objekty ESS (tj. dokumenty, spisy nebo ukládacími jednotkami).

Modul je navržen tak, aby kritéria událostí, tj. podmínky pro spuštění procesů, pracovaly ve smyčce, čímž je umožněno jednoduché řetězení procesů nad objekty ESS, tedy vytváření procesních workflow nad dokumenty, spisy nebo ukládacími jednotkami.

V modulu "Automatické procesy ESS" je možné sledovat události:

- úprava profilu
- změna stavu aktivity
- změna stavu vypravení
- vložení do registratury - událost je vázána na doplňující modul Registratury)

A aplikovat tyto procesy:

- předání spisovně
- úprava profilu
- vyřízení
- předání externí aplikací
- předání oběhem
- založení spisu
- založení odpovědi
- (vložit do registratur - proces je vázán na doplňující modul Registratury)

#### Vizualizace el. podpisu

Tento modul umožňuje uživateli při podepisování dokumentu prostřednictvím aplikace ICZ e-spis® přidat vrstvu s vizualizací informací o el. certifikátu, kterým byl dokument podepsán.

Do informací o podpisu je možné doplnit informace o důvodu podpisu a místě podpisu. Tato pole jsou nepovinná.

Vizualizovaný podpis je možné vložit pouze do souborů formátu PDF nebo PDF/A.

#### Publikace dokumentů na úřední desku (eDeska)

Rozšíření funkčnosti systému spisové služby o modul eDeska umožňuje publikování dokumentů na elektronickou úřední desku, stejně jako publikaci do internetových stránek úřadu.

V rámci činností (publikování informací a využívání informací) definujeme práci s eDeskou formou rolí, jaké v přípravě dokumentů, nebo naopak využívání dokumentů, přijímají jednotlivé osoby (pracovníci úřadu a klienti úřadu).

#### Role Občan

Občan využívá informace zveřejňované prostřednictvím modulu eDeska na internetové stránce úřadu, případně přímo na elektronické úřední desce úřadu, má-li úřad k dispozici vhodné HW vybavení.

V uživatelském prostředí eDesky může občan:

Sledovat dokumenty zveřejněné úřadem

Vytvářet seznam dokumentů dle základních kritérií (aktuální, k určitému datu,...)

Vyhledávat dokumenty

Zobrazit detaily dokumentu

Zobrazit připojené elektronické přílohy dokumentu

#### Role Referent

Zajišťuje přípravu dokumentů určených k vyvěšení na úřední desce, přičemž dokumenty jako takové nejsou měněny oproti stavu, v jakém jsou evidovány v systému spisové služby.

#### Role Správce úřední desky

Správce úřední desky zajišťuje, v rámci využívání a nastavení modulu eDeska v systému spisové služby ICZ e-spis<sup>®</sup>, následující činnosti:

Export dokumentů (nová vyvěšení, svěžení a aktualizace vyvěšení) na eDesku

Rozšíření atributů pro přímé vyvěšení dokumentů o termín vyvěšení doručujícím orgánem

Export (XML a souborů na desku úřadu) je prováděn buď ručně, nebo automaticky systémem.

#### Integrace eDesky na systémy třetích stran

Pro integraci a propagaci dat z eDesky na systémy třetích stran slouží API rozhraní eDesky. Součástí této nabídky není součinnost Uchazeče při realizaci integrace eDesky na AIS systémů třetích stran.

#### Hromadné odesílání

Modul hromadného odesílání dokumentů umožňuje v rámci výkonu spisové služby jednorázově odesílat velké množství vypravení.

Práce s modulem je koncipována tak, aby měla co nejuniverzálnější použití. Z toho pak vychází i množství položek, které je možné konfigurovat a tím zvýšit užitnou hodnotu tohoto modulu.

Ve zkratce uživatel připraví CSV soubor dle dané definice. Ten je pak nahrán do aplikace s možností připojit ZIP soubor s el. přílohami, které se budou odesílat. Během přípravy vypravení má uživatel možnost konfigurovat, která výpravna bude pro odeslání použita, text způsobu vyřízení a může aktivovat kontroly pro doručení a automatické vyřízení.

Modul je možné použít v následujících módech:

- založen 1 dokument (nový) s jedním vypravením
- založen 1 dokument (nový) s N vypraveními
- založeno N dokumentů (nových) s jedním vypravením
- založeno X vypravení k již existujícímu dokumentu (dle UID)

#### Modul elektronická skartace

Modul je určený pro komunikaci s příslušným archivem.

Modul umožňuje:

- Vygenerovat elektronický skartační návrh – tj. vygenerovat SIP balíčky určené k odeslání do příslušného archivu dle NSESSS2 bez komponent (el. příloh).
- Po posouzení archivu vygenerovat v případě nejasností nový SPI balíček včetně komponent (el. příloh).
- Import rozhodnutí archivu po posouzení obsahu skartačního návrhu – rozhodnutí obsahuje změněné skartační znaky u jednotlivých objektů, popř. rozhodnutí a odložení skartace.
- Schválení a export archivem vybraných archiválií k trvalému uložení.
- Zpracování potvrzení o převímce archiválií.
- Odmazávání balíčků (tedy souborů mets a elektronických příloh) z úložiště, stav skartačního návrhu se změní na „Skartace a archivace ukončena“ a v aplikaci zůstane k dispozici pouze povinná hlavička metadat (detail balíčku se všemi záložkami).

## Statistiky časových razítek

Modul umožňuje vytvářet statistiky časových razítek dle důvodu čerpání.

## Vyřízení a přesun do Správy spisovny

Řešení umožní vyřízení dokumentů v držení některých funkčních míst, které mají v držení velký počet dokumentů a umožní jejich předávání do Spisovny. Řešení bude využívat Modulu automatizovaných procesů, který byl popsán výše. Pomocí automatizovaných procesů budou definovány následující procesy

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

## Hromadné předávání do SpSp/DESA - předat/převzít dle filtru

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

## Plnička ukládacích jednotek

Řešení umožní nad vyhledanými a ukončenými objekty ve složce „Ukončené“, které mají společný některý se složovacích prvků, hromadně vložit do již existující UJ. V případě, že UJ ještě není založena, dojde k jejímu založení automaticky. Řešení je vhodné pro případy, kdy jsou dokumenty/spisy ukládány do UJ podle společného klíčového, zpravidla agendového, označení např. např. IČ subjektu, RČ subjektu apod.

## Modul Bezpečnostní kategorie

Tento modul umožňuje zaznamenání bezpečnostní kategorie v rámci profilu objektu a řízení přístupu k el. dokumentům.

Každému nově zakládanému objektu je automaticky přiřazena bezpečnostní kategorie "Veřejné". V aplikaci jsou založeny čtyři výchozí bezpečnostní kategorie, které nelze modifikovat. Stupně v rámci bezpečnostních kategorií určují přístup k el. dokumentům. Čím nižší číslo BK, tím vyšší stupeň zabezpečení el dokumentů.

## Modul pro integraci CzechPOINT@Office

Integrace spisové služby ICZ e-spis® s CzechPOINT@Office umožňuje zaevidování výstupu z autorizované konverze z moci úřední ve spisové službě.

Dokument z provedené konverze získá v ICZ e-spis® veškeré potřebné atributy vyžadované platnou legislatívou.

Modul v ICZ e-spis® uloží výstupy z provedené konverze včetně ověřovací doložky.

PDF vzniklý spojením původního dokumentu bez el. podpisů a vytvořené doložky – v případě konverze z elektronické do listinné podoby

PDF vzniklý spojením skenovaného obrazu, doložky, podepsáno certifikátem uživatele a časovým razítkem CzechPoint – v případě konverze z listinné do elektronické podoby

Integrace umožňuje oba dva typy konverzí:

Z listinné podoby do elektronické

z elektronické podoby do listinné

Součástí modulu je evidence provedených konverzí.

Modul Publikace smluv do ISRS

Slouží k publikaci smluv v ISRS a následně ke svázání potvrzení o publikované smlouvě v ISRS.

Anonymizér

Slouží k anonymizaci dokumentů v organizaci.

Integrace dle NSESSS

Součástí aplikace ICZ e-spis\* je veřejné API dle Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb, který vydalo MV ČR 4.7.2017.

## Produkt spisová služba ICZ espis LITE ®

Nabízené řešení spočívá v poskytnutí systému elektronické spisové služby ICZ e-spis LITE k užívání pro příspěvkové a zřizované organizace města.

## Produkt ICZ IS DESA ®

Obecný popis systému ICZ DESA

Pro pokrytí požadavků na dlouhodobé ukládání dokumentů je nabízeno řešení ICZ DESA (Důvěryhodná Elektronická Spisovna a Archiv). ICZ DESA je dlouhodobé a důvěryhodné úložiště, které implementuje principy mezinárodního archivního modelu OAIS (ISO 14721). Systém implementuje opatření, která zajišťují dlouhodobé ukládání a péči o uložená data jako jsou:

- Opatření proti degradaci a zastarávání nosiče
- Veškerý obsah archivu bude ukládán paralelně, alespoň ve dvou identických fyzických kopiích. Tato problematika je popsána dále v textu. ICZ DESA obsahuje mechanismy pravidelné kontroly integrity uloženého obsahu a řešení situace, kdy je zjištěno, že jedna z kopií obsahu má porušenou integritu. Konkrétní specifikace fyzických úložišť je záležitostí implementační procedury.
- Opatření proti zastarávání systémového hardware a operačního systému
- S vývojem počítačových technologií je nutno počítat s tím, že se fyzická úložiště a média budou měnit. S vývojem počítačových technologií je nutno počítat s tím, že se bude měnit systémový hardware a jeho operační systém. Pro dlouhodobý archiv je nutno počítat s tím, že v nějakém období bude nutno celý archiv přemigrovat ze starého na nový systém. Proto provoz systému je rozdělen na tzv. provozní cykly odpovídající životnosti jednoho infrastrukturního systému (HW + OS). Délku trvání provozních cyklů není možné předvídat. Pravděpodobně nebude kratší než 10let. Většinou se počítá s délkou 15 let.
- Opatření proti zastarávání SW principů
- S vývojem počítačových technologií je nutno počítat s tím, že se budou měnit použité metody pro různé moduly systému. Pro některé použité metody, u kterých je předpoklad rychlého vývoje, je možnost změny přímo zaintegrovaná v systému (např. pro tzv. hashovací funkce – funkce pro výpočet kontrolních součtů zajišťujících integritu dat a jejich bezpečnost. Identifikace funkce použité pro konkrétní data/dokument je vždy uložena spolu s vypočítanou hodnotou). Změnu ostatních metod je nutno řešit individuálně podle situace (například odložením řešení na konec provozního cyklu a jeho vyřešení v rámci migrace na nový systém).
- Výše popsané principy jsou detailně rozebrány v kapitolách níže.

- Systém ICZ DESA existuje v několika edicích, z nichž každá je určena pro jiný typ dlouhodobé péče o data. Ke splnění požadavků uvedených v zadávací dokumentaci je vhodná edice DES – důvěryhodná elektronická spisovna.

## Edice DES

Důvěryhodná elektronická spisovna (dále DES) řeší problematiku střednědobého a dlouhodobého, důvěryhodného uložení elektronických dokumentů a spisů v organizaci, která je definována legislativou i potřebami organizace.

Dokumenty a spisy vznikají a vyřizují se v různých systémech a aplikacích jako jsou např. elektronická podatelna, spisová služba, agendové systémy a aplikace apod. Tyto systémy zajišťují příjem dokumentů, přípravu, odesílání a spojování do spisů v rámci správního řízení či jiných odborných procesů organizace. Závěrečnou fází těchto procesů je vyřízení dokumentů a uzavření spisů (objektů). Uzavřené objekty se již nesmí měnit a pro jejich uchování je třeba postupovat předepsaným způsobem. Listinné dokumenty a spisy se předávají do analogových spisoven. Elektronické objekty se po uzavření ukládají do elektronické spisovny, kterou představuje DES.

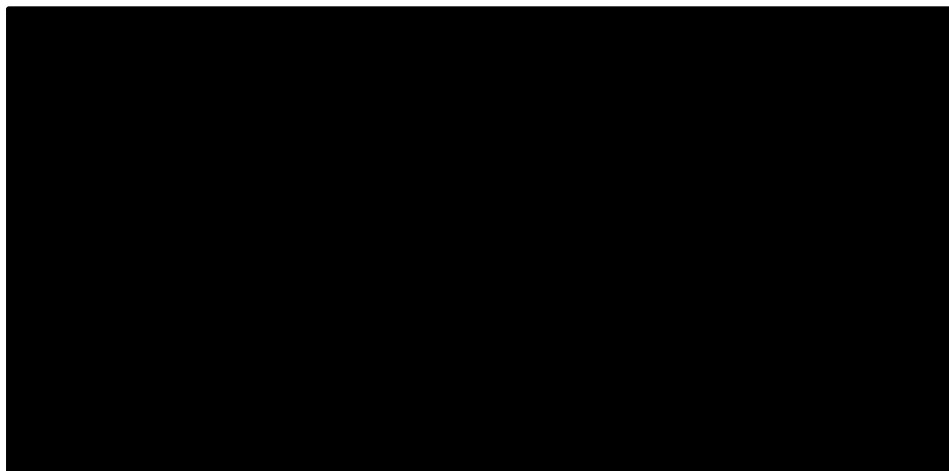
Životnost dokumentů a spisů uložených ve spisovně je řízena spisovým plánem organizace. Uložené dokumenty a spisy zde čekají na skartační řízení. Po uplynutí skartační lhůty dojde buď ke skartaci (zničení) objektů, nebo k výběru za archiváře, které se předávají do nadřazeného digitálního archivu (např. Národní digitální archiv).

Tato edice je určena k ukládání dat dle standardu NSESSS3.

## Specifikace systému

- Systém poskytuje otevřené API pro přístup z okolních systémů jako je spisová služba nebo digitalizační systémy.
- Data jsou v systému vždy minimálně ve dvou nezávislých kopiích (data nejsou replikována na HW úrovni).
- Data nelze nijak měnit ani mazat. Jediným způsobem jak data vyřadit je plánovaná skartace dle platné legislativy. I pak mohou být dokumenty v systému přítomny.
- Metadata s obrazovými daty jsou ukládána jako jeden datový balíček a jsou nezávislé na dodané technologii.
- Při opravě dokumentu nebo jeho metadat dojde vždy k vytvoření další verze dokumentu. Všechny předchozí verze jsou vždy dostupné.
- Data se kromě ostré kopie mohou vyskytovat i v kopiích pracovních, které mohou být umístěny například na rychlejších, nebo geograficky dostupnějším zařízení.
- Vstup do systému je omezen výčtem akceptovaných formátů. Tento výčet je konfigurační položka a lze jej měnit.
- Před vstupem do systému je ověřena formální struktura a obsah datového balíčku, čímž je zajištěna jeho datová integrita.
- Před vstupem jsou dokumenty podrobeny dvojití antivirové kontrole.
- Uživatel může do archivu přistupovat přes webové rozhraní a dokumenty v archivu vyhledávat a stahovat. Rozsah dostupných funkcí je omezen seznamem oprávnění.
- Počet uživatelů není nijak omezen.
- Veškerá činnost systému i uživatelů je ukládána do transakčních logů, které se také ukládají jako archivní balíčky.
- Neměnnost balíčků je zaručena aplikací časového razítka.
- Po vypršení platnosti časového razítka dojde automaticky k aplikaci nového časového razítka vydaného certifikační autoritou. K pokusu o přerazítkování dojde automaticky a s dostatečným časovým předstihem v řádu měsíců.
- Razítkovat lze celé skupiny datových balíčků a šetřit tím náklady.
- Systém je připraven na budoucí změnu formátů a technologií a uložená data nejsou na systému ICZ DESA závislá.

Jednotlivé body, které popisují shodu s poptávaným řešením, jsou popsány v následujících kapitolách.



Obrázek: Architektura systému DESA

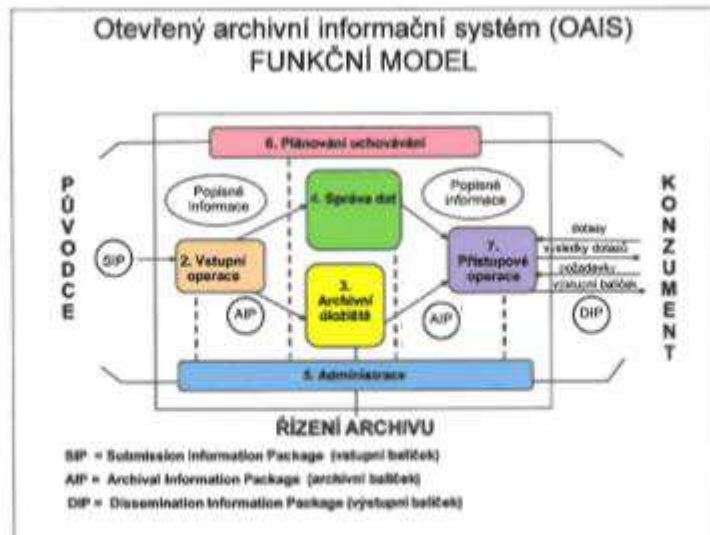
### Soulad se standardy

Systém ICZ DESA implementuje pracovní postupy, procesy a datové formáty ve shodě s mezinárodními standardy pro dlouhodobé a důvěryhodné ukládání dat.

- Norma ISO 14721 – OAIS. Systém mimo jiné splňuje tyto požadavky, které jsou podrobně popsány v kapitolách dále
- Dokumenty a jejich metadata tvoří v rámci systému jeden balíček a jsou tak uloženy po celou dobu, po kterou je dokument přítomen v systému.
- Systém umožňuje příjem, uchování a výdej dokumentů ve formě balíčků SIP, AIP, DIP
- Řešení není svázáno s konkrétním formátem dokumentu nebo technologií a je připraveno na změnu těchto technologií.
- Systém podporuje migrační strategie na jiné formáty, technologie nebo kompletně jiný systém.
- Informace jsou v datovém balíčku uchovávány v otevřené podobě, tedy v takovém formátu, který lze číst běžně dostupnými prostředky, které nejsou závislé na dodávaném systému.
- Data jsou organizována na úrovni ukládacích jednotek, které odpovídají fyzickému uložení dokumentů ve spisovně/archivu.
- Norma ISO 15489 – Records management
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (dále též NSESS52)

Architektura ICZ DESA vychází z mezinárodně uznávaného standardu OAIS (ISO 14721:2003 – Open Archival Information System). Tento standard vymezuje základní koncepci systému pro uložení elektronických dokumentů. Standard definuje hlavní funkce, které má archiv zajišťovat. Jedná se o příjem dokumentů, správu dat, archivní uložení, přístup, administraci a plánování uchovávání. Funkční model OAIS je na následujícím obrázku:





Obrázek: Funkční model OAIS

Můžeme shrnout, že OAIS zahrnuje šest vysokoúrovňových funkčních částí, které spojíme-li je dohromady, tvoří mechanismus pro dlouhodobé uchování informací, které též zpřístupňuje určené komunitě. Systém založený na modelu OAIS implementuje každou z těchto služeb, přičemž formu této implementace nepředepisuje.

#### Plnění legislativních požadavků

Systém ICZ DESA implementuje pracovní postupy, procesy a datové formáty ve shodě s platnou legislativou pro dlouhodobé a důvěryhodné ukládání dat.

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění
- Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů

#### Funkční vlastnosti

##### Přijem dat

Funkce API pro odesílání dat do DESA. Podrobně dokumentované Aplikační rozhraní nabízí funkce pro odesílání datových balíčků do procesu příjmu (proces příjmu je podrobně popsán v následující kapitole). Umožňuje tak okolním systémům, jako je například spisová služba nebo digitalizační systémy zasílat datové balíčky přímo do systému DESA bez nutnosti jejich dočasného ukládání na souborový systém.

##### Vstupní kontrola dat

Elektronické dokumenty jsou dále doplněny metadaty podporujícími procesy řízení, uchování a zpřístupňování (viz dále). Každému dokumentu je přidělena jednoznačná identifikace a vše je zabalen do archivního informačního balíčku (všechna metadata a elektronické přílohy/soubory/dokumenty). Archivní balíček je poté

uložen do archívního úložiště. ICZ DESA pak zajišťuje bezpečné uložení archívních balíčků. Na základě uchovávající strategie provádí činnosti pro udržení čitelnosti a životaschopnosti elektronických dokumentů.

Jak již bylo uvedeno, každý uložený dokument bude doplňován metadaty. Metadaty obsahují vlastnosti dokumentu, jeho strukturu a další informace, potřebné pro archivaci.

Popisná metadaty (například název, popis, autor, původce, typ, kategorie a další) slouží převážně pro popis elektronických dokumentů a jsou využívána pro vyhledávání objektu a zjištění základních údajů o objektu. Popisná metadaty vycházejí ze standardu Moreq2, který definuje doporučení při návrhu spisových služeb.

Uchovávající metadaty slouží pro podporu uchovávání a pro archivační aktivity. Uchovávající metadaty obsahují údaje o formátu, technické údaje o uložených digitálních objektech. Dále obsahují informace o činnostech či změnách provedených s elektronickým obsahem.

Strukturální metadaty slouží pro sdružení všech částí informačního balíčku do jednoho logického celku.

#### Indexace

Během fáze příjmu dochází k ukládání metadat a obsahu dokumentu do databáze a to ve struktuře vhodné k rychlému vyhledávání v těchto datech, tzv. indexu. Vytváří se 2 druhy indexu:

Index metadat, který systém používá při vyhledávání datových balíčků na základě jednotlivých datových položek metadat nebo při vyhledávání datových balíčků fulltextovým vyhledáváním napříč všemi metadaty.

Index obsahu dokumentu, tzv. fulltext. Tento index systém používá při vyhledávání datových balíčků na základě klíčových slov a frází v obsahu dokumentu. Aby mohl vzniknout fulltextový index, musí být ve vstupním dokumentu přítomna textová informace. Dokument pocházející z digitalizace musí obsahovat OCR textovou vrstvu. Pokud není textová informace dostupná, fulltextový index není pro takový vstupní balíček vytvořen.

#### Vyhledávání

Systém poskytuje pokročilé funkce k vyhledávání datových balíčků na základě různých kritérií a umožňuje tak uživateli efektivně a rychle najít požadovaný obsah. Uživatel může vyhledávání provádět v tomto rozsahu:

Může definovat jakoukoli množinu a rozsah hodnot jednotlivých položek uložených metadat.

Může definovat stav zpracování datového balíčku, který hledá.

Transakční a auditní záznamy, ukládané také jako datové balíčky, lze také zahrnout do množiny nalezených datových balíčků.

Lze definovat text, který bude vyhledáván napříč všemi uloženými metadaty k datovému balíčku. Tzv. fulltextové vyhledávání v metadatech.

Lze definovat text, který bude vyhledáván v obsahu dokumentu. Definovat lze jednotlivá klíčová slova, ale také celé fráze. Hledaná klíčová slova lze kombinovat logickými operátory „A“ a „Nebo“. Systém dokáže kromě hledání zadaných slov vyhledávat také různé tvary slov, jako jsou například varianty různých pádů podstatných jmen. Uživatel tak ulehčuje vyhledávání v případě, kdy nezná přesný tvar hledaného obsahu.

V případě, že dochází k vyhledávání datových balíčků na základě obsahu dokumentu, je výsledek hledání zobrazen jako seznam nalezených balíčků, kdy u každého z nich je zobrazena část textu před a za nalezeným výrazem pro snadnější orientaci uživatele. V případě, že datový balíček obsahuje více dokumentů, může uživatel zobrazit náhled všech těchto dokumentů.



Obrázek: ukázka vyhledávání

#### Položky vyhledávacího filtru

Jednotlivé položky vyhledávacího filtru se dělí na standardní položky metadat, které jsou součástí strukturálních a uchovávacích metadat a na položky podrobného vyhledávání, kam může správce systému zařadit libovolná popisná metadata, která jsou zařazena do předpisu pro metadata, dle požadavků na spravovanou agendu. Pro představu jsou níže uvedena kritéria, dle kterých je možno datové balíčky vyhledávat.

#### Zápůjčky a nahlížení

Systém DESA poskytuje několik nástrojů pro poskytování obsahu subjektům a osobám, které nemají do systému standardně přístup. V rámci těchto procedur je možné generovat zápůjční listky, evidovat totožnost osob, kterým byl obsah zapůjčen/zpřístupněn a je evidován seznam těchto datových balíčků a historie těchto činností s nimi, včetně detailní informace o datu a času, kdy k těmto událostem došlo.

#### Zápůjčky

V systému nemusí být uložen pouze elektronický dokument, ale může se jednat o evidenci analogového dokumentu uloženého ve spisovně/archivu. Analogové dokumenty jsou půjčovány ze spisovny/archivu oprávněným osobám. Pro tyto účely nabízí DESA modul pro evidenci zápůjček, který eviduje osoby, termíny zápůjček a lhůty pro navrácení zapůjčené písemnosti. Modul také umožňuje generovat tiskové sestavy s přehledy zápůjček.

#### Výdej datových balíčků

Podobně jako analogové dokumenty i elektronické dokumenty mohou být předmětem zájmu oprávněných osob. Nejedná se o zápůjčky v pravém slova smyslu, ale výdej kopie uloženého datového balíčku. I v tomto případě dochází k žádosti o výdej oprávněným uživatelem, kdy je třeba zadat identifikační údaje žadající osoby. Žádosti o výdej může schvalovat další oprávněný uživatel. Lze tak přidělit oprávnění k žádostem o výdej více uživatelům a dalšímu uživateli udělit oprávnění tyto žádosti schvalovat.

#### Systém nahlížení

Modul pro nahlížení do uložených datových balíčků slouží k samoobslužnému odbavení externích uživatelů, například občanů, kteří požadují nahlédnout do dokumentace, kterou mají právo si prohlédnout. V tomto modulu může oprávněný uživatel vybrat balíčky k nahlédnutí a vygenerovat pro ně jednorázový přístupový kód s omezenou platností. Externí uživatel se pak může do systému přihlásit (například z jiné pracovní stanice) a je mu dočasně zpřístupněn pouze vybraný obsah svázaný s tímto přístupovým kódem.

#### Transakční záznamy

Systém zaznamenává činnosti prováděné nad spravovanými datovými balíčky (příjem balíčku, odeslání balíčku apod.), nad systémem jako takovým (systémový log změny parametrů, změny v číselnících apod., chyby, výjimky)

a nad činností samotných uživatelů (aplikační log přihlašování do systému apod.). Podle nastavení parametrů systému jsou v časových intervalech vytvářeny z transakčních záznamů nové datové balíčky (auditní logy) obsahující skupiny transakčních záznamů. Tyto balíčky se také ukládají do archivního úložiště jako ostatní obsah a podléhají tak stejným pravidlům a požadavkům na důvěryhodnost, dlouhodobost a shodu se standardy. Systém tím zvyšuje úroveň důvěryhodnosti a možnosti věrohodně prokázat informace o své činnosti a o operacích prováděných se spravovanými datovými balíčky. U každého uloženého záznamu je odlišeno, zda se jedná o záznam činnosti vykonané systémem nebo uživatelem. V případě činnosti systému je uvedeno jaká komponenta systému činnost vykonala. V případě činnosti vykonané uživatelem je zaznamenána identifikace uživatele. Každý záznam obsahuje:

- Datum a čas vzniku
- Úroveň
- Název komponenty
- Název uživatele
- Popis záznamu
- Popis události
- Kód chyby pokud se jedná o chybu
- Identifikátor a verzi relevantního datového balíčku

Systém umožňuje sběr záznamů na těchto úrovních:

- Administrace
- Fáze příjmu datového balíčku
- Kontrola digitálního archivu
- Kontrola kvality balíčku
- Přístup k databázi
- Skartace
- Ukládací jednotky
- Výdej/zápůjčka balíčků

Uživatelské rozhraní nabízí přehledný modul pro kontrolu transakčních záznamů a umožňuje jejich výpis filtrovat dle výše uvedených kritérií.

#### Neměnnost dat

Neměnnost dat zajišťuje systém ICZ DESA aplikováním technologie časových razítek ve spolupráci s akreditovanými důvěryhodnými certifikačními autoritami (TSA). Časové razítko je speciální typ elektronického podpisu, který je určen pro označení dokumentu v čase. Je založena na asymetrické kryptografii a principu veřejného klíče.

Časová razítka vydává certifikační autorita za poplatek. Úhrada vystavených razítek není součástí této nabídky a jejich objednávku je nutné řešit odděleně. Aplikaci časových razítek lze nastavit na globální úrovni, nebo pro každého původce/agendu zvlášť. Kombinací nastavení pravidel na globální úrovni i úrovni původců/agend lze nastavit požadovanou úroveň aplikace razítek pro různé původce i použití různých přístupových údajů k časové autoritě. Různé agendy tak mohou být součástí společných nebo samostatných fakturací od časové autority.

#### Aplikace a uložení časového razítka

Časové razítko se aplikuje na celý datový balíček a při jeho aplikaci dojde k vypočtení otisku datového souboru balíčku (tzv. HASH), který je pro každý balíček jedinečný a ten je pomocí API odeslán certifikační autoritě. Certifikační autorita přidá k tomuto otisku informaci o aktuálním čase a tento text zašifruje privátním klíčem certifikační autority. Výsledný řetězec/text je časové razítko a je zaslán zpět systému ICZ DESA, který jej uloží jako speciální typ datového balíčku s odkazem na razítkovaný datový balíček.

#### Ověření neměnnosti datového balíčku

Systém pak dle konfigurace v pravidelných intervalech kontroluje neměnnost datových balíčků a to tak, že pro každý z nich znovu spočítá otisk a pomocí veřejného klíče certifikační autority (dostupný ke stažení z certifikační autority přes její API) dešifruje uložené časové razítko. Pokud se shoduje aktuálně spočítaný otisk s původním

otiskem v časovém razítku, je zaručeno, že obsah kontrolovaného datového balíčku nebyl pozměněn a je zřejmé v jakém čase k zašifrování došlo. Důvěra v tento výsledek je zaručena tím, že zašifrování původního otisku mohla vytvořit pouze certifikační autorita svým privátním klíčem a dešifrování lze provést pouze veřejnou částí klíče.

#### Aplikace nových razítek na již orazítkované balíčky

Certifikát certifikační autority, jehož privátní klíč byl použit k vytvoření časového razítka a jehož veřejný klíč je používán k ověřování neměnnosti datových balíčků, má z bezpečnostních důvodů omezenou platnost a přesto, že jej lze nadále používat k ověřování neměnnosti, certifikační autorita jej po ukončení jeho platnosti (cca 3 – 5 let) označí za neplatný a tím pádem za nedůvěryhodný. Pokud má být důvěra v neměnnost datových balíčků zachována, musí dojít k vystavení nového časového razítka tzv. prolongací. To systém ICZ DESA zajišťuje automatickým vystavením nového časového razítka v dostatečném předstihu v řádu měsíců před ukončením platnosti razítka předchozího. Původní časové razítko zůstává v systému uchováno a tak je možné pomocí ověření celého řetězce časových razítek prokázat neměnnost původního obsahu.

#### Aplikace razítka na skupinu datových balíčků

V rámci úspor lze konfiguračním parametrem definovat, že se bude jedno časové razítko aplikovat na skupinu více datových balíčků najednou. Neměnnost dat je tak zaručena pro celou tuto skupinu datových balíčků a při případné změně obsahu jednoho z nich je porušena důvěra v neměnnost napříč celou skupinou. Z pohledu důvěry v neměnnost obsahu tak celá skupina datových balíčků vystupuje jako jeden datový balíček. Aplikování časových razítek na skupinu datových balíčků probíhá v pravidelných časových intervalech, které je možné stanovit konfiguračně. Během aplikace razítka dojde ke kontrole počtu datových balíčků čekajících na orazítkování. Pokud je jejich počet menší, než maximální velikost skupiny balíčků definovaná v konfiguraci, vznikne jedno časové razítko na všechny datové balíčky čekající na orazítkování. Pokud je počet balíčků čekajících na orazítkování větší než maximální velikost skupiny balíčků definovaná v konfiguraci, dojde k aplikaci více razítek a čekající balíčky jsou rozděleny do více skupin dle maximální velikosti definované v konfiguraci.

#### Více certifikačních autorit

V rámci zvýšení spolehlivosti při aplikování časových razítek, je možné definovat napojení systému DESA na více důvěryhodných (akreditovaných) certifikačních autorit najednou. V případě nedostupnosti jedné z nich je pak použita druhá certifikační autorita. Současně lze pro tentýž obsah použít i více časových razítek různých autorit současně. Jeden datový balíček pak bude orazítkován dvěma časovými razítky.

#### Zabezpečení dat

Systém DESA umožňuje uchovávat data ve více nezávislých kopiích. Nezávislou kopií se myslí možnost připojit různá úložiště, která mohou být libovolného charakteru. Jedinou podmínkou je, aby připojené úložiště podporovalo komunikaci protokolem CIFS a proto je možno připojovat různá (heterogenní) úložiště, která mohou být umístěna v různých lokalitách (geograficky oddělena). Ukládání datového balíčku po příjmu na všechna specifikovaná úložiště provádí systém DESA na aplikační úrovni. Replikace kopií na úrovni samotných úložišť, ovladačů nebo operačních systémů není vhodná.

Konfigurace úložišť umožňuje kromě technických parametrů, jako je například velikost vyrovnávacích pamětí, nastavit také pravidla pro to, jaká úložiště budou použita pro datové balíčky jednotlivých původců/agend. Lze také určit prioritu úložišť pro čtení datového balíčku a tím zabezpečit že datové balíčky se budou primárně načítat s lokálních a rychlých úložišť, zatímco jejich kopie se budou ukládat na vzdálenější a pomalejší úložiště. Prioritami tak lze například odstupňovat úložiště dle výkonu v pořadí 1. Diskové pole připojené optikou 2. NAS připojené síťovou rychlostí 100Mbit/s 3. Pásková knihovna.

Systém DESA v pravidelných intervalech počítá a ověřuje kontrolní součty kopií v jednotlivých úložištích a porovnává je s kontrolními součty uloženými v databázi. Z této činnosti vznikají detailní transakční záznamy. V případě neshody v kontrolních součtech, která může znamenat narušení obsahu jedné z kopií, je tato událost zaznamenána. Administrátor systému má k dispozici kompletní informace o těchto kontrolách a může je filtrovat dle jejich výsledku, tedy i dle těch, které skočily nějakým druhem chyby.

V systému DESA nejsou uživatelům ani správcům dostupné na aplikační úrovni žádné funkce, které by umožňovali jakákoli data jakkoli pozměnit nebo mazat.

## Správa verzí

Při jakékoli potřebě měnit obsah, jako například při konverzi dokumentů nebo při opravě metadat, dojde vždy k vytvoření nové verze datového balíčku. Ke vzniku nové verze datového balíčku dojde také v případě, kdy je přijímán datový balíček se shodnými metadaty (včetně identifikátoru), ale s pozměněným obsahem. V systému nemohou existovat dva datové balíčky s totožným obsahem. Totožným obsahem se myslí shodná metadata i obsah dokumentu. Takový balíček je ve fázi příjmu odmítnut jako duplicitní.

V uživatelském prostředí je možné v profilu každého datového balíčku jednoduše poznat, že datový balíček obsahuje více verzí a je také možné si zobrazit i kompletní historii verzí a stáhnout si a zobrazit datový balíček v podobě v jaké existoval v této verzi.

## Nezávislé agendy

Systém DESA umožňuje spravovaný obsah rozdělit na samostatné logické celky, které se nazývají původci. Pod pojmem původce si lze představit samostatnou agendu, oddělení nebo odbor. V rámci tohoto původce lze samostatně bez návaznosti na ostatní původce evidovat následující parametry:

Seznam oprávněných uživatelů s přístupem k tomuto původci

Skupiny uživatelů

Třídy dokumentů a oprávnění činností k nim

Definici pravidel pro ukládání kopií datových balíčků tohoto původce do jednotlivých připojených úložišť

Spisové a skartační plány

Skartační návrhy

Podpora skartačního řízení

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě určuje pravidla provádění skartací organizacemi, které mají povinnost vykonávat spisovou službu.

Systém DESA podporuje v každé své edici lehce odlišný způsob vyřazování (skartace), který odpovídá účelu provozování dané edice systému. V následujícím textu bude popsána společná část pro obě edice. V dalších dvou kapitolách jsou pak popsány specifické funkcionality obou edic.

## Společná funkcionality edic DESA

Životnost dokumentů a spisů uložených v elektronickém archivu může být řízena legislativou a organizačními potřebami původce. Uložené dokumenty a složky zde čekají na skartační řízení. Po uplynutí skartační lhůty dojde ke skartaci (zničení) dokumentů. Je třeba počítat s tím, že některé dokumenty mohou v DESA zůstat po velmi dlouhou dobu, aniž by se skartovaly, jiné mají svou životnost v organizaci omezenou spisovým a skartačním plánem.

Po vypršení skartační lhůty může být balíček (dokument) ze systému vyřazen. Proces skartačního řízení je několikfázový proces, který zahrnuje výběr balíčků k vyřazení, sestavení skartačního návrhu, schválení skartačního návrhu a vlastní vyřazení.

## Vyřazování v DESA edici DES

Vyřazování v DES začíná vytvořením skartačního návrhu. Tento návrh lze vytvořit pouze automaticky na základě spisového a skartačního plánu. Zařazování datových balíčků do skartačního návrhu lze omezit na vybrané organizační jednotky nebo vybrané spisovny.

Po sestavení skartačního návrhu je skartační návrh ve stavu, kdy je dostupný k úpravám. V tomto stavu lze do skartačního návrhu přidávat další datové balíčky nebo datové balíčky vyřazovat. Lze také jednotlivým balíčkům pozastavit skartaci a tím je dočasně ochránit před skartací. Skartační režim platí i nadále, ale dokumenty nemohou být vyřazeny do konce platnosti pozastavení. Balíčku lze také změnit skartační režim. Takto označený balíček tedy nebude v rámci aktuálního skartačního návrhu skartován/archivován. Do dalšího skartačního návrhu organizace bude automaticky zařazen, až poté co uplyne jeho nová skartační lhůta. Skartační lhůtu lze prodloužit, není jí však dovoleno zkracovat.

Dle Vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech spisové služby, § 20, odst. 5 má v rámci skartace organizace povinnost odeslat příslušnému archivu skartační návrh obsahující i objekty označené skartačním znakem „V“. Jejich zařazení mezi objekty se skartačním znakem „S“ či „A“ provede příslušný nadřízený archiv. Rozhodnutí skartačního znaku nezáleží pouze na správci spisovny, který skartační návrh vytváří a připravuje. Rozhodnutí by mělo proběhnout na základě posouzení např. nadřízeným archivem organizace, případně speciální komisí, která může být sestavena za tímto účelem.

DES Umožňuje provádět návrhy těchto změn v rámci skartačních návrhů. Tyto návrhy jsou posouzeny odpovědným pracovníkem nadřízeného archivu.

Takto vytvořený skartační návrh je možno schválit a přistoupit buď k tisku sestavy skartačního návrhu, který slouží pracovníkům nadřízeného archivu k jeho posouzení například v místě umístění spisovny s analogovými dokumenty, nebo k provedení elektronické skartace. Elektronická skartace probíhá v následujících krocích:

Předání skartačního návrhu k posouzení příslušnému nadřízenému archivu. V momentě předání k posouzení prochází skartační návrh kontrolou na přítomnost případných konfliktů (například zapůjčený obsah). Pokud se v tomto kroku nějaké konflikty zobrazí, musí uživatel v detailu návrhu vyhledat konflikty a odpovídajícím způsobem je odstranit.

Pokud nejsou přítomny žádné konflikty, aplikace vygeneruje SIP balíčky určené k odeslání do příslušného archivu dle standardu NSESS53. Tyto SIP balíčky jsou generovány bez dokumentového obsahu (elektronických příloh). Balíčky se generují do předem nadefinované adresáře do formátu zip. Archivu jsou předány např. pomocí technického nosiče či jinou cestou – dle objemu předávaných dat. Příslušný archiv posoudí odeslané SIP balíčky. V případě nejasnosti může vyzvat původce k předložení vybraných objektů k archivní prohlídce. Archiv zašle soubor ve formátu XML, který obsahuje seznam objektů, ke kterým je nutné vygenerovat nový SIP balíček včetně dokumentového obsahu (elektronických příloh) a znovu předat příslušnému archivu. Soubor se seznamem objektů k prohlídce je uložen do libovolného adresáře a importován do DES. Při úspěšném importu se u jednotlivých položek skartačního návrhu automaticky změní skartační znak dle pokynů příslušného archivu či vyznačí informace o odložení skartace.

Po importu rozhodnutí příslušného archivu následuje schválení a export archivem vybraných archiválií k trvalému uložení. Na základě rozhodnutí archivu jsou balíčky označené skartačním znakem „A“ vygenerovány do předdefinované adresáře. SIP balíčky obsahují nejen metadata, ale i dokumentový obsah (elektronické přílohy). Z adresáře jsou opět nahrány na technický nosič a následně předány příslušnému archivu.

Po zpracování balíčků archivem je zpět odesláno potvrzení o příjemce archiválií ve formátu XML, které se opět importuje do aplikace. Tím je elektronická skartace dokončena.

Při vytváření skartačního návrhu lze určit, jestli se má mazat skartovaný obsah (skartační znaky „S“) a jestli se má smazat archivovaný obsah (skartační znaky „A“). Pokud jsou tyto volby zapnuté, zůstanou balíčky v příslušném stavu stále přítomné v systému včetně dokumentového obsahu (elektronických příloh) a je možné je později trvale vymazat v procesu interního vyřazování

#### Autentizace

Systém ICZ DESA je vybaven autentizačními mechanismy, které umožňují správu uživatelů lokálně bez napojení na externí autentizační systémy, ale umožňuje také napojení na adresářové služby Microsoft Active Directory. Uživatele lze organizovat do skupin a lze jim přidělovat role.

#### Autorizace

Uživatel je autorizován k činnosti v systému na základě individuálních nebo hromadných oprávnění, které jsou mu přidělována na základě členství ve skupinách a přidělováním rolí.

#### Skupiny

Skupina je jednotka, která má oprávnění na jednotlivé třídy dokumentů dle spisového plánu. Může obsahovat libovolný počet tříd dokumentů, přičemž každé třídě dokumentů lze přiřadit oprávnění, které vyjadřuje dostupnost těchto dokumentů uživatelům náležící k této skupině. Například lze definovat, že uživatelé skupiny

„Podatelna“ uvidí v rámci třídy „01.01 materiály pro jednání rady“ pouze metadata dokumentu a ne jeho obsah. Pokud je jedním z popisných atributů uživatele i lokalita, lze nastavit oprávnění i na základě této lokality a to sdružováním uživatelů do skupin dle těchto lokalit.

#### Role

Role je přednastavená množina oprávnění, která se váže k typickým rolím zaměstnanců v organizaci. V systému jsou přednastaveny tyto role:

Centrální administrátor - spravuje celý systém

Administrátor původce - spravuje pouze jednu agendu. V terminologii OAIS jednoho původce dokumentů.

Administrátor původce - bez přístupu k obsahu

Administrátor původce - pouze správce uživatelů

Centrální archivář

Archivář původce

Uživatel původce - může vyhledávat a zobrazovat obsah datových balíčků

Uživatel původce poskytovatel - zpřístupňuje datové balíčky žadatelům

Uživatel v badatelně - veřejnost

Externí uživatel - veřejnost

#### Nefunkční vlastnosti

##### Kompatibilita s infrastrukturním prostředím

DESA je stavěna jako aplikace klient server, kdy klientskou část tvoří webová aplikace, která se uživateli zobrazuje ve webovém prohlížeči. Podporované prohlížeče jsou:

Internet Explorer 10 a11

Firefox 45

Serverová aplikační část může být provozována na serverových operačních systémech Microsoft Windows Server 2008 R2 nebo novějších nebo na operačních systémech Linux. Systém je otestován a provozován také na virtualizovaných výše uvedených operačních systémech. Pro svůj běh systém vyžaduje běhové prostředí Java 2 V1.8. Pro data ukládaná do databáze podporuje systém databázové servery Microsoft SQL Server 2012 nebo vyšší nebo databázový systém Oracle 11 nebo vyšší.

##### Komfort uživatelského prostředí

Přístup oprávněných osob k archivním dokumentům je možné v případě integrace se spisovou službou e-spis řídit přímo z elektronické spisové služby, čímž je zaručena návaznost na stávající metodiku archivace elektronických dokumentů, aniž by tím byla ovlivněna vlastní činnost pracovníků oddělení archivu. Tzn. schopnost systému automaticky na základě nastavených oprávnění obsloužit jednotlivé žadatele. V případech žádostí, které jsou nad, nebo mimo rámec oprávnění jednotlivých žadatelů, pak schopnost systému poskytnout informaci co je třeba učinit, nebo komu eskalovat svou žádost, aby daný dokument mohl být zpřístupněn.

Přístup k dokumentům z prostředí spisové služby nijak nezvyšuje nároky na znalost obsluhy, protože čerpá ze stávajících znalostí uživatelů spisové služby. Vedle toho aplikace disponuje vlastním aplikačním rozhraním, poskytujícím jednoduchý a přehledný přístup k dokumentům, dostatečně rychlé odezvy k vyhledání daného dokumentu, včetně zajištění přehledu o historii práce s dokumentem.

Uživatelské prostředí umožňuje uživateli měnit velikost jednotlivých částí plochy aplikace a také dynamicky zobrazovat nebo skrývat oblast pro vyhledávání a filtraci objektů jako jsou například datové balíčky, zápůjčky, migrace, transakční protokoly, skartační návrhy a podobně. Uživatel tak má možnost využívat maximální plochu svého monitoru k zobrazení a práci se samotným obsahem.

##### Komfort administrátorského prostředí

Aplikace ICZ DESA je na základě integrace s elektronickou spisovou službou či Active Directory schopna automaticky reagovat na personální a organizační změny organizační struktury zadavatele. Tzn. schopnost integrace systému na Active Directory provozovaného Zadavatelem.



Aplikace ICZ DESA je schopna automaticky generovat notifikace změn v systému směrem k administrátorovi systému. Schopnost systému operativně promítat legislativní změny do produkčního prostředí systému a v rámci poskytované provozní podpory zajistit soulad požadovaných funkcionalit s požadavky zadávací dokumentace a platnou legislativou. Provozní podpora není součástí této nabídky.

Administrátor má dále k dispozici přehledné graficky znázorněné informace o vnitřním stavu aplikace, běhového HW a stavu připojených datových úložišť.

#### Dostupnost

Systém DESA podporuje běh aplikace v prostředí, kde jsou jednotlivé instance operačních systémů sdruženy do tzv. clusteru a to prostředky těchto operačních systémů, ale tato konfigurace není pro provozování systému DESA požadována.

#### Dodávaná dokumentace

Jako součást dodávky je v rámci projektu nasazení systému DESA dodávána dokumentace v požadovaném rozsahu, konkrétně ve složení těchto dokumentů:

##### Před implementační fází

Implementační analýza projektu  
implementační fáze

Zápisy z koordinačních schůzek

Technická dokumentace

Realizační návrh popisující rozsah a postup implementace. Tento dokument obsahuje schémata dodávaného řešení.

Dokumentace aplikačního rozhraní dodávaného systému.

Dokumentace testů

Dokumentace testů obsahuje údaje, které dokládají jaký systém, v jakém rozsahu a jakými postupy byl otestován.

Provozní dokumentace

Uživatelská příručka popisující uživatelské rozhraní systému a jeho ovládání, funkce dostupné uživatelům a jejich používání a standardní pracovní postupy.

Administrátorská příručka popisující správu a administraci systému.

Předávací protokoly

Předávací protokoly vznikají postupně při předání každé samostatné funkční komponenty (například jedné instance DESA) zvlášť. Každá komponenta je předávána spolu s instalačním protokolem popisujícím, prostředí, konfigurační položky a výsledek instalace.

Celé řešení je akceptováno podpisem akceptačního protokolu, který detailně popisuje skutečně dodaný rozsah řešení a jeho stav v době akceptace.

Správa jednotlivých agend

Systém DESA umožňuje dlouhodobě spravovat požadované agendy/původce dat. V rámci implementační analýzy bude stanoveno, které z vyjmenovaných agend budou uloženy v DESA edice DES. V analýze bude zároveň stanoveno, zda lze některé z agend provozovat v rámci jedné instance DESA nebo je třeba provozovat agendu/původce jako samostatnou instanci. Pro každou z implementovaných instancí DESA bude vytvořen předpis datové struktury dle standardu NSESSS3 (DES) a to tak, aby tento předpis umožňoval, aby metadata vytvořená dle tohoto předpisu obsahovala popisné údaje požadované pro jednotlivé agendy/původce dat.

## 2. Detailní popis API rozhraní SYSTÉMU

### 2.1 Autorizace uživatele

Požadavky NS API vyžadují uvádět autorizaci uživatele, pod níž je příslušná akce prováděna.

ESSL kontroluje práva autorizovaného uživatele k objektu, který je upravován a na akci, kterou požadavkem provádí.

#### Typy autorizace

Podporované typy autorizace uživatelů:

Typ	Hodnota	Popis
Standardní	login	login jméno uživatele ESSL e-spis
	kodFM	kód funkčního místa v ESSL e-spis
	osc	osobní číslo uživatele (RŽP)
Volitelné	login   kodFM	login jméno rozšířené volitelně o kód funkčního místa uživatele v ESSL e-spis
	kodFM   osc	osobní číslo uživatele volitelně rozšířené o kód funkčního místa (výhradně IS RŽP)

Hodnota - konkretizovaná podle příslušného uživatele/FM - se použije v elementech provedikdo a vlastnikdo

#### Multicompany

Uživatel se v multicompany autentizuje rovněž pouze konkrétním údajem, neuvádí se kód organizace.

Pro multicompany platí:

- každá organizace v multicompany má svůj vlastní endpoint (např. URL 4. řádu, kde je uveden kód organizace)
- systém při zpracování požadavku API rozhraní kontroluje kód organizace v doméně, pokud není nalezen zde, hledá se aplikace podle hodnoty atributu "cil" v hlavičce requestu; pokud nebude uveden kód organizace ani zde, končí požadavek chybou

### 2.2 Bezpečnost

#### Bezpečnost

Míra zabezpečení komunikace mezi ESSL e-spis a integrujícím se ISSD je závislá na celkové infrastruktuře řešení, resp. vzájemná komunikace je vždy výsledkem dohody mezi dodavatelem ESSL e-spis a dodavatelem daného ISSD.

Tam, kde je integrace realizována prostřednictvím veřejné sítě Internet, je vhodné pro komunikaci zajistit důvěrnost a autentičnost předávaných dat. Důvěrnost dat lze zabezpečit protokolem HTTPS s autentizací serveru certifikátem. Autentičnost dat lze zabezpečit elektronickými podpisy obsahu předávaných zpráv.

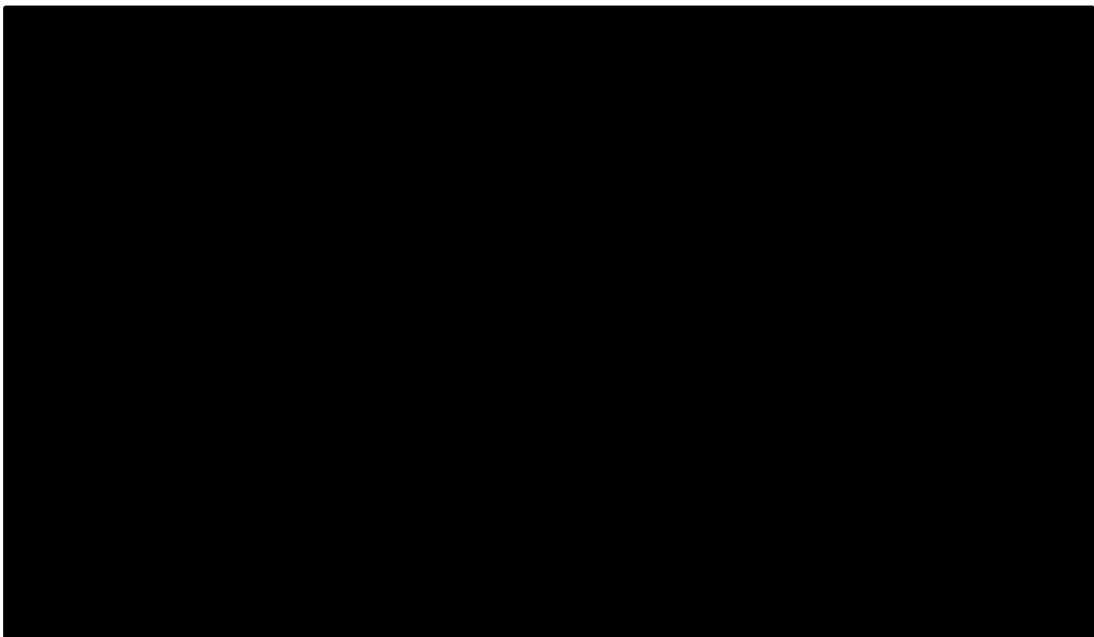
Pro autentizaci HTTPS serveru a podepisování dávek (bude-li stranami dohodnuto) se budou používat certifikáty akreditovaných CA. Pro autentizaci serveru lze použít komerční systémové certifikáty, pro podepisování dat je doporučeno použít kvalifikované certifikáty (není to ale podmínkou).

Pro integraci mezi ESSL a ISSD v rámci interní sítě organizace není nutné používat HTTPS protokol a ani podepisovat obsah zpráv.

#### Struktura elektronického podpisu

Elektronické podpisy používané v tomto rozhraní jsou založeny na standardu „Web Services Security v1.1“ – <http://www.oasis-open.org>, s následujícími podmínkami :

- podpisy jsou založeny na X.509 certifikátech vydávaných akreditovanými CA, tzn. že podepisovací klíče mohou být pouze RSA délky 1024 nebo 2048 bitů
- použití hash funkce SHA-2,
- podepisuje se kompletní obsah SOAP zprávy, tzn. element Body



### 2.3.1 Způsob komunikace mezi ESSL a ISSD

Integrovaný ISSD bude ESSL e-spis předávat požadavky a události týkající se evidence dokumentů sekvenčně a ESSL e-spis bude tyto události sekvenčně zaznamenávat, resp. zpracovávat do evidence dokumentů. ESSL bude podle potřeby předávat ISSD informace o událostech, které se týkají objektů z evidence dokumentů zpracovávaných právě danou agendou.

Při předávání události, tzn. volání funkcí, může být použit protokol HTTP i HTTPS a technologie webových služeb.

Rozhraní umožní dva způsoby předávání událostí:

- synchronní on-line
- asynchronní dávkové

#### Synchronní komunikace

U synchronního volání funkcí pomocí protokolu HTTP/HTTPS je podmínkou, aby odpověď byla vrácena volajícímu ISSD v jednom http requestu – tzn. aby odpověď byla on line. Zpracování synchronních volání funkcí ESSL tedy probíhá v rámci jednoho http request-response a ESSL zpracovává požadavky podle toho, jak přicházejí.

Každé volání je jednoznačně identifikováno tak, aby bylo možno jej opakovat se stejným výsledkem. Volající ISSD je zodpovědný za dokončení požadavku při chybě.

Příklad synchronní komunikace - založení dokumentu, žádost o ČI:

- dokument v poždávku na přidělení ČI musí být trvale a jednoznačně identifikován (složený element identifikátor - HodnotaID a ZdrojID),
- ISSD může opakovaně žádat o přidělení ČI pro jeden dokument, ESSL pak vrací dokumentu vždy stejné ČI (ESSL vyhledá dokument na základě identifikátoru),
- pokud dojde při žádosti o založení dokumentu / přidělení ČI k chybě, musí ISSD požadavek opakovat.

V rámci synchronních funkcí mohou být předávány i asynchronní funkce/události. Události jsou předávány v XML elementu „UdalostiPredchazejici“. Tyto události se zpracovávají před zpracováním synchronní funkce a zpracování všech událostí předaných synchronně musí proběhnout v jedné transakci. Tzn. že jsou zpracovány všechny události a synchronní funkce a nebo žádná událost.

Synchronní předávání událostí se tedy typicky využije v situacích vyžadujících okamžitou interakci mezi ESSL e-splis a ISSD, typicky při přidělování ČI a spisových značek z jednotné číselné řady původce.

#### Asynchronní komunikace

U asynchronního předávání událostí spojení zahajuje ten systém, který předává informace k události, tzn. buď ISSD nebo ESSL. Příjemce události pouze potvrdí syntaktickou správnost požadavku a zpracování události může provést později, v odloženém zpracování.

Asynchronní předávání bude využívat komunikaci prostřednictvím dávek, kde jedna dávka může obsahovat 0 až N událostí a 0 až N zpráv. Velikost dávky určuje jejich odesílatel

Každá dávka musí být jednoznačně identifikována souvisle číselným pořadím, každá událost v dávce pak jedinečným pořadím (Id) v rámci této dávky.

Při příjmu dávky je v ESSL e-splis:

- ověřena struktura dávky,
- ověřen elektronicný podpis (pokud je použito),
- potvrzeno přijetí nebo odmítnutí dávky.

Zprávy slouží pro informování „protistrany“ :

- že při zpracování události došlo k chybě

- o potvrzení zpracování dávky – zprávou s kódem „000“ se potvrdí zpracování poslední události v příslušné dávce

Každá zpráva obsahuje jednoznačnou identifikaci události a kód a popis chyby.

Chybou se zde nerozumí technická chyba na straně příjemce, ale pouze situace, kdy byla předána chybná událost, tzn. že nebyly splněny podmínky, nebo událost obsahuje chybná data.

Při zpracování asynchronních událostí je potřeba dodržet následující zásady:

- dávky se zpracovávají sekvenčně
- události v dávce se zpracovávají sekvenčně (události jsou jednoznačně identifikovány v rámci příslušné dávky),
- v případě chybné události (jsou chybné vstupní parametry nebo nejsou splněny předpoklady provedení) se zpracování zastaví a chyba se oznámí odesílateli dávky formou zprávy v dávce,
- oznámení chyby obsahuje identifikaci dávky, identifikaci události v dávce a odůvodnění (výčet nesplněných předpokladů nebo chybných vstupních parametrů),
- v případě oprávněné „reklamací“ je odesílající systém povinen dávku (a všechny následující po chybné) odeslat znovu opravenou,
- při zpracování opravené dávky se pokračuje od události, která byla chybná – transakce jsou na úrovni událostí, ne na úrovni dávky.

Asynchronní předávání bude tedy typicky využito v ostatních případech, kdy není bezpodmínečně nutná okamžitá interakce mezi ESSL a ISSD. Důvodem pro asynchronní výměnu dat je požadavek, aby nedostupnost jednoho z komunikujících systémů (ESSL, ISSD) neovlivnila činnost protistrany.

### 2.3.2 Vlastnictví objektů

Daný ISSD pracuje s objektem (dokumentem, nebo spisem), evidovaným v ESSL, ve výhradním režimu. Tzn. že ESSL ani jiný ISSD nemůže modifikovat atributy objektu. Zamčený objekt i nadále zůstává dostupný „pro prohlížení“ jak v ESSL, tak i pro ostatní ISSD.

### 2.3.3 Identifikátory objektů

Jednou z klíčových událostí při komunikaci mezi ESSL a ISSD je způsob identifikace objektů. Pro potřebu výměny dat mezi systémy jsou jednoznačně identifikovány tyto entity:

- spis,
- dokument,
- zásilka (vypravení)
- soubor (el. příloha, komponenta dokumentu),
- obálka,
- uživatel (viz kapitola Autorizace uživatele).

Identifikátor spisů, dokumentů, zásilek, souborů a obálek bude přidělovat vždy ten systém, který objekt zaeviduje jako první. Ostatní systémy (ESSL nebo ISSD) musí identifikátor převzít.

Všechny identifikátory jsou jednoznačné pouze v rámci jednoho původce (organizace).

Identifikátor dokumentů může být úřadem prohlášen za jednoznačný identifikátor dokumentu podle zákona č. 499/2004 Sb. a může být tisknut na dokumenty ve formě čárového kódu. Na straně ESSL e-spis má jednoznačný identifikátor celkovou délku maximálně 14 znaků (Je doporučeno nepřekračovat ani ze strany ISSD). Struktura tvorby jednoznačného identifikátoru vychází z následujících pravidel:

Výsledný tvar identifikátoru: **xxxxyyzzzzzzzz**

Element	Část	Popis
ZdrojID	xxxx	zkratka původce (organizace) uvedena malými písmeny
	yy	zkratka označení agendy, ISSD, jednoznačně v rámci organizace, pro ESSL e-spis využívána standardně zkratka "es"
HodnotaID	zzzzzzzz	variabilní hodnota; v ESSL použit princip spojení dvouciferného čísla roku (YY) a pořadového čísla ze sekvence (VVVVVVVV), výsledné decimální číslo ve tvaru YVVVVVVVVV je převedeno do hexadecimálního tvaru ZZZZZZZZ

Z pohledu jednotlivých ESSL a ISSD to bude znamenat, že integrující se ISSD dostane přidělen původcem (organizací) 6ti znakový prefix (ZdrojID, resp. zdroj) pro generování identifikátorů.

Identifikátor může obsahovat číslice a písmena malé anglické abecedy. Dalším požadavkem je, že identifikátory jsou jednoznačné i mezi objekty. Tedy nemůže např. existovat spis a dokument se stejným identifikátorem.

Pro předávání identifikátorů bude použit datový typ „tidentifikator“ z definice NS API, 6ti znakový prefix bude uváděn v elementu „ZdrojID“ a zbylé znaky (dle doporučení max. 8 znaků) bude uváděno v elementu „HodnotaID“.

U objektů zásilek a obálek (vypravení) je element „IdZasilky“ použit pro předávání čárového kódu, který bude vytištěn na obálce. Obsah tohoto elementu může obsahovat jednoznačný identifikátor zásilky nebo obálky, ale není to podmínkou.

### 2.3.4 Typ dokumentu, věcná skupina a skartační režim

Jedná se o hodnoty klasifikace dokumentů a spisů, jejich označení číselníkovou hodnotou typu dokumentu/spisu a věcnou skupinou (spisovým znakem) ze spisového plánu.

V e-spis platí:

- dokument (vlastní, doručený)
  - může být založen bez označení hodnotou typu nebo spisového znaku
  - podle nastavení e-spis (globální parametr systému) může být typ dokumentu požadován jako povinná položka při vyřizování dokumentu
  - při vyřizení samostatného dokumentu, nezařazeného ve spisu, musí být vždy označen spisovým znakem
- spis
  - musí být založen vždy s označením typu a spisového znaku
  - všechny dokumenty ve spisu přebírají jeho spisový znak (jsou zařazeny do téže věcné skupiny, jako jejich spis)

Pro konfiguraci integrace ISSD je rozhodující, zda externí systém bude rozlišovat různé typy dokumentů/spisů a různé spisové znaky, např. v případě vedení různých typů spisových dokumentací. V takovém případě přiřazení typu dokumentu/spisu a spisového znaku řídí ISSD, hodnoty elementů plní v požadavcích na založení nebo úpravu dokumentu/spisu.

Pro ISSD, které s hodnotami typu a spisového znaku neumějí pracovat, je možné v nastavení integračního můstku definovat tzv. výchozí (defaultní) hodnoty. Výchozí hodnoty jsou definovány zvlášť pro doručený dokument, vlastní dokument a spis, ale jedná se vždy o jednu konstantu. V takovém případě pak budou všechny dokumenty a spisy zakládány tímto ISSD označeny vždy stejnými hodnotami typu a věcné skupiny, podle nastavení výchozích hodnot v konfiguraci integračního můstku.

#### Pravidla nastavení typu a VS

Def. typ / VS nastaven	ISSD typ / VS posílá	Založení DD/VD	Založení spisu
NE	NE	Proběhne Založí se bez hodnot typu / VS	Neproběhne Spis bez typu / VS nelze v e-spis založit
	ANO	Proběhne Založí se s hodnotami z ISSD	Proběhne Založí se s hodnotami z ISSD
ANO	NE	Proběhne Založí se s defaultními hodnotami z konfigurace	Proběhne Založí se s defaultními hodnotami z konfigurace
	ANO	Proběhne Založí se s hodnotami z ISSD	Proběhne Založí se s hodnotami z ISSD

#### Hodnoty typu dokumentu a věcné skupiny

##### Element TypDokumentu

V hodnotě elementu se uvádí kód záznamu v číselníku ESSL e-spis.

Hodnoty může ISSD získat dotazem CíselníkZadostRequest, kód = TypDokumentu

##### Fragment VecnaSkupina

Fragment dovoluje určit hodnotu odkazem na identifikátor číselníkové položky ESSL e-spis nebo uvedením hodnot SpisovyPlan a SpisovyZnak.

##### a) Určení hodnoty věcné skupiny Identifikátorem

Ve fragmentu VecnaSkupina ISSD naplní složený typ Identifikátor hodnotou ZdrojId a HodnotaId vybraného spisového znaku z číselníku e-spis.

Hodnoty Identifikátorů spisových znaků získá ISSD např. dotazem CíselníkZadostRequest, kód = SpisovyZnak

##### b) Určení hodnoty věcné skupiny kódem spisového znaku

Ve fragmentu VecnaSkupina ISSD naplní hodnotu SpisovyZnak kódem číselníkové položky věcné skupiny spisového plánu. Hodnota SpisovyPlan je nepovinná, pokud není uvedena, vybírá se věcná skupina z aktuálně platného spisového plánu organizace. Poznámka: element SpisovyPlan je nutné v XML uvést i bez hodnoty.

### Fragment SkartacníRežim

Skartační režim je v ESSL typicky svázán s věcnou skupinou spisového plánu. Jedná se o systémovou vazbu, proto v požadavcích na založení dokumentu či spisu ISSD hodnoty nemusí uvádět.

### Příklad užití

Příklad nastavení hodnot TypDokumentu a VecnaSkupina při zakládání dokumentu základním postupem, a to nastavením hodnoty kódu číselníkové položky ESSL e-spis. Fragment SkartacníRežim se při založení neuvede.



Význam: Výše uvedeným postupem ISSD zakládá dokument typu "ROZ" (rozhodnutí) a přiřazuje dokumentu věcnou skupinu s kódem spisového znaku "53.1". Předpokladem kladného výsledku, založení dokumentu je existence obou hodnot v příslušných číselnících ESSL e-spis. Response ESSL, potvrzení založení dokumentu, je pak rozšířeno o automaticky doplněné hodnoty fragmentu SkartacníRežim.



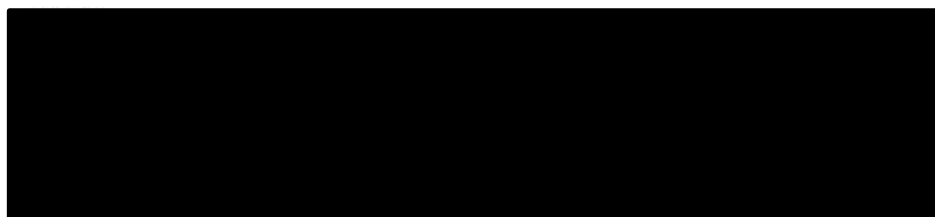
Význam: Z odpovědi ESSL lze vyčíst, že založenému dokumentu byl nastaven typ dokumentu "ROZ", dokument byl zařazen do věcné skupiny "53.1" ze spisového plánu s kódem "SP\_2018" a této věcné skupině je ve spisové plánu přiřazen skartační režim A/10 se spouštěcí událostí (okamžikem počátečního data pro stanovení výpočtu úložné doby dokumentu ve spisovně) k datu vyřízení dokumentu nebo uzavření spisu.

### Spisový plán ve struktuře dle přílohy č. 5 NSERMS

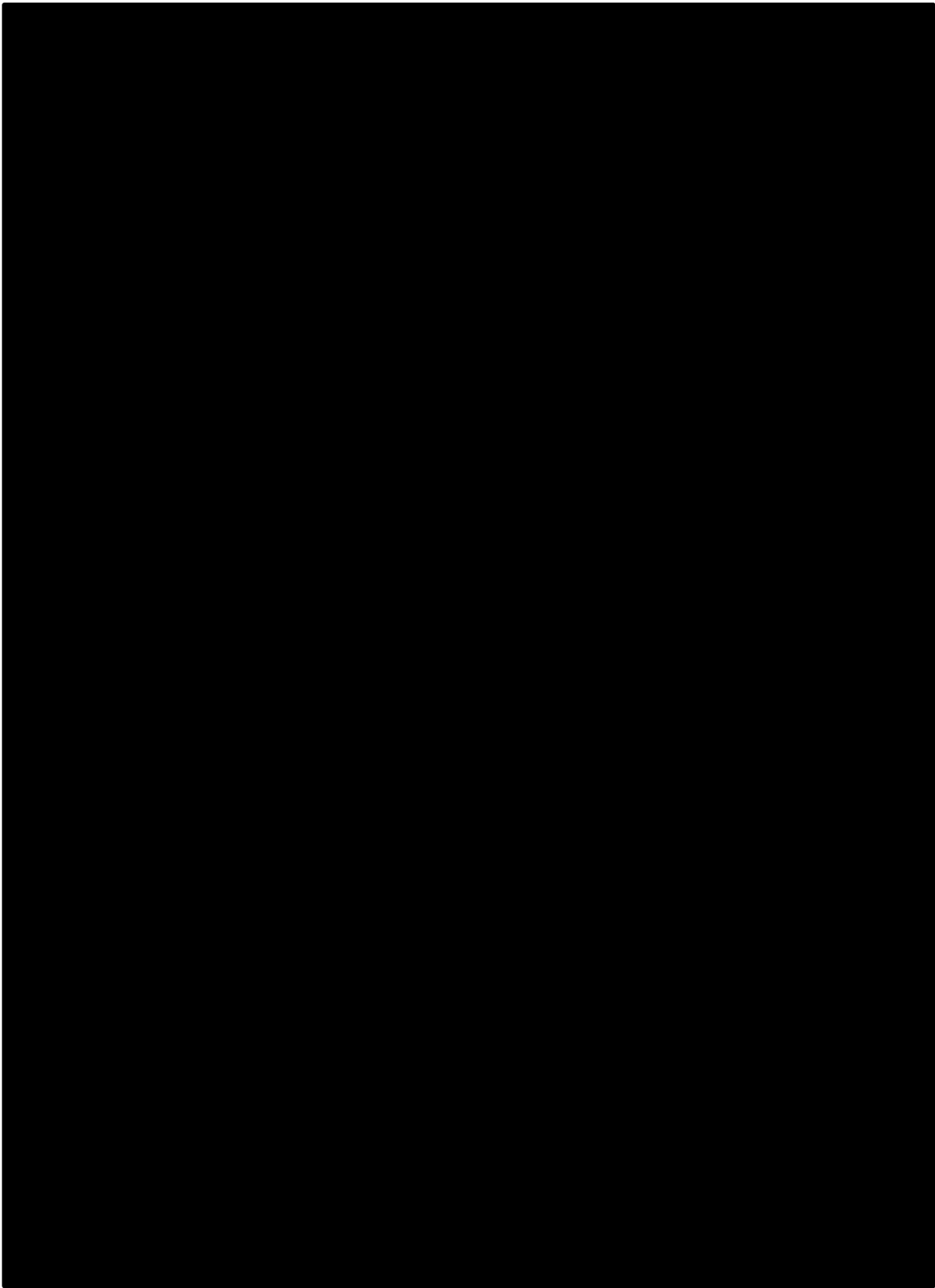
Integrovaný ISSD může získat informace o spisovém plánu (spisových plánech) prostřednictvím volání metody CiselniZadostRequest, hodnota Kod = "SpisovyPlan". Uvede-li zároveň v údajích filtru metody kód konkrétního spisového plánu, pak response metody obsahuje v doplňujících datotech XML strukturu spisového plánu dle přílohy č. 5. NSERMS.

### Příklad užití

- 1) ISSD odešle požadavek CiselniZadostRequest, kde uvede hodnotu atributu Kod (kód požadovaného číselníku) "SpisovyPlan"
- 2) Odpověď CiselniZadostResponse obsahuje seznam spisových plánů ESSL, jednotlivé položky charakterizované kódem a textovým popisem, např. Kod=SP\_2012, Text=Spisový plán organizace rok 2012
- 3) ISSD požaduje obsah spisového plánu s kódem SP\_2012 ve formátu XML dle přílohy č. 5 NSERMS:





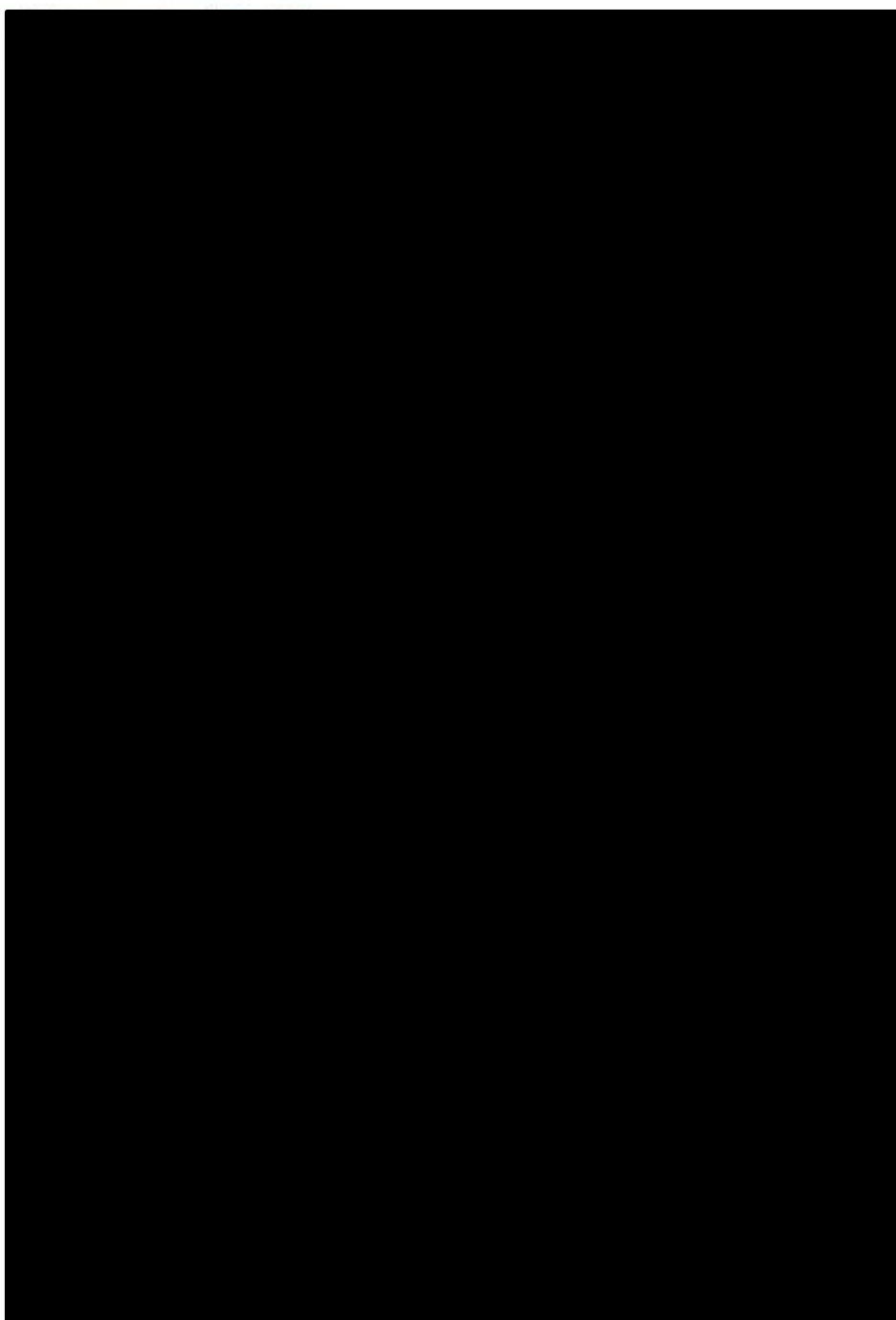


V XML souboru spisového plánu jsou použity atributy ID a Identifikátory v následující struktuře

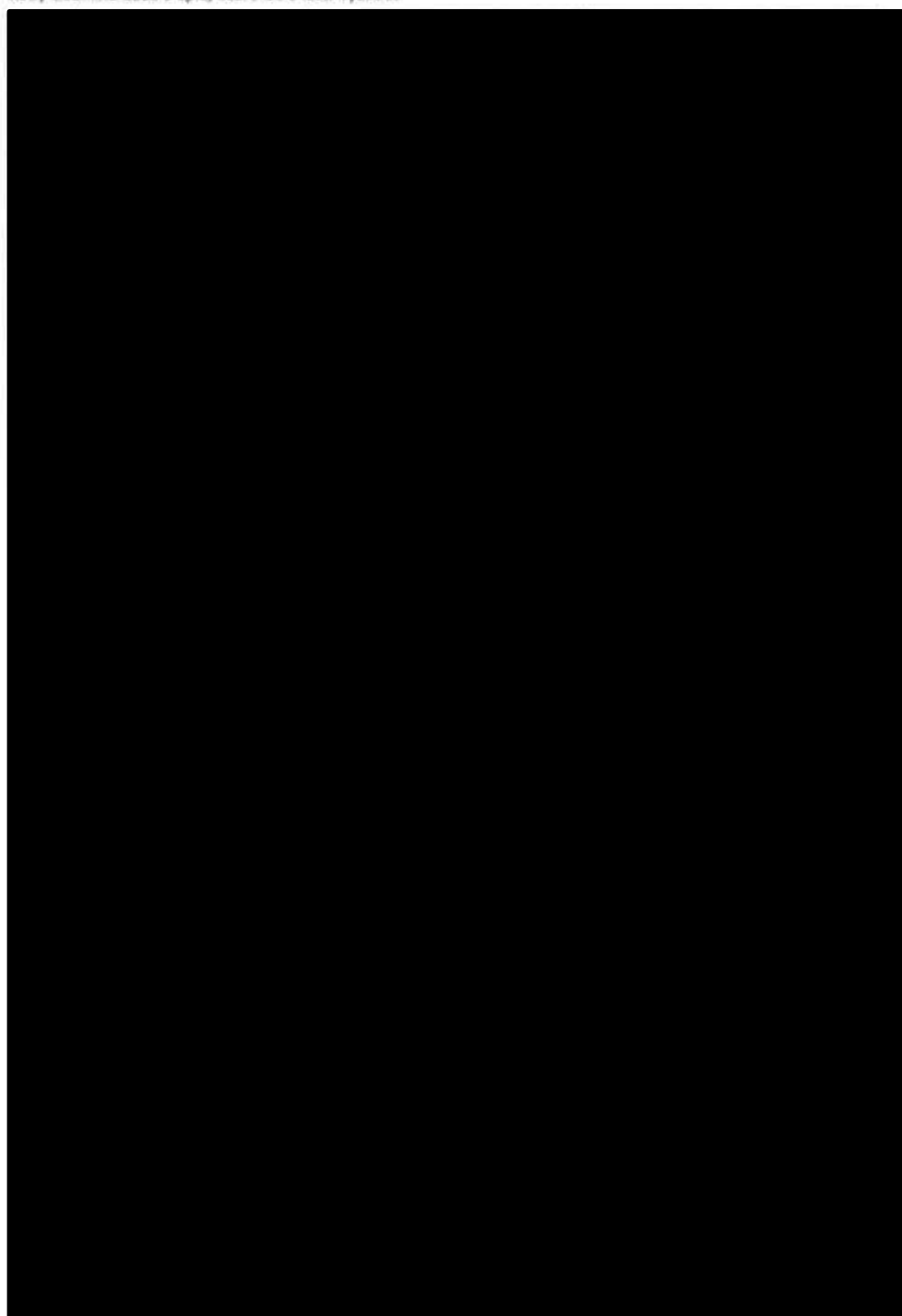
	Atribut "ID"		"Identifikátor" entity	
	je tvořen	použití v NS API	je tvořen	použití v NS API
<b>SpisovyPlan</b>	<p>prefixem "SP_" a hodnotou kódu záznamu spisového plánu v číselníku ESSE-spis</p>	<p>Hodnota bez prefixu "SP_" odpovídá hodnotě elementu Kod pro položku číselníku SpisovyPlan z response ČíselnikZadostResponse. Kód spisového plánu se využívá při nastavování věcné skupiny dokumentu/spisu kombinací hodnot SpisovyZnak+SpisovyPlan</p>	<p>atribut "zdroj" = zdroj_id záznamu v číselníku (db) ESSE-spis hodnota identifikátor = hodnota_id záznamu v číselníku (db) ESSE-spis</p>	N/A

PlanVecnaSkupina	prefixem "VS_" a hodnotou pině určeného spisového znaku	N/A	atribut "zdroj" = zdroj_id záznamu v číselníku (db) ESSL e-spis hodnota Identifikator = hodnota_id záznamu v číselníku (db) ESSL e-spis	Využívá se při nastavování věcné skupiny dokumentu/spisu: <ul style="list-style-type: none"><li>• "zdroj" → VecnaSkupina/Identifikator/ZdrojID</li><li>• hodnota → VecnaSkupina/Identifikator/HodnotaID</li></ul>
SkartacniRezim	N/A (atribut není použit)	N/A	atribut "zdroj" = zdroj_id záznamu v číselníku (db) ESSL e-spis hodnota Identifikator = kód položky v číselníku ESSL e-spis	Využívá se při nastavování skartačního režimu dokumentu/spisu: "zdroj" → SkartacniRezim/Identifikator/ZdrojID hodnota → SkartacniRezim/Identifikator/HodnotaID  Pozn.: Nastavení skartačního režimu se nyní v implementaci e-spis ignoruje, dokumentu/spisu je nastaven SR přiřazený spisovému znaku (věcné skupině)

## 2.4 Číselníky ESSL e-spis



Kódy číselníků ESSL e-spis, které lze z ISSD vyžádat

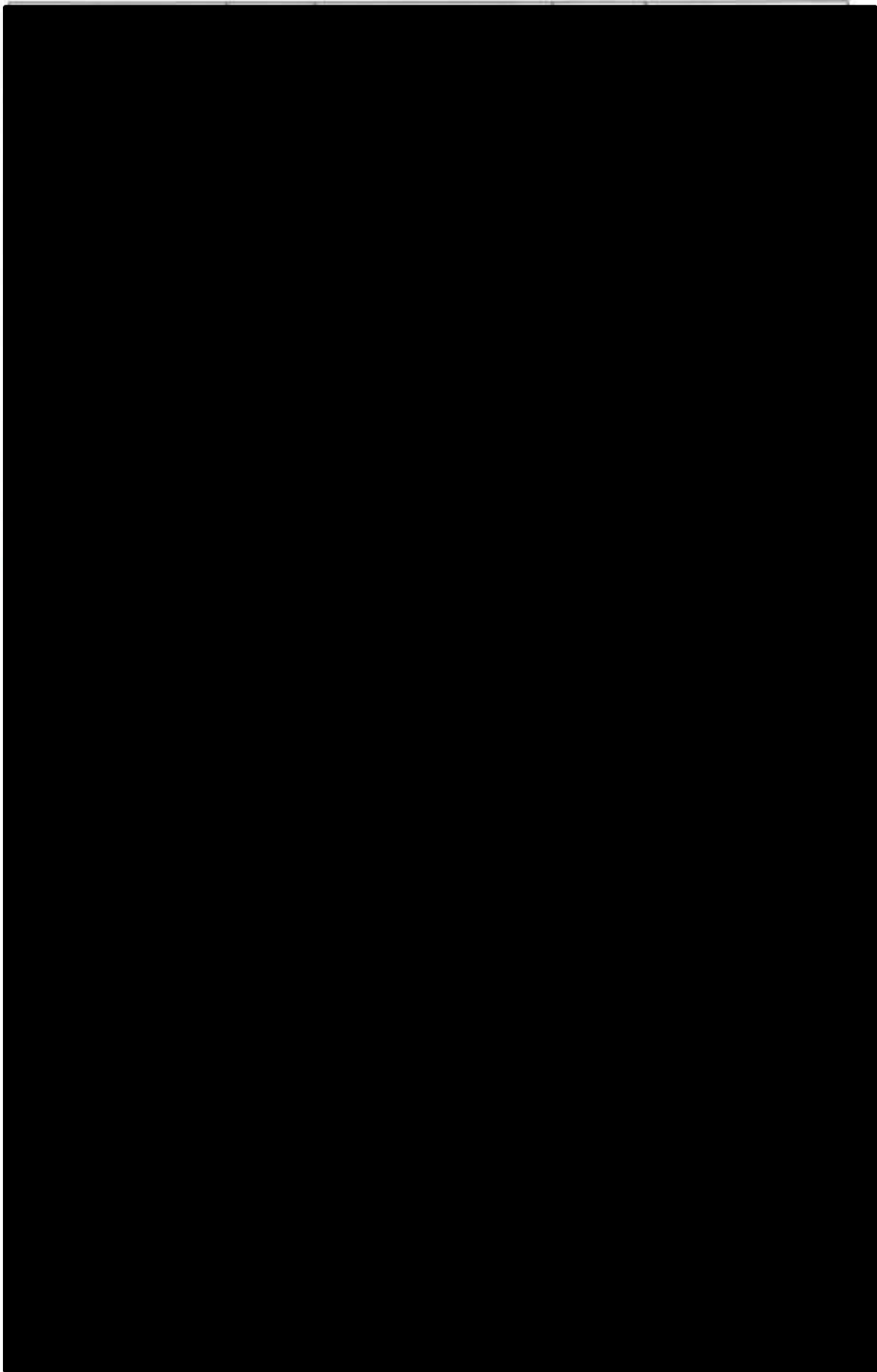


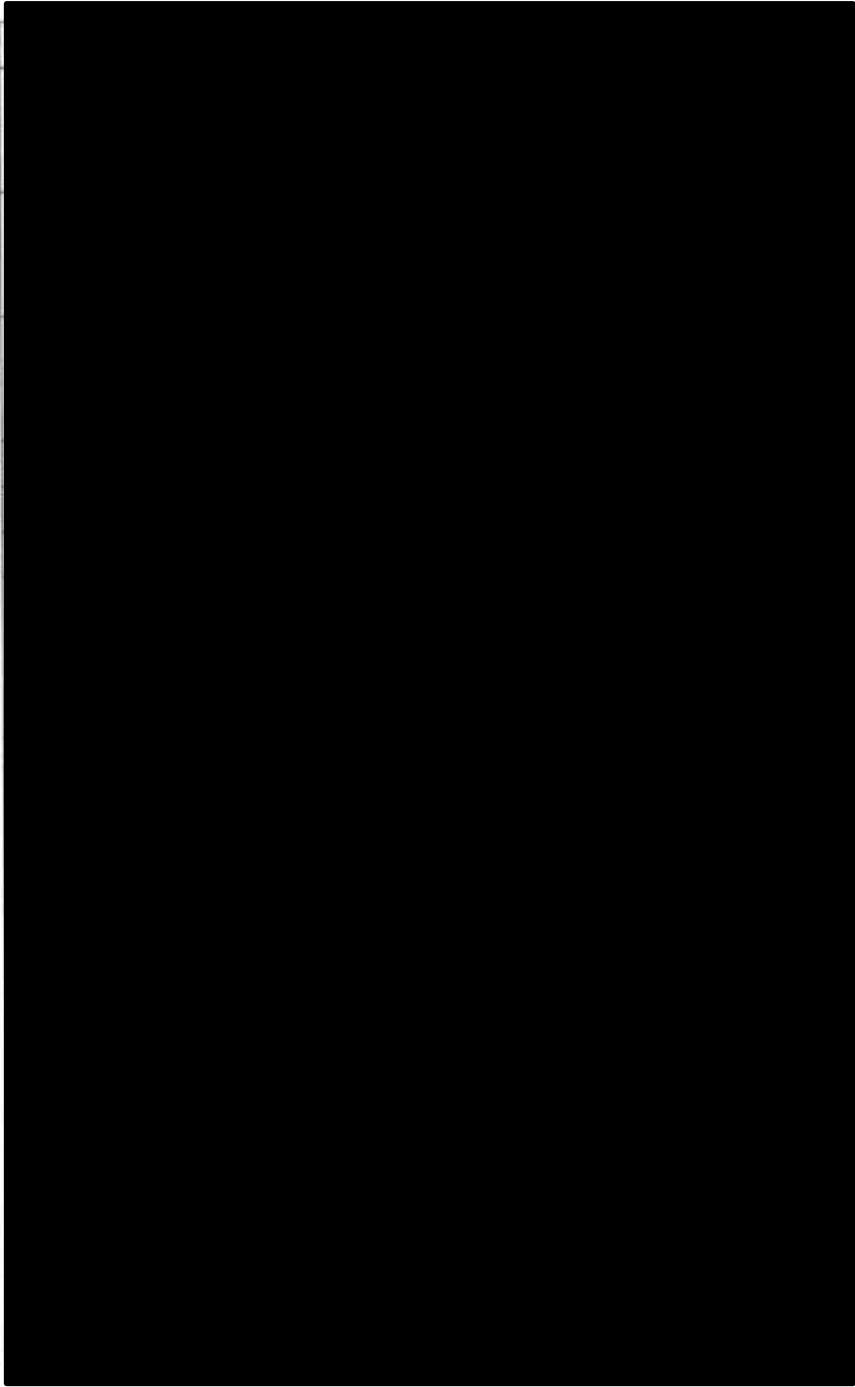
## Doplňující data

Rozšíření e-spis pro doplňující data metody CíselnikZadostRequest (filtrování hodnot) a CíselnikZadostResponse (doplňující data položek dotazovaného typu číselníku)

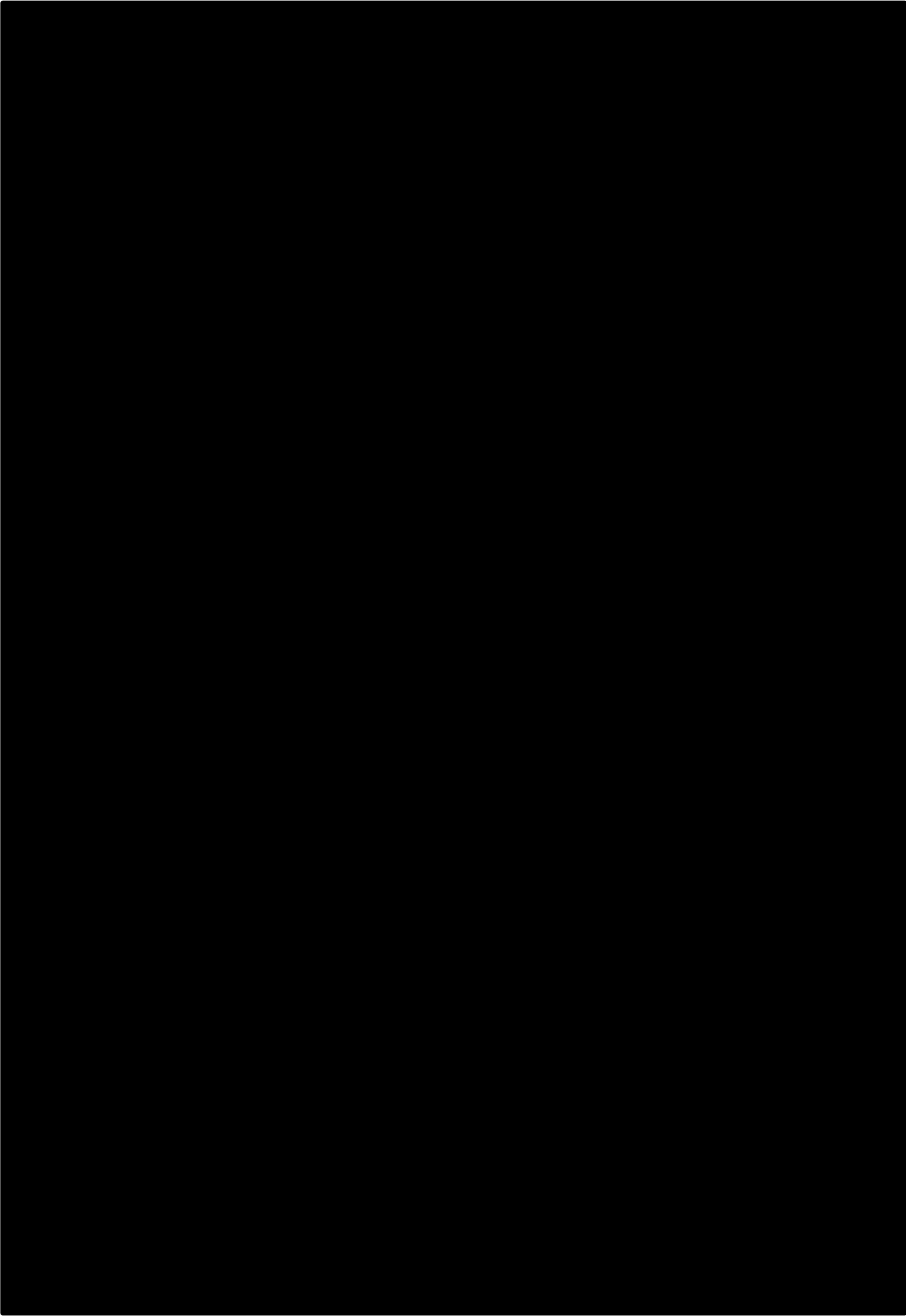
### Vstup - filtr

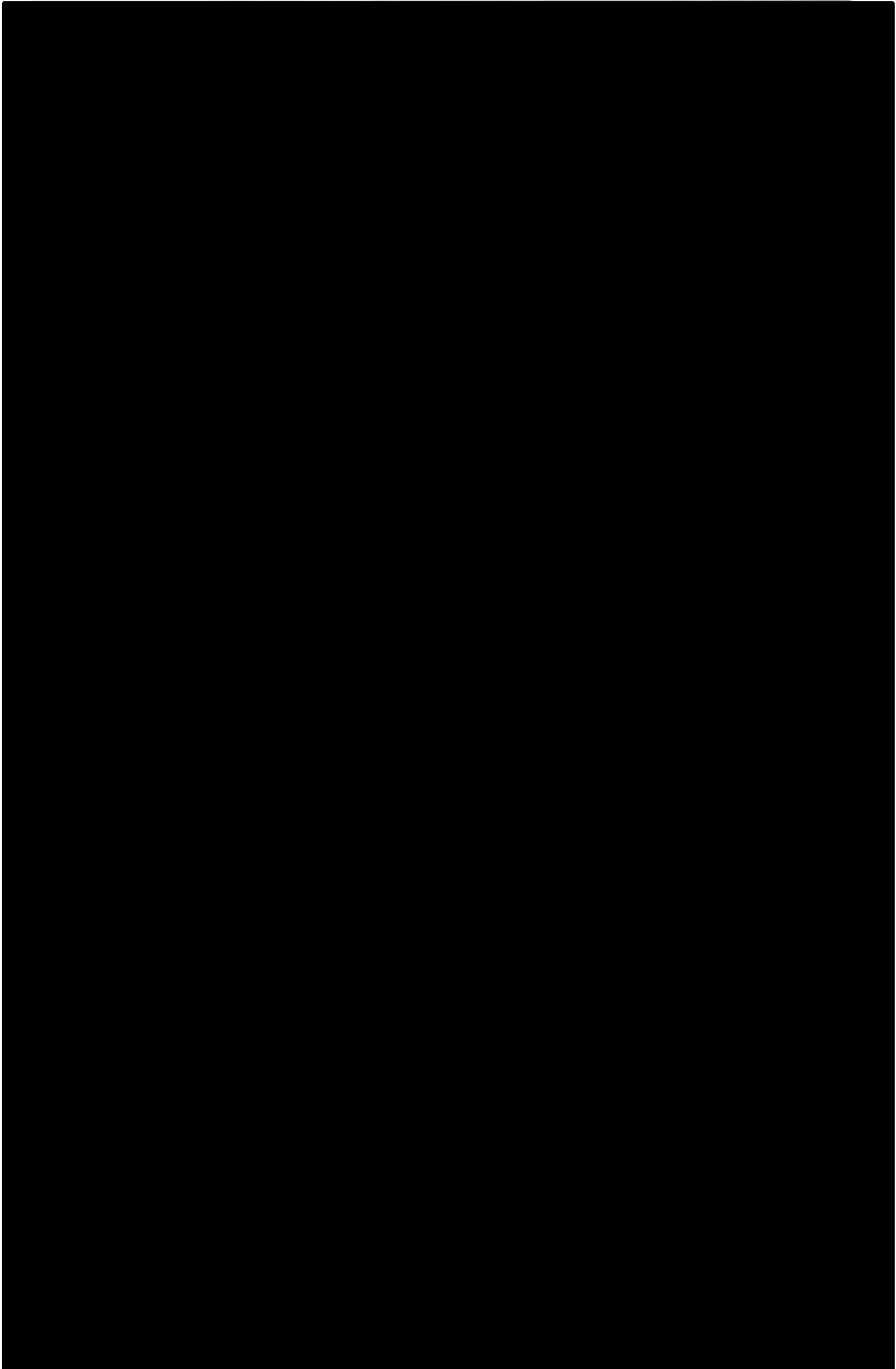
Element	Povinný	Pro číselník	Hodnoty	Popis
Kod	Ne	všechny	any	Kód prvku z příslušného číselníku, ověření existence kontroly číselníkové položky požadovaného kódu. Je-li uveden kód existujícího spisového plánu, v response v doplňujících datech prvku bude vrácena struktura spisového plánu dle přílohy č. 5 NSERMS
Strankovani <ul style="list-style-type: none"><li>• odZaznamu</li><li>• pocetZaznamu</li></ul>	Ne	všechny	number	Stránkování pro obsáhlé číselníky Response obsahuje max. 100 položek číselníku, v případě více záznamů číselníku je nutné opakovat dotaz s postupným navyšováním hodnoty „odZaznamu“, dokud systém nevrátí méně než 100 záznamů (resp. méně než pocetZaznamu)











PrideleneTyp	String - enum	ne*	ano	Dokument   Spis
--------------	---------------	-----	-----	-----------------

\* pokud není filtr uveden, vrátí se seznam přidělených dokumentů

## 2.6. Poštovní a osobní vypravení

### Popis poštovního nebo osobního vypravení

Poštovní či osobní vypravení zahrnuje skupinu vypravení dokumentů prostřednictvím fyzických zásilek předávaných k doručení distributorovi (provozovatelé poštovních služeb), případně předáním osobně adresátovi dokumentu, např. při osobním jednání na úřadu či instituci.

### Vypravení poštou, osobně

	Obyčejné zásilky	Doporučené zásilky
ZpůsobManipulace	Posta / Osobne	
DruhZasilky	ObycejnePsani / ObycejnePsaniStandard	DoporucenaZasilka / DoporucenaZasilkaStandard
PostovniSluzby	nepoužije se	výčet kombinací hodnot PostovniSluzbaId nebo PostovniSluzbaText označující požadovanou vybranou službu distributora (v souladu s poštovními a přepravními podmínkami provozovatele poštovních služeb)*
OdkazyNaSoubory	ne	
DoplujícíData	ano (pouze směr ESSL → ISSD)	

Poznámka: Hodnotu DruhZasilky je nutné uvádět pro stanovení základních parametrů zásilky, pokud hodnota uvedena nebude, pak ESSL e-spis nastaví:

- ObycejnePsaniStandard - pokud nejsou uvedeny PostovniSluzby
- DoporucenaZasilkaStandard - pokud jsou uvedeny doplňkové PostovniSluzby

\* Vzhledem k tomu, že ESSL přebírá přesnou strukturu parametrů zásilek tak, jak je definuje zdrojový systém - ISSD - a struktura a složení kombinací druhu zásilky a poštovních služeb může mít dopad na poštovní poplatky, doporučujeme důkladnou kontrolu používaných kombinací a důsledně uvádění pouze skutečně vyžadovaných služeb!

### Osobní vypravení

- předáním výpravně (VypraveniPredatVypravne) dojde zároveň v e-spis nastavení do stavu doručeno
- pro tento způsob manipulace lze použít z ISSD zrychlené volání VypraveniVypraveno
- ISSD pro tento způsob manipulace může provést zápis skutečného data a času osobního předání dokumentu, a to voláním události VypraveniDoruceno

### Založení vypravení poštou nebo osobně

Příklad založení poštovní zásilky k dokumentu

Request:

-- doplnit --

Response:

-- doplnit --

#### Doplňující data

Metoda	Doplňující data	Použití
VypraveniZalozeni	zásilky	ne
	metody	ne
VypraveniPredatVypravne	zásilky	ne
	metody	ne

Příklad:

-- doplnit --

#### Popis doplňujících dat

Element	Povinný	Zpracování vstup ESSL	Hodnoty	Popis
VysledekDoruceni	ne	ne	enum	Obsah hodnoty "Výsledek doručení" z ESSL e-spis, skutečný stav evidovaný v ESSL, včetně uživatelských hodnot, které nelze přesně definovat pomocí hodnoty enumerátu elementu StavZasilky

#### Předání vypravení

Předání výpravně, tedy okamžik, kdy je požadováno zahájení úkonů nad fyzickou zásilkou na pracovišti výpravní organizace, určuje ISSD voláním metody VypraveniPredatVypravne. V této metodě lze určit i konkrétní pracoviště výpravní organizace, kterému bude fyzická zásilka předána ke zpracování (určení výpravní v metodě je nepovinné, použije se pouze v případě, kdy má uživatel k dispozici výběr z více pracovišť a zásilku je nutné směřovat na jednu konkrétní výpravnu).

Seznam dostupných výpraven uživatele získá ISSD metodou CiselnikZadostRequest, kód číselníku "Vypravny".

Pokud dokument se založeným vypravením zůstává i nadále v držení ISSD, pak v závislosti na úkonech se zásilkou na pracovišti výpravní bude ESSL generovat postupně tyto události:

- VypraveniStornovano - pokud výpravna zjistí formální či faktické nedostatky poštovní zásilky, může její zpracování pozastavit, zásilku stornovat; stornovanou zásilku nelze opakovaně odesílat, ISSD musí založit nové vypravení zásilky
- VypraveniVypraveno - po zpracování zásilek na výpravně (např. frankování, vytvoření PPA a předání na poštovní přepážce k distribuci), pracovník výpravní zásilku uvede do stavu "Vypraveno" (potvrdí odeslání zásilky)
- VypraveniDoruceno - týká se doporučených, resp. dodejkových zásilek, pokud výpravna provádí zápis výsledku doručování z vráceného útržku obálové dodejky; do ISSD je vrácen výpravnou zapsaný výsledek doručování, který se promítne do hodnoty enumerátu elementu StavZasilky a do hodnoty doplňujících dat vypravení - VysledekDoruceni

**Příloha - nejčastější kombinace parametrů zásilek**

Tabulka uvádí příklad typických kombinací listinných poštovních zásilek dle poštovních podmínek distributora Česká pošta s.p.

Typ zásilky (ČP)	Zkratky služeb (ČP)	Druh Zásilky	Poštovní Služby	Popis / poznámka
Obyčejné psaní	n/a	ObycejnePsani ObycejnePsaniStandard	neuvádí se	
Doporučené psaní (doporučený dopis)	50 51	DoporucenaZasilka DoporucenaZasilkaStandard	neuvádí se, případně dle podmínek ČP doplňkové nedodějkové služby	Rozlišení služby (druhu zásilky) podle poštovních podmínek  50 - Doporučená Zásilka - obecná doporučená zásilka od hmotnosti 0,01g - 2kg 51 - Doporučená Zásilka Standard - zvýhodněná doporučená zásilka o hmotnosti 0,01g - 50g a max. rozměrech 23,1 x 16,4 x 0,5 cm, minimálně 14,0 x 9,0 cm  Platí pro všechny další zásilky rozšířené o další doplňkové poštovní služby
Doporučené psaní do vlastních rukou (doporučený dopis adresátovi nebo jeho zákonném zástupci)	50+1 51+1	DoporucenaZasilka DoporucenaZasilkaStandard	DoVlastnichRukou	

Doporučené psaní výhradně do vlastních rukou adresáta (doporučený dopis výhradně do vlastních rukou adresáta)	50+8 51+8	Doporučená Zásilka Doporučená Zásilka Standard	Do Vlastních Rukou Vyhradně	
Doporučené psaní s dodejkou (dodejka - obálka bez pruhu)*	50+3+22(+37) 51+3+22(+37)	Doporučená Zásilka Doporučená Zásilka Standard	Dodejka Zkrácení Odběrní lhůty 10 Dni (Nevracet Vložit Do Schranky)	
Doporučené psaní s dodejkou do vlastních rukou (dodejka - obálka modrý pruh)*	50+32+22(+37) 51+32+22(+37)	Doporučená Zásilka Doporučená Zásilka Standard	Dodejka Do Vlastních Rukou Zkrácení Odběrní lhůty 10 Dni (Nevracet Vložit Do Schranky)	Službu 32 - Dodejka Do Vlastních Rukou možno uvádět též jako kombinaci dalších služeb:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Dodejka</li> <li>• 1 - Do Vlastních Rukou</li> </ul> <p>(pozn.: z pohledu systému se ale pak jedná o jinou kombinaci parametrů zásilek a tedy i jiný způsob zacházení v číselníku e-spis)</p>

Doporučené psaní s dodejkou do vlastních rukou adresáta (dodejka - obálka červený pruh)*	50+33+22(+37) 51+33+22(+37)	Doporučená Zásilka Doporučená Zásilka Standard	Dodejka Do Vlastních Rukou Vyhradně Zkrácení Odběrní lhůty 10 dní (Nevracet Vložit Do Schránky)	Službu 33 - Dodejka Do Vlastních Rukou Vyhradně možno uvádět též jako kombinaci dílčích služeb:  3 - Dodejka 8 - Do Vlastních Rukou Vyhradně  (pozn.: z pohledu systému se ale pak jedná o jinou kombinaci parametrů zásilek a tedy i jiný způsob zacházení v číselníku e-spis)
--	--------------------------------	---	---	--

\* Uvedené kombinace základních a doplňkových poštovních služeb pro zásilky dle Správního řádu nebo dle Daňového řádu (OVM)

Další kombinace služeb dle potřeb organizace, odborného útvaru a v souladu s poštovními podmínkami, viz. [www.ceskaposta.cz](http://www.ceskaposta.cz)

## 2.6.2 Vyvěšení na úřední desku

### Popis vyvěšení na úřední desku

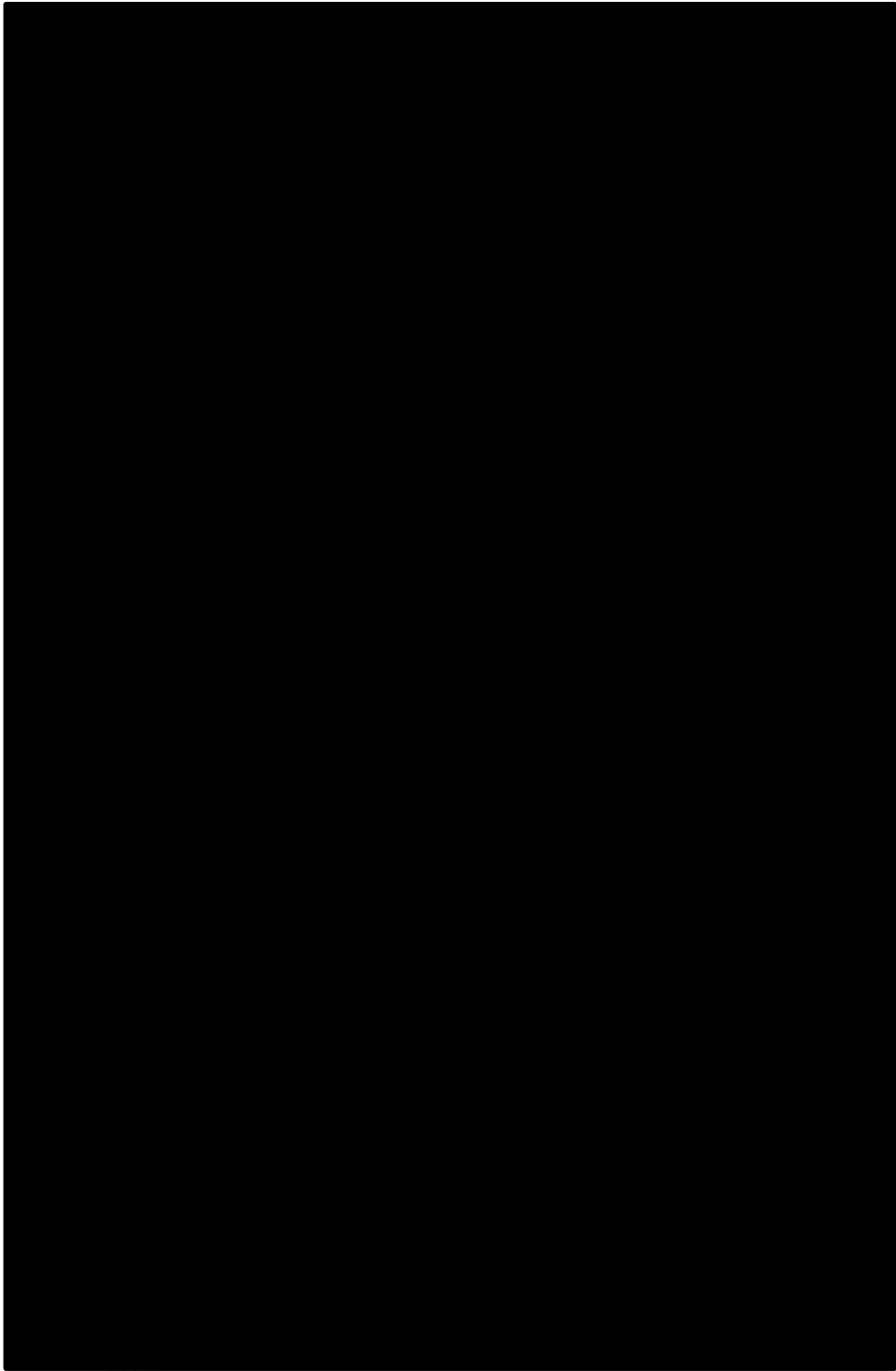
Vyvěšení na úřední desku je zvláštním typem vypravení dokumentu. Záznam je prováděn zejména v případech doručování veřejnou vyhláškou v souladu s § 25 zák. 500/2004 Sb. v platném znění.

### Vypravení veřejnou vyhláškou

	Vyvěšení dokumentu	Doručení veřejnou vyhláškou
<b>Způsob Manipulace</b>	Verejná Vyhláška	
<b>Druh Zásilky</b>	nepoužije se	
<b>Postovní Služby</b>	nepoužije se	
<b>Odkazy Na Soubory</b>	ano (min. 1, v povolených datových typech)	
<b>Doplňující Data</b>	ano (nepovinně, určují parametry pro elektronickou úřední desku) <ul style="list-style-type: none"> <li>Doručení Fikci = nepoužito nebo "NE"</li> </ul>	ano (povinně, nastavení doručení uplynutím lhůty 15 dnů od vyvěšení) <ul style="list-style-type: none"> <li>Doručení Fikci = ANO</li> </ul>

### Založení vypravení vyvěšením dokumentu na úřední desku

Příklad vyvěšení dokumentu s požadovanými údaji data vyvěšení, sejmutí a s určením kategorie (v rámci oblasti) úřední desky



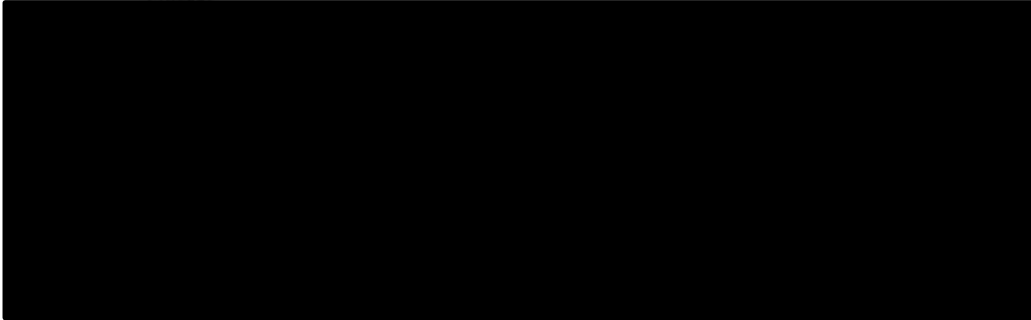




**Doplňující data**

Metoda	Doplňující data	Použití
VypraveníZaložení	zásilky	ano
	metody	ne
VypraveníPredatVypravne	zásilky	ano
	metody	ne

Příklad:



**Popis doplňujících dat**

Element	Povinný	Zpracování vstup ESSL	Hodnoty	Popis
DatumVyveseni	ne	ano	datum	Datum požadovaného zveřejnění dokumentu (není-li uvedeno, bude za datum vyvěšení považován aktuální datum předání k vyvěšení)
DatumSejmuti	ne	ano	datum	Datum požadovaného sejmutí dokumentu
DatumVyveseniDorOrg	ne	ano	datum	Datum vyvěšení dokumentu na úřední desce doručujícího orgánu (týká se DD)

DatumSejmutiDorOrg	ne	ano	datum	Datum sejmutí dokumentu z úřední desky doručujícího orgánu (týká se DD)
DatumSkutecnehoVyveseni	ne	ne	datum	Datum zveřejnění dokumentu umožňujícím dálkový přístup (skutečné zveřejnění na el. úřední desce)
DatumSkutecnehoSejmuti	ne	ne	datum	Datum skutečného sejmutí dokumentu z el. úřední desky
PocetDniVyveseni	ne	ano	hodnota	Počet celých dní, kdy má být dokument přístupný na fyzické i elektronické úřední desce (do počtu dní se nepočítá den vyvěšení a den sejmutí)
KategorieUredniDesky	ne	ano	text	Zařazení vyvěšovaného dokumentu do konkrétní kategorie (a provázané oblasti) v rámci klasifikace zveřejňovaných dokumentů Načtení hodnot číselníku e-spis metodou CiselnikZadostRequest
OblastUredniDesky	ne	ne	text	Oblast pro zvolenou kategorii
DoruceniFikci	ne	ano	ANO NE	Příznak doručování dokumentu veřejnou vyhláškou dle správního řádu (posledním dnem zveřejnění je dokument považován za doručení)

#### Předání vypravení

Vyvěšení dokumentu na elektronickou úřední desku je zvláštním způsobem vypravení, předání se provádí na tzv. místo zpracování - úřední desku úřadu.

Úřední deska pro vyvěšování dokumentů může být:

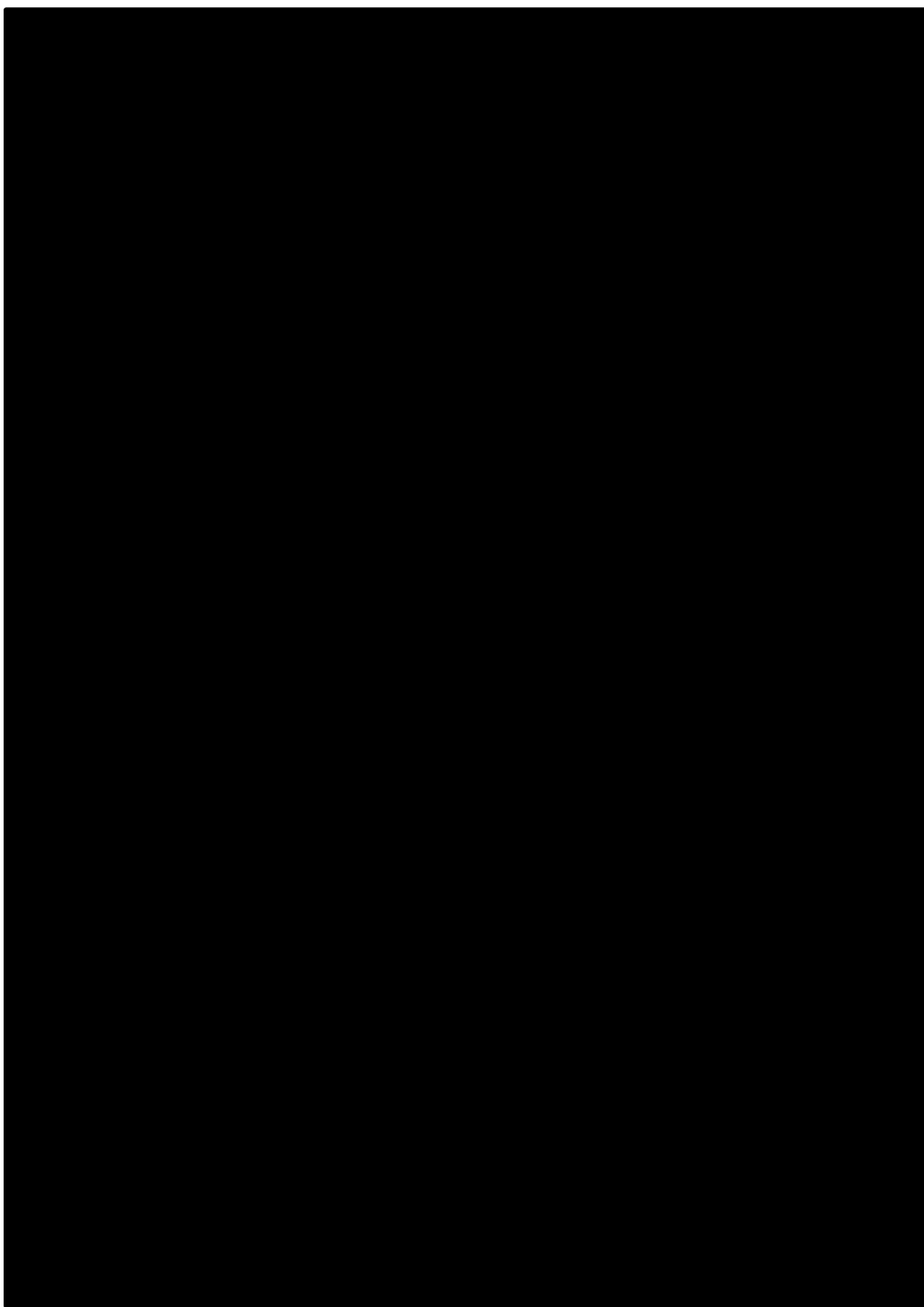
- nastavena v parametrech integračního můstku na ISSD (e-spis Customer / externí aplikace)
- odesílána v rámci hodnoty elementu "VypravnaKod" v metodě "VypraveniPredatVypravne" (uvádí se kód výpravny, resp. kód eÚD)

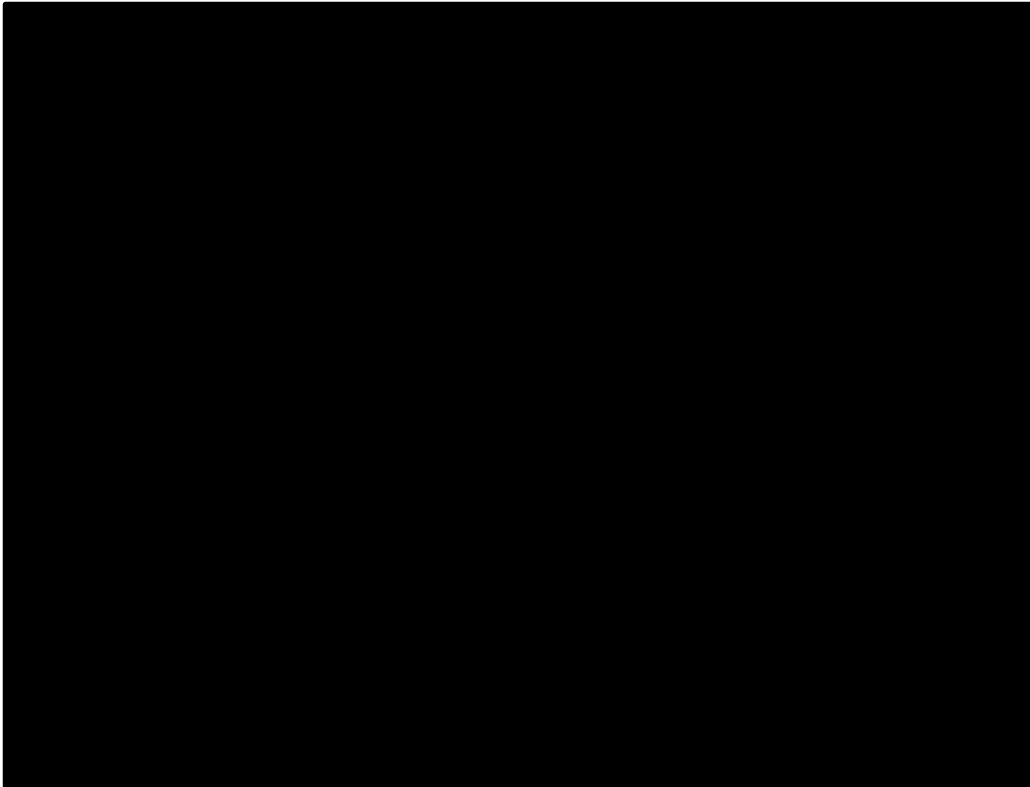
Seznam dostupných el. úředních desek získá ISSD metodou "CiselnikZadostRequest", kód číselníku "Vypravny" (bude dostupné od verze 2.35)

### 2.6.3 Datová zpráva - e-mail

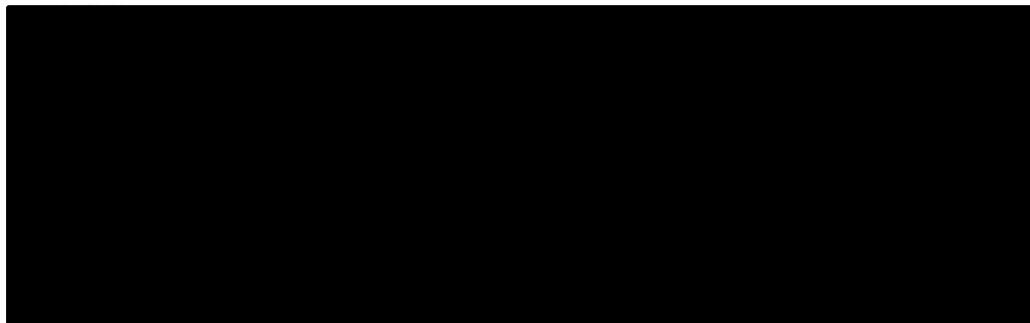
#### Popis vypravení e-mailem

Vypravení datové zprávy e-mail umožňuje vytvořit záznam o vypravení realizovaného prostřednictvím elektronické podatelny datových zpráv nebo zaznamenat pouze evidenční vypravení, realizované mimo el. podatelnu (např. vypravení realizované prostřednictvím e-mailové schránky uživatele).





Doplňující data vypravení e-mailovou zprávou umožňují definovat vlastní text použitý v těle založené e-mailové zprávy.



EmailBody	ne	ano	Text	Text datové zprávy e-mail - tělo mailové zprávy v délce max. 600 znaků
-----------	----	-----	------	--

**Předání vypravení**

Předáním vypravení bude provedeno zařazení a následné vypravení z fronty vytvořených datových zpráv - vypravení prostřednictvím elektronické podatelny (EPodatelnaMail) nebo je zaznamenáno evidenční vypravení a zapsán datum doručení (ElektronickaPosta).

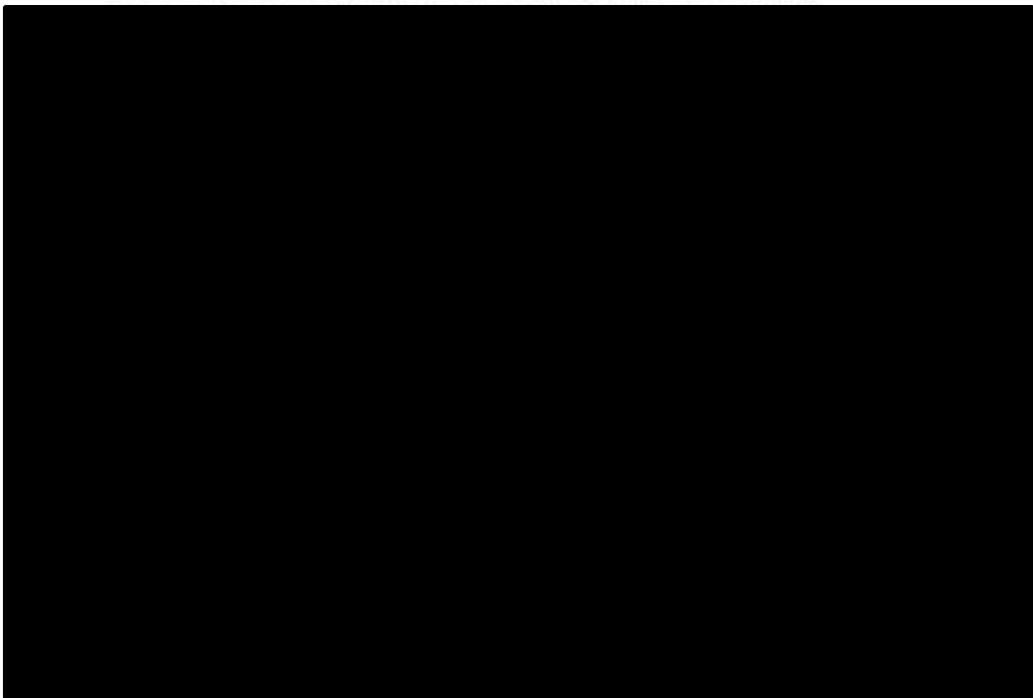
## 2.6.4 Datová zpráva - ISDS

### Popis vypravení do datové schránky

Vypravení do datové schránky umožňuje vytvořit záznam o vypravení realizovaného prostřednictvím elektronické podatelny datových zpráv, která následně komunikuje s Informačním systémem datových schránek.

### Vypravení do datové schránky

	Obyčejná DZ	DZ do vlastních rukou
ZpusobManipulace	DatovaSchranka	
DruhZasilky	nepouzije se	DoporucenaZasilka
PostovniSluzby	nepouzije se	DoVlastnichRukouVyhradne (pozor - ESPIS-11270)
OdkazyNaSoubory	ano (min. 1, podle nastavení povolených formátů příloh vypravení v konfigurace ESSL e-spis)	
DoplujícíData	ano	



#### Doplňující data

Metoda	Doplňující data	Odkaz na popis
VypraveniZalozeni	zásilky	ano
	metody	ne
VypraveniPredatVypravne	zásilky	ano
	metody	ne

Doplňující data vypravení do datové schránky umožňují definovat, zda se jedná o zásilku s povolenou fikcí doručení (pouze pro OVM).

Příklad:

#### DoplňujícíData - DatovaSchranka

```
<v:DoplňujícíData xmlns:ics="http://naesp.i.cz/erna/v_02_00">  
<ics:espisVypraveniExtensions>  
<ics:DoruceniFikci>ANO</ics:DoruceniFikci>  
</ics:espisVypraveniExtensions>  
</v:DoplňujícíData>
```

Popis doplňujících dat:

Element	Povinný	Zpracování vstup ESSL	Hodnoty	Popis
DoruceniFikci	ne	ano	ANO / NE	Určení, zda datová zpráva bude doručena fikcí, tzn. uplynutím 10 dní od dodání do datové zprávy příjemce, pokud ji ten v této lhůtě nevyzvedne.

### Předání vypravení

Předání vypravení umožní pověřenému pracovníkovi ESSL e-spis nebo modulu Automatu DZ provést kontrolu a předání připravené DZ na rozhraní ISDS.

## 2.6.5 Interní vypravení

### Popis interního vypravení

Interní vypravení je speciálním typem zásilky vypravované (předávané) mezi organizačními jednotkami téže organizace. Používá se zejména v případech výkonu přenesené působnosti, kdy může odbor OVM vystupovat v roli samostatného správního orgánu a v rámci správních řízení oslovuje jinou organizační jednotku v rámci téže organizační struktury.

V modifikované formě lze použít i v jiných případech, kdy je žádoucí zaznamenat na vlastním dokumentu předání (vypravení) jiné organizační jednotce, pokud není předání realizováno přímým oběhem dokumentu nebo spisu.

### Vypravení interní zásilkou

	Obyčejná	Doporučená	Úřední psaní
ZpůsobManipulace	Interní		
DruhZásilky	platná hodnota číselníku ESSL		
PostovníSlužby	(dle povolené kombinace atributů z číselníku ESSL e-spis "Způsob zacházení")		
OdkazyNaSoubory	ano (min. 1, podle nastavení konfigurace ESSL e-spis)		
DoplňujícíData	ne		

### Adresát interního vypravení

Adresátem zásilky interního vypravení dokumentu je OJ z organizační struktury e-spis. V zásilce interního vypravení lze adresáta uvést:

- identifikátorem subjektu, odkazujícím se na interní záznam číselníku subjektů e-spis
- metadaty subjektu a adresního údaje s uvedením kódu OJ v hodnotě elementu `FunkceUtvarIdentifikator` (hodnotu elementu `FunkceUtvarPopis` není nutné plnit, přebírá se název OJ z číselníku e-spis)

### Žádost o seznam organizačních jednotek

Číselník vrací seznam všech platných organizačních jednotek - divizí, sekcí, odborů, oddělení a referátů.

Request:

#### ČíselníkŽadostRequest - FunkceUtvarIdentifikator

```
<v:ČíselníkŽadostRequest Zdroj="SCAPB2" Cil="OrVSSB">
  <v:Kod>FunkceUtvarIdentifikator</v:Kod>
  <v:Autorizace>
    <v:provedlKdo>username</v:provedlKdo>
    <v:provedlKdy>2018-05-16T12:03:04</v:provedlKdy>
  </v:Autorizace>
  <v:DoplňujícíData>
  </v:DoplňujícíData>
```

</v:CiselnikZadostRequest>

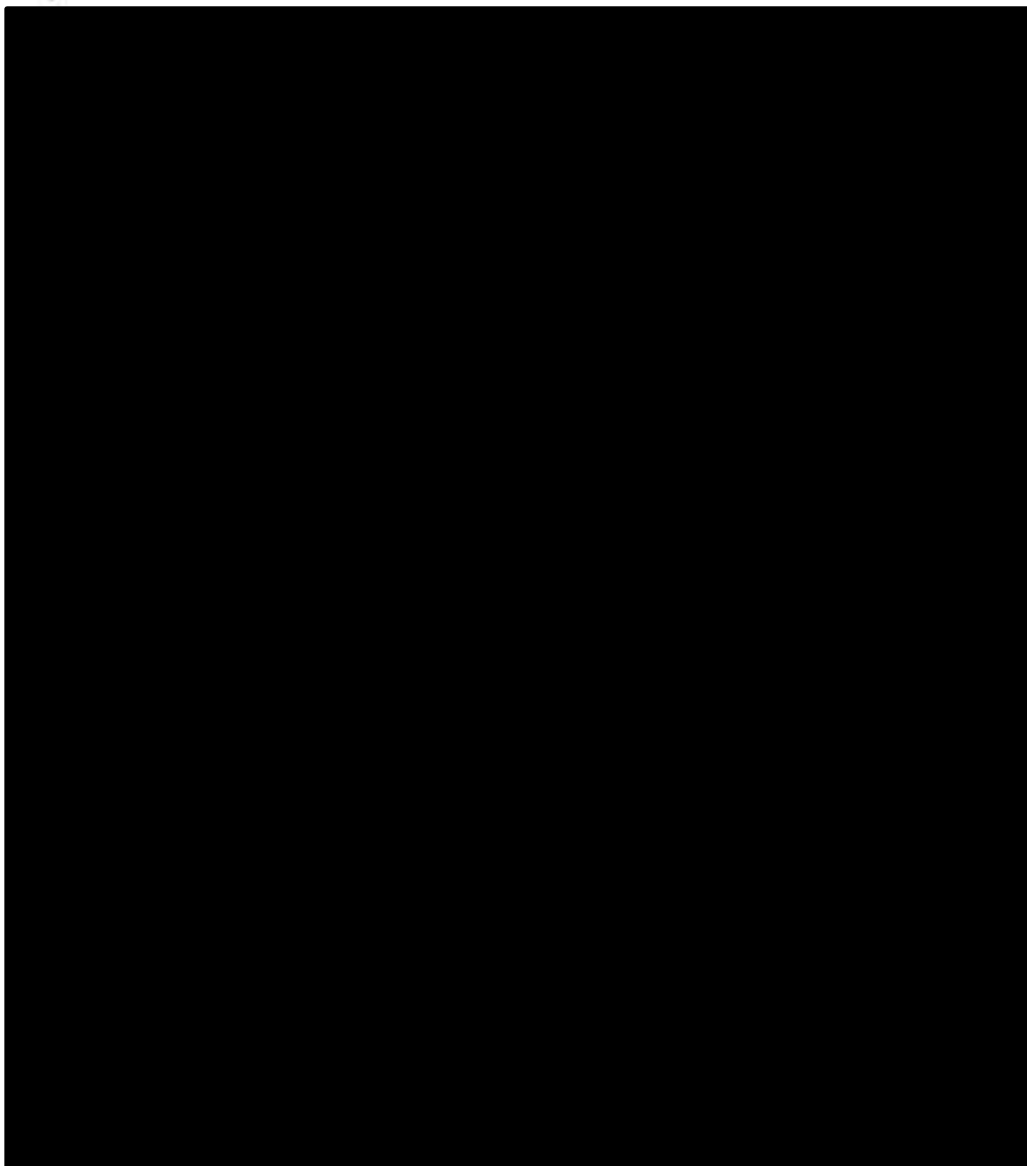
Response:

N/A - připravováno do verze 2.35

**CiselnikZadostResponse - FunkceUtvorIdentifikator**

**Založení interního vypravení dokumentu**

*Příklad interně vypraveného dokumentu na cílovou organizační jednotku z číselníku organizační struktury ESSL e-spis.*





#### Doplňující data

Metoda	Doplňující data	Odkaz na popis
VypraveníZaložení	zásilky	ne
	metody	ne
VypraveníPredatVypravne	zásilky	ne
	metody	ne

#### Předání vypravení

Interní vypravení dokumentu mezi OJ je předáno na výpravnu úřadu s kontaktem typu "adresa" - tzn. na poštovní výpravnu.

Při evidenci interně vypraveného dokumentu je jako subjekt odesílatele uveden primární subjekt typu INTERNI z konfigurace číselníku ESSL e-spis, doplněný o název OJ vypravujícího uživatele.

## 2.8 Upřesnění metod

#### DokumentVyjmoutZeSpisu

Metoda pro vyjmutí dokumentu z obsahu spisu.

Ze spisu nelze vyjmout dokument s vazbou souvisejícího dokumentu "odpověď"

Iničiační dokument lze vyjmout, pokud je jediným dokumentem v obsahu spisu (všechny ostatní dokumenty, vyjma vazby "odpověď" byly vyjmuty). Spis je zrušen.

## SpisZrušení

Zrušení spisu a celého obsahu spisu, spis je vrácen z postoupení do ESSi.

### 3. Počet a identifikace poddodavatelů

Uchazeč ICZ a.s. nevyužije pro plnění této veřejné zakázky žádné poddodavatele.

### 4. Popis řešení „Jednotná správa SYSTÉMU“

Oprávnění uživatelů na dokumenty vychází z organizační struktury. Tudiž uživatelé mají právo zacházet s dokumenty i do nich nahlížet jen v případě, že jsou jejich vlastníky, nebo se jedná o dokumenty uživatelů jim podřízených. V případech, kdy vznikne potřeba porušit toto hierarchické uspořádání přístupových práv, je v aplikaci dostupná funkce tzv. Registratur popsaných níže.

U všech ostatních nastavení přístupových práv, jakou jsou práva na typy dokumentů, různé šablony a podobně může práva uživatelům řídit administrátor aplikace.

#### Zastupování

Aplikace ICZ e-spis pracuje se systémem funkčních míst, která jsou zařazena do organizační struktury. Dokumenty a všechna oprávnění se váží právě na tato funkční místa a nikoli na konkrétního zaměstnance. Toto řešení je zejména vhodné při změnách zaměstnanců na funkčních místech, kdy stačí provést změnu uživatele a není třeba převádět všechny dokumenty a znovu nastavovat oprávnění. Pro případy zastupitelnosti má každý zaměstnanec možnost zvolit, kdo a případně na jak dlouho jej má zastupovat na jeho funkčním místě (zastupující pracovník si po vstupu do aplikace může vybrat, které funkční místo bude vykonávat). Možnost nastavit zástupy ostatním uživatelům má pouze administrátor, nebo vedoucí pro své podřízené.

Do historie a transakčního protokolu se zaznamenává jméno uživatele, který skutečně operace provedl a funkční místo ze kterého operace provedl.

#### Oprávnění na dokumenty a spisy (Registratury)

Registratury umožňují uživatelům vytvářet strukturované pohledy na dokumenty. Jednotlivým úrovním strukturovaného pohledu říkáme registratura. Zařazením dokumentu do registratury získá uživatel snadnější přístup k dokumentu prostřednictvím věcného členění díky systému registratur. Dokument je možné začlenit do více registratur a využívat více věcných pohledů.

Registratury dále umožňují nastavení speciálních přístupových práv pro jednotlivé úrovně registratur, aby uživatelé podle zvolené úrovně mohli nahlížet nebo upravovat dokumenty, ke kterým jinak nemají přístupová práva.

### 5. Rozsah školení vč. uvedení počtu dní školení navrženého Dodavatelem

Uchazeč předkládá rozsah a návrh školení vč. počtu dní školení, přičemž organizace jednotlivých školení bude upřesněna v rámci přípravné části projektu.

Uchazeč poskytne školení pro uživatele a administrátory IS tak, aby všichni pracovníci Zadavatele byli schopni řádně užívat, respektive administrovat, instalovaný SYSTÉM.

Dodavatel poskytne školení tak, aby pracovníci Zadavatele získali další znalosti praktického využívání SYSTÉMU jako efektivní podpory procesů u Zadavatele, znalosti související s aktuální legislativou a jejími připravovanými změnami, znalosti metodické, tj. aby došlo k významnému přenosu znalostí a zkušeností z Dodavatele na Zadavatele.

Školení bude Uchazečem zajištěno v následujícím rozsahu:

- 2 x 4 hod. kurz školení, kurz ovládnutí a konzultace pro oblast Podatelny, Výpravny,
- 20 x 4 hod. kurz školení, kurz ovládnutí a konzultace pro oblast vedoucího spis. uzlu a zpracovatele,
- 2 x 4 hod. kurz školení, kurz ovládnutí a konzultace pro oblast ADMIN,
- 5 x 4 hod. kurz rozšířeného školení pro oblast vedoucích spis. uzlů a zpracovatelů.

Veškerá školení budou probíhat v místě plnění, a to formou prezenční účasti konzultantů Zhotovitele

## 6. Návrh Metodiky řízení projektu a Harmonogramu projektu

Řízení projektu zahrnuje činnosti, které společně slouží k zajištění maximální pravděpodobnosti úspěšného dokončení projektu, a to v určené ceně, kvalitě a čase.

ICZ a. s. využívá řízení projektů na základě životního cyklu projektů. Metodika projektového řízení ICZ a. s. je orientována na plánování, analýzu, návrh, vývoj a rozvoj informačních systémů a dále na řízení projektů informačních systémů.

Metodika řízení projektů zahrnuje popis řízení etap, situací v průběhu realizace projektu, organizační struktury projektu, popis rolí a odpovědností v rámci projektu, seznam projektové dokumentace.

### Etapy projektu

Projekt je rozdělen do hlavních etap. Na konci nebo i v průběhu etap jsou stanoveny kontrolní body (milníky).

- Příprava, nastavení projektu, zahájení projektu
- Analýza, odsouhlasení konceptu
- Implementace
- Migrace dat
- Vyházení procesů, monitoring nasazení do produkce
- Školení koncových uživatelů
- Posouzení a vyhodnocení projektu

Průběžnými etapami jsou:

- Technologická podpora
- Monitorování implementačních změn

### Průběžné aktivity

V průběhu všech fází projektů jsou průběžně řízeny požadavky Zadavatele/Objednatele, změny a riziky projektu.

### Řízení požadavků

K řízení požadavků dochází před zahájením i v průběhu realizace projektu.

- a. Před zahájením projektu

Úkolem řízení požadavků je zajistit, že v mezích smluvně definovaného rámce budou identifikovány a realizovány (zohledněny) veškeré požadavky zákazníka a současně že nebudou provedeny práce mimo požadovaný rámec. Na základě identifikovaných požadavků definujeme rámec projektu (specifikace), který slouží jako:

- vymezení rozsahu a hloubky plnění.
- kritérium kvality výstupů projektu – výstupy projektu jsou definovány smlouvou, zadávací dokumentací a nabídkou.

#### b. V průběhu projektu

Pro řízení požadavků v průběhu projektu jsou veškeré identifikované nebo vznesené požadavky Zadavatele zaznamenávány do tzv. „Souboru požadavků“, který obsahuje popis požadavku, oblast kde vznikl, kdo ho vznesl, jeho závažnost (prioritu), stav řešení, požadovaný termín řešení, atd. Soubor požadavků může sloužit jako vstup pro další procesy řízení projektu (případně změnové řízení, řízení rizik atd.).

#### Řízení změn

Cílem řízení změn je zajistit formální odsouhlasení změn přijatých během projektu, které mění definované parametry projektu – věcné plnění, časový rámec, kritéria pro hodnocení kvality projektu atd. Efektivní řízení změn zajistí, že jsou identifikovány dopady změny na ostatní parametry projektu. Přijaté opatření poté umožní řízení dopadu těchto změn na celý projekt.

#### Řízení rizik

Cílem řízení rizik projektu je eliminovat, nebo na přijatelnou míru omezit možná potenciální nebezpečí, ohrožující úspěšné dokončení projektu.

Řízení rizik projektu je kontinuální proces založený na:

- Identifikaci rizik,
- Kvalifikaci (kvalitativní analýza a ohodnocení) rizik,
- Eliminaci (ošetření možných následků) rizik,
- Monitorování dalších možných rizik včetně přezkoumání stávajících rizik.

Nástrojem pro řízení rizik je Katalog rizik a způsob řízení rizik popsany v Základním dokumentu projektu. Za vedení Katalogu rizik je odpovědný vedoucí projektu Zhotovitele.

V rámci kvalitativní analýzy rizik jsou pro jednotlivá identifikovaná rizika určeny hodnoty pravděpodobnosti, že dané riziko nastane, a hodnoty předpokládaného dopadu (ztráty) formou číselné hodnoty 1-5, která odpovídá výrazovým hodnotám rizika velmi nízká – nízká – střední – vysoká – velmi vysoká. Hodnota rizika se rovná násobku pravděpodobnosti výskytu rizika a hodnoty předpokládaného dopadu (ztráty) rizika:

$$\text{Hodnota rizika} = \text{Pravděpodobnost výskytu} \times \text{Hodnota předpokládaného dopadu}$$

Účelem ohodnocení rizik je určit, kterým rizikům má být věnována pozornost a která rizika je možno akceptovat nebo sledovat. Primárně se řeší rizika s hodnotu nad 15 bodů, pokud řídicí komise nerozhodne jinak (viz Obrázek č. 2 Matice řízení rizik). O realizaci opatření rozhoduje na základě návrhu vedoucího projektu řídicí komise projektu. U těchto rizik zpracuje vedoucí projektu Zhotovitele plán odezvy vedoucí k realizaci opatření ke snížení pravděpodobnosti vzniku rizika, snížení hodnoty rizika nebo následků dopadu rizika.

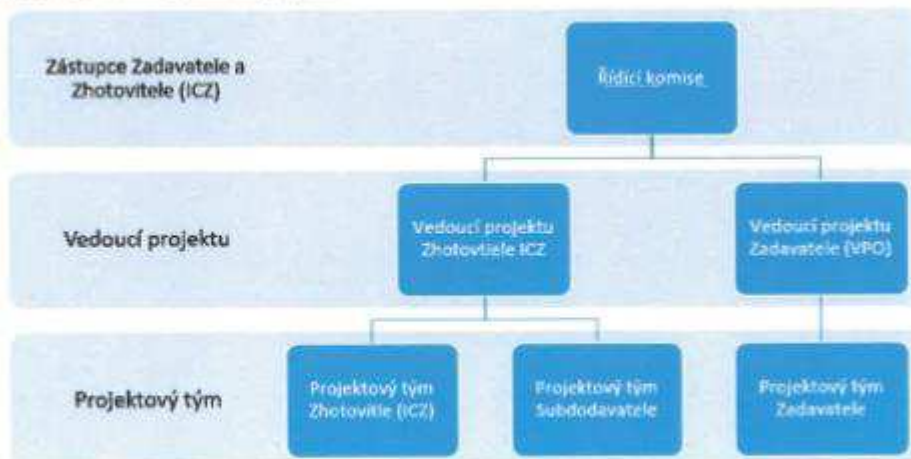
**Matice rizik**

<b>Dopad</b>	Katastrofální	5	10	15	20	25
	Zásadní	4	8	12	16	20
	Významný	3	6	9	12	15
	Znatelný	2	4	6	8	10
	Nevýznamný	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Velmi nízká do 10%	Nízká 11 - 30%	Střední 31 - 50%	Vysoká 51 - 70%	Velmi vysoká 71 - 90%
		<b>Pravděpodobnost</b>				

Obrázek č. 2 Matice řízení rizik

#### Organizační struktura projektu

Organizační struktura projektu se uzpůsobuje povaze a rozsahu projektu. Konkrétní organizační struktura, složení řídicí komise, vedoucí projektu za Zhotovitele a Objednatel, popis fungování projektového týmu je uveden v Základním dokumentu projektu.



Obrázek č. 1 - Obecné schéma organizační struktury projektu

#### Řídicí komise projektu

1. Řídicí komise (dále jen „ŘK“) je vrcholným orgánem projektu.

2. Skládá se z vrcholných zástupců zúčastněných stran, dva jmenuje statutární zástupce Objednatele, dva jmenuje statutární zástupce Zhotovitele.
3. Vedoucí projektu za stranu Zhotovitele (dále jen „VPZ“) musí být členem řídicí komise.
4. Vedoucí projektu za stranu Objednatele (dále jen „VPO“) musí být členem řídicí komise.
5. Řídicí komise rozhoduje konsensuálně, tedy jednomyslně.
6. ŘK činí rozhodnutí, jež nabývá dvojího významu:
  - po linii řízení projektu je rozhodnutí ŘK platné jako rozhodnutí pro všechny nižší složky řízení projektu,
  - po linii řízení zastupované instituce je rozhodnutí ŘK platné formou doporučení pro management dané zastupované instituce.

ŘK je odpovědná za:

- určování hlavních priorit projektu,
- řešení sporů a problémů, které nebylo možné vyřešit na nižší úrovni projektového řízení,
- přenášení požadavků, návrhů a úkolů na jednotlivé organizační složky svých institucí (jež v projektu zastupuje) a kontrolu jejich plnění.

Řídicí komise se řídí jednacím řádem, který je součástí Základního dokumentu projektu.

#### Akceptační komise projektu

Akceptační komise (dále jen AK) je schvalovacím orgánem projektu. Členové jsou jmenováni Zadavatelem/Objednatelem na základě doporučení ŘK. Akceptační komise vydává rozhodnutí o splnění jednotlivých etap (akceptaci) projektu.

#### Vedoucí projektu za stranu Zhotovitele (VPZ)

Vedoucí projektu Zhotovitele řídí práci projektového týmu. Je ustanoven Zhotovitelem.

VPZ je odpovědný za:

- řízení projektu a koordinaci prací na projektu
- dodržení termínů a nákladů projektu
- řešení konfliktů a eskalaci problémů neřešitelných v rámci své kompetence do ŘK
- přípravu a předložení zprávy o stavu projektu a řešení problémů ŘK
- přípravu a předložení podkladů (výstupů projektu) pro jednání AK
- přípravu a předání podkladů pro fakturaci
- stanovení harmonogramu projektu
- stanovení pracnosti a termínů realizace odsouhlasených požadavků na změnu
- seznámení členů týmu Zhotovitele se závaznou bezpečnostní dokumentací vytvořenou v rámci projektu (pokud byla v rámci projektu vytvořena) a relevantní bezpečnostní dokumentací Zadavatele/Objednatele (pokud se na projekt vztahuje)

VPZ má právo:

- zúčastňovat se jednání ŘK a AK
- požádat o svolání mimořádného jednání ŘK
- zadávat úkoly členům projektového týmu a kontrolovat jejich plnění
- požadovat podklady a informace pro zpracování zprávy o stavu projektu
- požadovat podklady a informace (výstupy dané etapy projektu dle harmonogramu projektu a věcného zadání) pro jednání AK

#### Vedoucí projektu za stranu Zadavatele/Objednatele (VPO)

Vedoucího projektu Zhotovitele/Objednatele určuje Zhotovitel/Objednatel. VPO spolupracuje s VPZ a organizuje práce na straně Zadavatele/Objednatele.

VPO má právo:

- zúčastňovat se jednání ŘK a AK,
- zadávat úkoly členům týmu Zhotovitele/Objednatel a kontrolovat jejich plnění.

VPO je odpovědný za:

- koordinaci prací na straně Zhotovitele/Objednatel,
- poskytování součinnosti Zhotovitele/Objednatel Zadavateli,
- předávání výstupů za Zhotovitele/Objednatel,
- seznámení členů týmu Zhotovitele/Objednatel se závaznou bezpečnostní dokumentací vytvořenou v rámci projektu (pokud byla v rámci projektu vytvořena).

#### Projektový tým

Členy projektového týmu jmenuje:

- za stranu Zadavatele/Objednatel jmenuje Zadavatel/Objednatel,
- za stranu Zhotovitele na návrh vedoucího projektu Zhotovitel.

Role a odpovědnosti členů projektového týmu jsou specifikovány v ZD projektu (jak na straně Zadavatele/Objednatel, tak na straně Zhotovitele, např. hlavní řešitel, tester, řešitel apod.).

Člen projektového týmu / řešitel je odpovědný zejm. za:

- včasné a kvalitní provedení zadaných úkolů,
- efektivní a iniciativní spolupráci s ostatními členy týmu,
- včasné oznámení kritických situací a nových okolností, které mohou ovlivnit průběh nebo plnění projektu.

Člen projektového týmu / řešitel má právo:

- obdržet bezprostředně po získání nebo vytvoření a schválení dokumentaci,
- předávat příslušné informace při řešení o zjištěných nedostatcích v průběhu řešení,
- předávat VPZ informace a dokumentaci o postupu řešení a požadovat řešení problémů, které jsou mimo oblast jeho kompetence,
- navrhnout úpravy postupu řešení v souladu se svou odborností.

#### Komunikace v rámci projektu

Účastníci projektu spolu komunikují prostřednictvím vedoucích projektů. Pro zajištění optimální komunikace bude vedena veškerá písemná komunikace v rámci projektu přímo a současně přes VPZ. V rámci řízení projektu je e-mailová komunikace postavena na roveň písemné komunikaci. Formy komunikace a komunikační matice je součástí ZD projektu.

#### Standardy projektu

Standardy projektu jsou uvedeny v Základní dokumentu projektu, obsahují požadované prvky publicity IROP, které dodá Zhotovitel Zadavatel/Objednatel. Standardy projektu jsou v ZD projektu dány minimálně pro:

- softwarové nástroje na vytváření a vedení dokumentace – MS Office 2016
- konvence názvů řídicí dokumentace projektu – bude uvedena v ZD projektu
- způsoby a formy komunikace

#### Projektová dokumentace

Projektová dokumentace je tvořena souborem dokumentů, které odpovídají povaze a rozsahu projektu. Pro projekt spolufinancovaný z IROP nesou tyto dokumenty znaky povinné publicity dle pravidel IROP a dle sdělení Zadavatele/Objednatel.

#### Základní dokument projektu (ZD)

Slouží pro účastníky projektu jako základní zdroj informací o cílech, rozsahu, způsobu a organizaci řízení projektu, požadavky na zdroje a kontakty na jeho účastníky, rámcový harmonogram projektu, přehled souvisejících projektů a zhodnocení rizik projektu. Definuje rámec projektu z hlediska následujících parametrů: cíle, rozsah, kvalita, čas, náklady. ZD projektu připravuje VPZ a schvaluje ŘK projektu.

#### Zpráva o stavu projektu (SP)

Slouží pro průběžné sledování stavu projektu. Předkládá ji VPZ na jednání ŘK. Obsahuje charakteristiky aktuálního stavu projektu z hlediska času (harmonogram), plnění věcné stránky (realizované výstupy), plnění finanční stránky (fakturace), hodnocení projektových týmů, charakteristiky požadavků, změn, závad, rizik a jejich dopadů do projektu vč. návrhů na další postup projektu.

#### Harmonogram projektu (HP)

Slouží pro průběžné časové řízení a vedení projektu jako celku a pro řízení jeho návazností na související projekty.

#### Katalog požadavků a vad – Deník projektu (KP)

Pro řízení požadavků a problémů projektu jsou všechny požadavky Zadavatele zaznamenávány do Katalogu požadavků (který obsahuje popis požadavku, oblast kde vznikl, kdo ho vznesl, jeho prioritu, stav řešení, požadovaný termín řešení, atd.). Katalog požadavků může sloužit jako vstup pro další procesy řízení projektu (případně změnové řízení, řízení rizik, atd.).

#### Katalog změn (KZ)

Je nástrojem pro řízení změn, pro záznam veškerých požadavků na změny v dohodnutém rámci a rozsahu projektu. Katalog změn obsahuje popis požadované změny, kdo ji požaduje, dopady změny na projekt, oblast a priorita jejího řešení, stav řešení požadavku, požadovaný termín, datum a způsob provedení změny, atd.

#### Katalog rizik (KR)

Slouží pro vedení rizik, identifikovaných v průběhu projektu, resp. rizik, u kterých v průběhu projektu došlo k významné změně jejich dopadu na projekt, a proto musí být přehodnocena strategie pro jejich omezení. Katalog rizik obsahuje popis rizika, jeho hodnocení, popis opatření na jeho eliminaci, omezení, zodpovědnou osobu atd.

#### Předávací protokol (PP)

Je dokumentem potvrzujícím předání výstupů, jeho částí projektu nebo dokumentace poskytnuté společností ICZ a.s. nebo společností ICZ a.s.

#### Akceptační protokol (AP)

Slouží pro dokumentaci akceptace výstupů projektu. Akceptační protokol může indikovat tři různé stavy: výstup akceptován, akceptován s výhradami, neakceptován. Přílohou akceptačního protokolu je závazný postup a harmonogram řešení případných výhrad.

#### Zápis z jednání (ZJ)

Slouží pro dokumentaci jednání, úkolů z jednání a závěrů u jednání na všech úrovních projektu, pro sledování a vyhodnocování plnění úkolů při průběžném řízení projektových prací. Úkoly jsou vedeny v samostatné příloze k zápisu z jednání – Seznam úkolů.

## 7. Požadavky na migraci dat

### Instalace systému ESSL e-spis

V prostředí organizace zákazníka bude instalováno řešení ESSL e-spis. Popis instalace a požadavky na provedení není součástí tohoto dokumentu. Součástí instalace bude i nastavení číselníků a provedení konfigurace systému.

### Číselníky ESSL

Součástí instalace a konfigurace systému je nastavení primárních číselníků aplikace, jejichž hodnoty jsou následně použity v elementech metadat dokumentů a spisů, které jsou předmětem migrace mezi ESSL. Aby bylo možné provést migraci dokumentů a spisů mezi systémy, je nutné zajistit soulad mezi hodnotami použitými v metadatech migrovaných objektů a v hodnotách primárních provozních číselníků cílového systému – ESSL e-spis.



Níže uvedené číselníky budou v ESSL e-spis naplněny hodnotami:

- v rámci prvotní konfigurace ESSL e-spis, provedením importu uživatelských hodnot uvedených v konfiguračním dotazníku (**import**)
- v rámci instalace, jako součást výchozích hodnot systému (**instalace**), výchozí hodnoty mohou být doplněny v rámci následné správy číselníků oprávněným uživatelem s rolí Administrátor

#### Organizační struktura

Číselník	Zdroj	Popis
Organizační struktura	Import OrgAdmin	Aktuální organizační struktura čítající záznamy o: <ul style="list-style-type: none"> <li>organizačních jednotkách (OJ)</li> <li>funkčních místech (FM)</li> <li>pracovnících</li> </ul>

#### Klasifikace dokumentů a spisů

Číselník	Zdroj	Popis
Skartační režim	Import Konfig. soubor	Číselník kombinací skartačních znaků, skartačních lhůt a spouštěcích událostí
Spisový plán	Import Konfig. soubor	Číselník spisových plánů a věcných skupin (spisových znaků) spisového plánu
Typy dokumentů	Import Konfig. soubor	Číselník typů dokumentů

V případě číselníků klasifikace dokumentů a spisů je požadováno do ESSL importovat aktuální, platné hodnoty. Migrace dokumentů a spisů ale může zahrnovat i objekty ukončené (vyřízené, uzavřené) v historických evidenčních obdobích, kdy platil jiný spisový plán. Na straně zákazníka je tedy nutné provést analýzu potřeby vytvoření dalších verzí číselníků, zejména spisových plánů:

- aktuální spisový plán zahrnuje všechny potřebné VS (věcné skupiny, spisové znaky), které jsou použity na migrovaných dokumentech či spisech → **aktuální spisový plán**
- aktuální spisový plán nepokrývá všechny VS, použité na migrovaných dokumentech a spisech → **aktuální spisový plán + historicky platný spisový plán**

#### Parametry zásilek

Číselník	Zdroj	Popis
Druh zásilky	Instalace	Číselník druhů zásilek
Způsob doručení/vypravení	Instalace	Číselník způsobů manipulace (doručení/vypravení)
Způsob zacházení	Instalace	Číselník používaných způsobů zacházení (kombinací druhů zásilek a poštovních služeb)

Po instalaci systémových hodnot číselníků parametrů zásilek je nutné provést kontrolu a doplnění dalších, pro organizaci specifických způsobů zacházení, které nebudou obsaženy ve výchozích hodnotách číselníku.

#### Další provozní číselníky

Hodnoty dalších provozních číselníků ESSL nejsou uživatelsky spravovatelné, jejich hodnoty budou tzv. mapovány proti odpovídajícím enumerátům datové položky ve výměnném XML formátu. Jedná se např. o číselník stavů dokumentu, spisu nebo vypravení.

## Konfigurace ESSL

V administraci systému ESSL e-spis budou nastaveny provozní a technické údaje, týkající se:

- kontaktů organizace pro místa zpracování (adresy, ISDS, E-mail)
- míst zpracování (podatelny, výpravy, spisovny)

Dále bude provedeno nastavení číselných řad, a to pro číslo jednací a spisovou značku. Číselné řady budou nastaveny tak, aby pořadové číslo dokumentu v evidenčním období navazovalo na již evidované dokumenty v IS VERA:

- zákazník stanoví časový okamžik, kdy bude ukončena evidence v IS VERA
- technik ICZ nastaví číselnou řadu pro ČI dokumentů tak, aby první zaevidovaný dokument v ESSL e-spis obsahoval pořadové číslo následující bezprostředně po posledním pořadovém čísle dokumentu v IS VERA

Migrované záznamy budou importovány s identifikátory původního evidenčního systému.

## Příprava exportu

### Metadata

Před zahájením migrace datových XML souborů ze stávající ESSL bude provedena konsolidace zdrojových dat.

Činnost	Popis
Dokončení oběhu	Převzetí všech dokumentů a spisů na konkrétního zpracovatele (každý objekt musí mít konkrétního vlastníka)
Dokončení rozpracovaných dokumentů a spisů	<b>Doručení</b> - zápis doručení včetně subjektů odesílatele u doručených dokumentů <b>Vypravení</b> - vypořádání nevypravených zásilek (stornování nebo předání výpravně k vypravení) <b>Vyřízení a uzavření</b> – vyřízení dokumentů a uzavření spisů, kde to jejich povaha a stav zpracování umožňuje
Doplnění metadat	<b>Legislativně povinná</b> – údaje dle vyhl. 259/2012 Sb. v platném znění <b>Aplikačně povinná</b> – další povinná metada, jejichž absence by byla překážkou zpracování v ESSL, zejména pak vyřízení nebo uzavření

Předání vypravení výpravně, resp. jejich následné předání „k distribuci“:

- nezbytné zejména v případě odeslaných datových zpráv ISDS, u nichž bude odeslání provedeno v původním systému ESSL, ale stažení doručky již bude zajišťovat ESSL e-spis

Doplnění metadat:

- k legislativně povinným metadatům patří i klasifikace dokumentů a spisů hodnotami věcných skupin spisového plánu, minimálně v případě vyřízených či uzavřených objektů
- klasifikace typu dokumentů je zahrnována mezi aplikačně povinné (podle konfiguračního nastavení), ESSL e-spis hodnotu typu dokumentu vyžaduje pro objekt spisu (otevřený i uzavřený), u dokumentů pak v závislosti na nastavení systému ESSL e-spis může být vyžadováno minimálně u vyřízeného dokumentu

## Identifikátory objektů

U dokumentů a spisů importovaných do ESSL e-spis je vyžadována v metadatech uváděná jednoznačná identifikace objektu, a to v hodnotě elementu identifikátor (složený element, atributy ZdrojID a HodnotaID). ESSL e-spis pracuje s jednoznačnými identifikátory v doporučené struktuře:

- ZdrojID – tvar aaaaab, kde aaaa tvoří zkratku původce (organizace), bb je zkratkou označení systému, pro e-spis je vyhrazena zkratka „es“
- HodnotaID – tvar ccccccc, variabilní část, generovaná posloupnost jedinečného čísla nebo alfanumerického řetězce

Při tvorbě HodnotaID může být využita dosavadním ERMS generovaná jednoznačná hodnota (ID) objektu dokumentu či spisu, popřípadě lze vycházet z principu používaného v ESSL e-spis, kde:

- je generováno desetiočné decimální číslo, např. 1800000025 (ymmnnnnn, kde yy je zkratka roku, nnnnnnn je pořadové číslo v rámci roku)
- decimální hodnota je následně převedena do hexadecimálního tvaru na výslednou hodnotu 6B49D219

Pro jednoznačnou identifikaci objektu je však doporučeno použít stávající značení tak, jak bylo použito v původní evidenci dokumentů, v souladu s označováním dokumentů, spisů jednoznačnými identifikátory dle ustanovení vyhlášky č. 259/2012 Sb.

#### Export a import zdrojových dat

V původním systému dojde ke stanovenému datu k ukončení aktivního zpracování dokumentů a spisů.

Nová podání a nové vlastní dokumenty budou od tohoto data zakládána výhradně v novém systému ESSL e-spis. Původní systém ESSL bude uživatelům zpřístupněn pouze s čtecími právy, a to po dobu probíhající migrace záznamů o dokumentech a spisech do cílové ESSL e-spis

Pro výměnu metadat dokumentů a spisů v rámci migrace dat mezi systémy není v rámci aktuální úpravy NSERMS stanoveno jednoznačné společné schéma. NSERMS stanovuje používat odkazy na společné entity (myšleno tProfilSpisu, resp. tProfilDokumentu a dalších entit dle přílohy č. 1 dokumentu NSERMS).

ESSL e-spis řeší import dat z jiného ERMS zpracováním XML souborů ve struktuře dávky ermsAsyn obsahující události DokumentPostoupení a SpisPostoupení. V rámci doplňujících dat jednotlivých fragmentů je pak možné uvádět další specifická metadata ESSL e-spis definovaná v rozšíření vlastního schématu.

#### Export – příprava dat

Dávka spisů a dokumentů v podobě strukturovaných XML datových souborů, určených pro import do ESSL e-spis bude vytvořena v souladu se schématem Národního standardu pro výměnu dokumentů a jejich metadat mezi ERMS (systémy spisových služeb, agendovými systémy) s dodržением následujících principů:

- exportní XML soubory budou mít vnitřně podobu dávek ermsIFAsyn dle definice NS API pro asynchronní komunikaci, tedy dle schématu ermsIFAsyn.xsd jmenného prostoru [http://nssss-public.cz/erms/v\\_02\\_00](http://nssss-public.cz/erms/v_02_00)
- v rámci událostí uvnitř generované struktury ermsAsyn budou akceptovány události:
  - DokumentPostoupení
  - SpisPostoupení
- soubory (komponenty):
  - budou součástí exportního XML souboru, konkrétně události SouborZalozeni jako base64 (pak použít element Soubor)
  - nebo budou uloženy v separátní souborové složce a pojmenovány dle konvence Zdrojid+HodnotaId (souboru) bez přípony datového typu a v události DokumentPostoupení budou odkazovány v rámci fragmentu SouborOdkaz

#### Import – zpracování

Importní modul e-spis umožní z předem definovaného souborového úložiště importovat do e-spis objekty dokumentů, spisů, včetně doručení, vypravení a el. příloh (souborů) z exportovaných XML souborů, jejichž struktura odpovídá popisu v kapitole 1.3.1.

Import dat do ESSL e-spis provede určený správce aplikace, funkcí z rozhraní systému. Lze aplikovat i časovou úlohu.

Klíčové principy importu dokumentů a spisů z připravených XML souborů:

- importní XML soubor (dávka) bude odpovídat jedné transakci
- pojmenování XML souborů bude určující z pohledu řazení souborového systému daného OS aplikačního serveru pro pořadí zpracování XML souborů dávek
- zpracování událostí v XML souborech (dávkách) bude prováděno sekvenčně, dle jejich pořadí v XML souboru

- pokud při zpracování importního XML souboru nastane chyba ve zpracování jedné události dávky, dojde k "odrollování" všech předcházejících událostí z této dávky, import se neprovede, ale zpracování bude pokračovat následným XML souborem
- proces importu vytvoří auditní log s přehledem zpracování jednotlivých XML souborů

Konkrétní specifikace struktury a požadavků importu bude stanovena samostatným dokumentem dle návrhu procesu přenosu dokumentů a spisů mezi ERMS podle požadavků stanovených dodavatelem cílového řešení ESSL, které budou v souladu s požadavky Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb v části specifikace exportu a přenosu metadat mezi systémy.

**UPOZORNĚNÍ:**

Tímto typem importu **NENÍ** možné importovat informace o ukládacích jednotkách ani o vazbách dokumentů / spisu na UJ.

## 5 Doplněný a podepsaný návrh smlouvy

Uchazeč/dodavatel (společnost ICZ a.s.) předkládá návrh smlouvy, podepsaný zástupcem a opatřený razítkem společnosti.

Návrh smlouvy, včetně všech požadovaných příloh č. 3, 4 a 5, je v souladu s obchodními podmínkami zadavatele.

*Následuje: 28 listů Návrhu smlouvy o dílo, včetně všech požadovaných příloh č. 3, 4 a 5, jakožto samostatně číslovaného dokumentu.*

## Smlouva o dílo

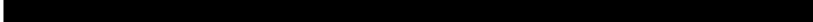
### Evidenční číslo:

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli

(1) **Název:** Město Beroun  
**se sídlem:** Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun  
**IČ:** 00233129  
**DIČ:** CZ00233129  
**Bankovní spojení:** KB Beroun  
**Číslo účtu:** 326131/0100  
**Zástupce:** RNDr. Soňa Chalupová, starostka města

dále jen "Objednatel"

a

(2) **Název:** ICZ a.s.  
**se sídlem:** Na hřebenech II 1718/10, 140 00 Praha 4  
**IČ:** 25145444  
**DIČ:** CZ 699000372  
**Zápis do OR:** zapsaná v rejstříku vedeném MS v Praze, v oddílu B, vložce č. 4840  
**Bankovní spojení:** UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.,  
**Číslo účtu:**   
**Zástupce:**   
**Realizace:** 

dále jen "Zhotovitel"

(Objednatel a Zhotovitel označování společně dále též jako "Smluvní strany" nebo „Strany“)

podle § 2586 a násl. a § 2358 a § 2371 a násl. z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“), a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění (dále jen „autorský zákon“) tuto Smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“).

### Úvodní ustanovení

(A) Definice.

Není-li dále výslovně uvedeno jinak, následující termíny jsou definovány v této Smlouvě takto:

„**Nabídka**“ znamená nabídku Zhotovitele doručenou Objednateli v rámci Zadávacího řízení;

„**Dodávky**“ znamenají dodávky a služby poskytované Zhotovitelem Objednateli dle této Smlouvy, specifikované níže v čl. II této Smlouvy;

„**Instalačním médiem**“ se rozumí flash paměť (flash disk), magnetické diskové paměťové jednotky (přenosné disky) a médium pro ukládání dat (cd-rom, dvd-rom).

„**Licencované programy třetích stran**“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě a její Příloze č. 5;

„Licencované programy Zhotovitele“ znamenají programy (včetně souvisejících materiálů), které jsou jako takové uváděny v této Smlouvě a její Příloze č. 5;

„Software“ znamená veškeré systémové a aplikační programové vybavení, potřebné k řádnému, plně funkčnímu, nepřetržitému a bezporuchovému fungování předmětu plnění, které bude předmětem Dodávek. Software též zahrnuje Licencované programy Zhotovitele a Licencované programy třetích stran;

„Právní předpisy“ znamená všechny platné a účinné obecně závazné právní předpisy České republiky a Evropské unie, a to zejména předpisy související s poskytováním Dodávek dle této Smlouvy;

„Spor“ znamená jakýkoliv spor vzniklý ze Smlouvy nebo v souvislosti s ní;

„Pododávatel“ znamená jakoukoli právnickou nebo fyzickou osobu, s níž Zhotovitel uzavřel smlouvu, na jejímž základě bude taková osoba provádět plnění předmětu této Smlouvy nebo její části, nejedná-li se o osobu v základním pracovněprávním vztahu k Zhotoviteli;

„Vyšší moc“ znamená mimořádnou událost nebo okolnost, kterou nemohla žádná ze Stran před uzavřením Smlouvy předvídat, která je mimo kontrolu kterékoliv Strany a nebyla způsobena úmyslně nebo z nedbalosti jednáním nebo opomenutím kterékoliv Strany a která podstatným způsobem ztěžuje nebo znemožňuje plnění povinností dle Smlouvy kteroukoliv ze Stran. Takovými událostmi nebo okolnostmi jsou zejména, nikoliv však výlučně, válka, teroristický útok, občanské nepokoje, vzpoura, přítomnost ionizujícího nebo radioaktivního záření, požár, výbuch, záplava či jiné živelné nebo přírodní katastrofy. Výslovně se stanoví, že Vyšší moci není stávka personálu Zhotovitele ani hospodářské poměry Stran;

„Zadávací řízení“ znamená řízení podle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), které bylo zahájeno dne 14. 2. 2019 na zadání veřejné zakázky s názvem „Elektronická spisová služba města Beroun“ (dále jen „Veřejná zakázka“);

„Zadávací dokumentace“ znamená zadávací dokumentaci Veřejné zakázky ve znění dodatečných informací k této zadávací dokumentaci;

#### (B) Výklad

Slova v jednotném čísle rovněž zahrnují množné číslo a slova v množném čísle zahrnují i číslo jednotné.

Ustanovení obsahující slovo „souhlasit“, „souhlas“ nebo „dohoda“ nebo slova podobného významu vyžadují, aby souhlas nebo dohoda byly učiněny písemně.

„Písemný“ nebo „písemně“ znamená psaný rukou, strojem, tištěný, případně zhotovený elektronicky a existující ve formě trvalého záznamu.

Pokud se v textu této Smlouvy vyskytuje spojení „poskytování Dodávek“ a z příslušného ustanovení nevyplývá jinak, rozumí se Dodávkou i zajištění služeb nezbytných pro zajištění funkčnosti předmětu díla dle požadavků Zadávací dokumentace.

Výklad veškerých pojmů a ujednání bude prováděn s ohledem na účel a cíle Veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena tato Smlouva, které přímo či nepřímo vyplývají ze Zadávací dokumentace nebo této Smlouvy.

#### (C) Komunikace mezi stranami

Kdykoliv se v této Smlouvě vyžaduje vyhotovení nebo vystavení souhlasů, osvědčení, svolení, rozhodnutí, oznámení a žádosti jakoukoliv osobou, tato sdělení musejí být doručena na kontaktní adresy uvedené v čl. XIV. a způsobem uvedeným v čl. XV. této Smlouvy.

Veškerá komunikace podle Smlouvy bude probíhat výlučně v českém jazyce.

#### (D) Licence

Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn poskytnout Objednateli uživatelskou licenci k Software dle této Smlouvy.

Zhotovitel dále prohlašuje, že poskytnutím licence Objednateli neporušuje práva duševního vlastnictví třetích osob a že nejsou třetí osoby, které by mohly oprávněně uplatňovat své nároky z těchto práv vůči Objednateli. V případě, že Zhotovitel nedodrží toto ustanovení, zavazuje se uhradit veškeré nároky třetích osob z důvodu porušení práv duševního vlastnictví třetích osob a dále náhradu škody způsobenou tím Objednateli.

Zhotovitel rovněž převádí Objednateli vlastnické právo k instalačním médiím, na nichž je Software poskytován, případně k dalšímu příslušenství (návodů v jakékoli podobě, hardwarové klíče apod.).

## **i. Předmět plnění smlouvy**

- 1.1. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje Objednateli řádně a včas, na svůj náklad a nebezpečí dodat a implementovat Software specifikovaný v článku II. této Smlouvy včetně zajištění servisní podpory provozu Software dle specifikace v čl. II (dále jen „dílo“) a Objednatel se zavazuje za provedené dílo zaplatit Zhotoviteli cenu ve výši a za podmínek sjednaných v této Smlouvě. Součástí závazku Zhotovitele je rovněž poskytnutí oprávnění k užití Software, zaškolení obsluhy, jakož i dodání příslušné uživatelské dokumentace a koncepčních a systémových materiálů zajišťujících ve svém souhrnu zabezpečení podpory provozu díla minimálně v rozsahu požadovaném Přílohou č. 1 Smlouvy, a to v případě potřeby i třetí stranou.
- 1.2. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užití Software (licenci) ve smyslu čl. XVII. Smlouvy. Cena za poskytnutí licence k Software je již obsažena v ceně díla.
- 1.3. Zhotovitel se zavazuje splnit všechna ustanovení Zadávací dokumentace i závazky obsažené v Nabídce.
- 1.4. Předmětem díla jsou rovněž činnosti, práce a dodávky, které nejsou uvedeny v tomto článku Smlouvy, ale o kterých Zhotovitel věděl nebo podle svých odborných znalostí vědět měl anebo mohl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení díla dané povahy třeba, a dále, které jsou s řádným provedením předmětu díla nutně spojeny a vyplývají ze standardní praxe realizace děl analogického charakteru.
- 1.5. Součástí plnění Zhotovitele dle této Smlouvy je závazek Zhotovitele zajistit Objednateli přístup ke zdrojovým kódům aplikačního software, které jsou potřebné pro řádné užívání (vč. podpory a údržby) Díla, a k podkladovým materiálům k tomuto aplikačnímu software v souladu s ustanovením čl. VI. této Smlouvy; porušení této povinnosti Zhotovitele je považováno za podstatné porušení této Smlouvy.

## **ii. Specifikace díla**

- 2.1. Software, který je předmětem Smlouvy, je podrobně specifikován v příloze číslo 1 této smlouvy (Příloha č. 3b Zadávací dokumentace).
- 2.2. Zajištění servisní podpory provozu Software, která je předmětem Smlouvy, je podrobně specifikováno v v příloze číslo 1 této smlouvy (Příloha č. 3b Zadávací dokumentace).
- 2.3. Specifikace předmětu díla dle této Smlouvy vychází z Přílohy 3.b. Zadávací dokumentace (Technická specifikace).
- 2.4. Předmět díla bude proveden v rozsahu, způsobem a v jakosti stanovené:
  - a) touto Smlouvou a jejími přílohami,
  - b) zadávacími podmínkami Veřejné zakázky, které jsou jako Příloha č. 1 součástí této Smlouvy, včetně upřesňujících odpovědí na případné dotazy dodavatelů, které byly uveřejněny v průběhu Zadávacího řízení na profilu zadavatele.
  - c) Nabídkou Zhotovitele,
  - d) písemnými pokyny Objednatele řádně podepsanými oprávněným zástupcem Objednatele,
  - e) obecně závaznými právními předpisy, normami, zvyklostmi v příslušné oblasti a veškerými podklady předanými Objednatelem Zhotoviteli podle této Smlouvy a případnými pozdějšími změnami shora uvedené dokumentace, které byly vyvolány potřebami zjištěnými v průběhu provádění předmětu díla nebo okolnostmi Smluvními stranami nepředvídanými, rozhodnutími, resp. vyjádřeními veřejnoprávních orgánů s tím, že Objednatel je oprávněn po předchozí dohodě se Zhotovitelem upravit způsob provádění předmětu díla. Veškeré požadované změny se však musí týkat následné



funkčnosti předmětu díla v kontextu původních požadavků na funkčnost díla ze strany Objednatele a závazných právních předpisů.

- 2.5. Zadávací dokumentace je přitom závazná v plném rozsahu, v případě rozporu mezi zněním Zadávací dokumentace a této Smlouvy má Zadávací dokumentace přednost.
- 2.6. Nepředvídanými okolnostmi se rozumí:
  - a) plnění svým rozsahem nebo povahou nad rámec plnění dle této Smlouvy, tj. takové plnění Zhotovitele, které nebylo součástí řešení provedení předmětu díla vyplývajícího z této Smlouvy, obecně závazných právních předpisů na provedení předmětu díla touto Smlouvou dohodnutého rozsahu a kvality či ověřené technické praxe; nebo
  - b) plnění vyvolané zásadní změnou dodávky předmětu díla provedené na základě zvláštního požadavku Objednatele, a to pouze a výlučně po uzavření písemného dodatku k této Smlouvě uzavřeného v souladu se ZZVZ.
- 2.7. Za nepředvídané okolnosti se nepovažují zejména:
  - a) plnění jinak splňující podmínky této Smlouvy na nepředvídané práce, o kterých prokazatelně Zhotovitel při podpisu této Smlouvy věděl nebo nemohl nevědět; nebo
  - b) plnění, jejichž provedení bylo vyvoláno prodlžením Zhotovitele s prováděním předmětu díla nebo prodlžením s poskytováním s ním spojených plnění, za které Zhotovitel odpovídá; nebo
  - c) plnění, která jsou důsledkem vadného plnění Zhotovitele, dále i plnění, která jsou v souladu s řešením provedení předmětu díla, a tato pouze zpřesňují.
- 2.8. Zhotovitel není nikdy v prodlení se závazkem či s termínem vyplývajícím z realizace této Smlouvy, je-li toto prodlení způsobeno z důvodu na straně Objednatele, vyšší mocí nebo na straně třetí osoby, která se přímo nepodílí na plnění na straně Zhotovitele. Stejně tak nejde o prodlení Zhotovitele, je-li nesplnění termínu či závazku Zhotovitele z této Smlouvy z důvodu realizace víceprací, které vylučují dokončení díla v původním rozsahu v řádném termínu, z důvodu obdržení zavádějících nebo nesprávných pokynů či informací od Objednatele, z důvodu prodlžení Objednatele, z důvodu legislativních změn, které si vyžadají změny v provádění díla. Stejně tak nejde o prodlení Zhotovitele, je-li nesplnění termínu či závazku Zhotovitele z této Smlouvy z důvodu probíhajících správních či jiných řízení, z důvodu neudělení potřebného souhlasu/povolení ze strany správního orgánu, úřadu či soudu, pokud se nejedná o správní úkony, souhlasy/povolení či jiná řízení, která Zhotovitel měl zajistit v rámci realizace předmětu plnění.
- 2.9. Změny předmětu díla, včetně ceny a doby plnění, budou-li změnou ovlivněny, které splňují požadavky článku II. odst. 2.2 a 2.3 této Smlouvy, musí být specifikovány v písemném dodatku k této Smlouvě a pro Zhotovitele se stanou závaznými vždy ode dne účinnosti příslušného písemného dodatku Smlouvy.
- 2.10. Referenční rozhraní:
  - a) Součástí licence (pokud to z Přílohy č. 1 Smlouvy vyplývá) je poskytování údajů v referenčním rozhraní Software jako informačního systému, vytvářejících jednotné integrační prostředí informačních systémů veřejné správy, které poskytuje kvalitní soustavu společných služeb informačních systémů veřejné správy, včetně služeb výměny oprávněně vyžadovaných informací, jakož i sdílení dat mezi jednotlivými informačními systémy Objednatele i informačními systémy veřejné správy v souladu se zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
  - b) Zhotovitel prohlašuje, že v případech, kdy Software musí splňovat stanovení shody (atestacemi) ve smyslu zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tak tuto shodu (atestací) splňuje.
  - c) Součástí licence je u jednotlivých částí řešení (pokud to z Přílohy č. 1 Smlouvy vyplývá) referenční rozhraní pro poskytování údajů Software jako informačního systému v souladu s NSESSS.

2.11. Zhotovitel je povinen při svém plnění dodržovat a splňovat požadavky všech platných a účinných právních předpisů a technických norem, které se vztahují k předmětu této Smlouvy, a to zejména:

- Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Usnesení vlády č. 624/2001, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů,
- Usnesení vlády č. 1270/2006, o Koncepci rozvoje Komunikační infrastruktury veřejné správy,
- Usnesení vlády č. 1453/2006, o průběhu realizace Koncepce rozvoje Komunikační infrastruktury veřejné správy,
- Usnesení vlády č. 1545/2008, k dalšímu postupu při nákupu softwarových licencí pro subjekty veřejné správy,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),
- Úmluvy o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat č. 108, vyhlášená pod č. 115/2001 Sb. m.s. , ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých dalších, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

### III. Doba a místo plnění

3.1. Smluvní strany se dohodly, že předmět díla bude proveden dle následujícího harmonogramu, a to v následujících termínech:

Id	Činnosti	Termín
<b>Fáze A – Implementace</b>		

<b>Id</b>	<b>Činnosti</b>	<b>Termín</b>	
<b>01</b>	<b>Zpracování a akceptace Detailního cílového konceptu</b> Výstupem bude dokument Detailní cílový koncept Předání dílčího plnění a Akceptace dílčího plnění	<b>do 3 týdnů</b> od nabytí účinnosti smlouvy	
<b>02</b>	<b>Dodávka licencí a instalace SW</b> Předání dílčího plnění	<b>do 1 týdne</b> po Id 01	
<b>03</b>	Zkušební prostředí a produktivní provoz s podporou	<b>Implementace zkušebního (testovacího) a produkčního prostředí</b> Vytvoření testovací prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace Testovacího provozu	<b>do 6 týdnů</b> po Id 02
<b>04</b>		<b>Produkční provoz s podporou</b> Vytvoření produkčního prostředí (vč. požadovaných rozhraní) Akceptace produkčního provozu, akceptace Fáze A Ukončení Fáze A,	<b>do 2 týdnů</b> po Id 03
<b>Fáze B – Servisní podpora</b>			
<b>05</b>	Servisní (technická) podpora	<b>na dobu neurčitou</b> po Id 04	

Požadované zahájení plnění díla jako celku je zahájeno bezprostředně po nabytí účinnosti Smlouvy.

- 3.2. Provedením díla se rozumí úplné dodání a dokončení díla způsobilého sloužit svému účelu a prostého všech vad a současně řádné protokolární předání díla Objednateli formou dle článku XI. této Smlouvy.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly, že předmět díla bude proveden v termínech uvedených v odst. 3.1. tohoto článku Smlouvy.
- 3.4. Smluvní strany uzavírají tuto Smlouvu na dobu neurčitou. Kterákoliv Smluvní strana má právo tuto Smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní dobou 3 měsíce, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé Smluvní straně.
- 3.5. Smluvní strany se dohodly, že doba provedení Fáze A předmětu díla stanovená touto Smlouvou je konečná a nelze ji prodloužovat výjma případů popsaných v čl. II. odst. 2.9 a čl. III. odst. 3.6 této Smlouvy.
- 3.6. Změna etap a termínů realizace předmětu díla stanovených v čl. III. odst. 3.1., je možná pouze na základě předchozí písemné dohody Smluvních stran, není-li Smlouvou stanoveno jinak.
- 3.7. Zdrži-li se provádění předmětu díla z důvodů stanovených v čl. II. odst. 2.8 Smlouvy, má Zhotovitel právo na přiměřené prodloužení doby plnění předmětu díla či jeho částí, a to o dobu, o kterou bylo plnění předmětu díla či jeho částí takto zdrženo.
- 3.8. Před dobou sjednanou pro předání a převzetí řádně provedeného díla či jeho částí dle článku III. odst. 3.1. Smlouvy není Objednatel povinen od Zhotovitele předmět díla či kteroukoli jeho část převzít.
- 3.9. Místem plnění je sídlo Objednatele.
- 3.10. Místem předání a převzetí díla je sídlo Objednatele.

#### IV. Cena a platební podmínky

- 4.1. Sjednaná cena díla za Fází A (tj. vyjma ceny zajištění servisní podpory Software) činí celkem 1 919 350,- Kč (slovy: *jeden milion devět set devatenáct tisíc tři sta padesát korun českých*) bez DPH (dále jen „Cena“), přičemž:

sazba DPH činí	21 %
výše DPH činí	403 064,- Kč
cena vč. DPH činí	2 322 414,- Kč

Sjednaná cena za Fází B, tj. poskytování servisní podpory Software dle čl. II. odst. 2.2 činí celkem 12 192,- Kč (slovy: *dvanáct tisíc sto devadesát dva korun českých*) bez DPH za měsíc, přičemž:

sazba DPH činí	21 %
výše DPH činí	2 560,- Kč
cena vč. DPH činí	14 752,- Kč

- 4.2. Podrobná specifikace cen je obsažena v Příloze č. 2 této Smlouvy. Cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele nezbytné k řádnému splnění jeho závazku a je cenou konečnou.
- 4.3. Zhotovitel vystaví a předá Objednateli daňový doklad (fakturu) až poté, co je dílo provedeno ve smyslu čl. III. odst. 3.2.
- 4.4. Faktury za servisní podporu budou hrazeny čtvrtletně za uplynulé čtvrtletí. Zhotovitel vystaví fakturu za příslušné čtvrtletí do 15 dní po jeho ukončení.
- 4.5. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v znění pozdějších předpisů (dále jen „DPH“) a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku. Smlouva bude označena Evidenčním číslem Objednatele (viz také záhlaví Smlouvy). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti Zhotoviteli zpět k opravě či doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení opravené či doplněné faktury Objednateli.
- 4.6. Faktura bude splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Za den úhrady se považuje den, kdy byla fakturovaná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
- 4.7. Smluvní strany se dohodly, že nastane-li v souvislosti se Zhotovitelem jakákoliv skutečnost, v jejímž důsledku se může vůči Objednateli uplatnit ručení za daň odváděnou Zhotovitelem ve smyslu DPH, je Objednatel oprávněn nezaplatit Zhotoviteli vyúčtovanou DPH a odvést ji přímo správci daně a Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od této Smlouvy.

#### V. Součinnost smluvních stran

- 5.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout veškeré úsilí k vytvoření potřebných podmínek pro realizaci díla dle podmínek stanovených touto Smlouvou, které vyplývají z jejich smluvního postavení. To platí i v případech, kde to není výslovně stanoveno ustanovením této Smlouvy.
- 5.2. Pokud jsou kterékoli ze Smluvních stran známy skutečnosti, které jí budou bránit, aby dostála svým smluvním povinnostem, sdělí tuto skutečnost neprodleně písemně druhé Smluvní straně.

Smluvní strany se dále zavazují neprodleně odstranit v rámci svých možností všechny okolnosti, bránící z jejich strany splnění jejich smluvních povinností.

- 5.3. Zhotovitel se zavazuje, že na základě skutečností zjištěných v průběhu plnění povinností dle této Smlouvy navrhne a provede opatření směřující k dodržení podmínek stanovených touto Smlouvou pro naplnění Smlouvy, k ochraně Objednatele před škodami, ztrátami a zbytečnými výdaji a že poskytne Objednateli, zástupci Objednatele jednajícím ve věcech technických a jiným osobám zúčastněným na provádění díla veškeré potřebné doklady, konzultace, pomoc a jinou součinnost nezbytnou k provedení díla.
- 5.4 Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobil při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Zhotovitel je povinen při kontrole poskytnout na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu. Zhotovitel je rovněž povinen smluvně zajistit, aby totožným způsobem byli povinni spolupůsobil i všichni jeho Poddodavatelé.

## VI. Povinnosti Objednatele a Zhotovitele

- 6.1 Zhotovitel se na základě této Smlouvy zavazuje předat Objednateli zaheslované zdrojové kódy aplikačního software, které jsou potřebné pro řádné užívání (vč. podpory a údržby) a rozvoj díla, a podkladové materiály k tomuto aplikačnímu software, a to do pěti pracovních dnů po uzavření této Smlouvy přičemž zaručí Objednateli přístup ke zdrojovým kódům a podkladovým materiálům v případech:
- 6.1.1 zániku Zhotovitele bez právního nástupce;
- 6.1.2 zániku této Smlouvy.
- 6.2 Nepředá-li Zhotovitel Objednateli včas zdrojové kódy a podkladové materiály, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Prodlení delší než 30 dnů se považuje za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.3 Úschova hesla pro použití zdrojových kódů a podkladových materiálů bude zajištěna samostatnou písemnou dohodou Smluvních stran se schovatelem, kterým bude třetí osoba navržená Objednatel a schválená Zhotovitelem (notář, advokát nebo banka) – (dále jen „Smlouva o úschově“), a to nejpozději k 15. dni následujícímu po výzvě Objednatele k uzavření takové smlouvy. Náklady úschovy dle Smlouvy o úschově ponese Objednatel. Nebude-li Smlouva o úschově včas uzavřena z důvodu na straně Zhotovitele, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Prodlení delší než 30 dnů se považuje za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.4 V případě, že dojde ke vzniku kteréhokoliv z případů uvedených v odst. 6.1 této Smlouvy před uzavřením Smlouvy o úschově, jsou Zhotovitel či jakákoliv osoba spravující jeho majetek povinni vydat nezaheslované zdrojové kódy a podkladové materiály definované v odst. 6.1 nebo, pokud již Zhotovitel předal tyto v zaheslované podobě, heslo k nim přímo Objednateli, a to nejpozději do pěti pracovních dnů od písemné výzvy Objednatele. Povinnost uzavřít Smlouvu o úschově tímto zanikne. Nepředá-li Zhotovitel v uvedeném případě Objednateli včas zdrojové kódy a podkladové materiály či heslo k nim, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Prodlení delší než 30 dnů se považuje za podstatné porušení Smlouvy.
- 6.5 Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom, že výše uvedené podmínky týkající se přístupu ke zdrojovým kódům a podkladovým materiálům se vztahují i na veškeré dodatečné úpravy aplikačního software poskytnuté Zhotovitelem Objednateli. Zhotovitel bude Objednateli předávat aktualizace zaheslovaných resp. zašifrovaných zdrojových kódů upraveného aplikačního software vždy po akceptaci a převzetí takové úpravy, a to po celou dobu platnosti této Smlouvy až do doby, kdy dojde k vydání hesla z úschovy postupem dle odst. 6.4 této Smlouvy.

- 6.6 Zhotovitel poskytuje Objednateli oprávnění provádět modifikace zdrojového kódu aplikačního software poskytovaného dle odst. 6.1 příp. se zavazuje Objednateli takové oprávnění zajistit, včetně oprávnění zasahovat do něj pro účely zachování jeho stávající funkcionality či pro její další rozvoj a úpravy, a to přímo nebo i prostřednictvím třetí osoby. Toto oprávnění je vázáno na podmínku naplnění některé z podmínek uvedených v odst. 6.1 této Smlouvy.

## VII. Prohlášení, práva a závazky Smluvních stran

- 7.1. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni podpisu Smlouvy:

- a) není jako právnická osoba v likvidaci;
- b) není proti němu vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a takové řízení nebylo zastaveno či zrušeno z důvodu nedostatku majetku Zhotovitele a dále není předlužen či neschopen plnit své splatné závazky vůči svým věřitelům;
- c) uzavření/m této Smlouvy:
  - neporuší správní rozhodnutí orgánu státní správy České republiky;
  - neporuší ustanovení žádné dohody, smlouvy či jiného ujednání, které uzavřel se třetí osobou;
  - nebude mít za následek újmu nebo požadavek na splacení jakéhokoli správního poplatku, dotaci nebo jiného závazku Zhotovitele;
  - neučinil nic, ať již sám anebo za spolupráce či prostřednictvím třetí osoby, co by omezilo či znemožnilo dosažení účelu této Smlouvy, a to v České republice, a pokud Zhotovitel má sídlo v jiné zemi, než v České republice, tak i ve vztahu k zemi, v níž má sídlo.

- 7.2. Zhotovitel se zavazuje, že Objednateli bezodkladně po vzniku výše uvedené skutečnosti (viz odst. 7.1. této Smlouvy) písemně oznámí:

- a) podání návrhu na prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; nebo
- b) vstup Zhotovitele do likvidace; nebo
- c) splnění podmínek prohlášení konkursu na majetek Zhotovitele, tj. zejména že Zhotovitel je předlužen anebo insolventní; nebo
- d) rozhodnutí o provedení přeměny Zhotovitele, zejména fúzi, převodem jmění na společníka či rozdělením, provedení změny právní formy Zhotovitele či provedení jiných organizačních změn; nebo
- e) omezení či ukončení činnosti Zhotovitele, která bezprostředně souvisí s předmětem této Smlouvy; nebo
- f) všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na přechod či vypořádání závazků Zhotovitele vůči Objednateli vyplývajících z této Smlouvy či s touto Smlouvou souvisejících; nebo
- g) rozhodnutí o zrušení Zhotovitele.

Pokud Zhotovitel sídlí mimo ČR, bude postupovat podle právních předpisů země svého sídla přiměřeně.

- 7.3. Zhotovitel prohlašuje, že

- a) je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle této Smlouvy, a to s ohledem na předmět plnění, se kterým se náležitě seznámil, a že

- b) před podpisem této Smlouvy se řádně seznámil a překontroloval předané materiální podklady a dokumentaci a řádně prověřil místní podmínky a všechny nejasné podmínky pro realizaci díla či jeho části si vyjasnil s Objednatelům nebo místním šetřením,
- c) Smlouva byla Zhotovitelem řádně schválena a podepsána a zakládá platný závazek Zhotovitele, vynutitelný vůči němu v souladu s podmínkami v ní uvedenými,
- d) podpisem ani plněním Smlouvy Zhotovitel neporušuje žádné ustanovení svých zakladatelských dokumentů ani žádnou jinou smlouvu nebo ujednání, jehož je Zhotovitel stranou, nebo kterým je Zhotovitel nebo jeho majetek vázán, ani žádný zákon či jiný právní předpis nebo rozhodnutí státního orgánu,
- e) podle nejlepšího vědomí Zhotovitele proti němu neprobíhá žádné soudní, rozhodčí ani správní řízení, které by mohlo negativně ovlivnit platnost, účinnost nebo vymahatelnost Smlouvy nebo plnění jakýchkoliv povinností Zhotovitele podle této Smlouvy, ani nehrozí zahájení žádného takového řízení.

**7.4. Zhotovitel se zavazuje:**

- a) při provádění předmětu díla postupovat s odbornou péčí a dodržovat právní předpisy a rozhodnutí orgánů veřejné správy,
- b) udržovat a obnovovat po celou dobu účinnosti této Smlouvy veškeré nezbytné souhlasy, povolení, oprávnění či licence potřebné k řádnému poskytování Dodávek v souladu s Právními předpisy, přičemž Zhotovitel odškodní Objednatele v případě, že tak Zhotovitel opomněl nebo opomene kdykoliv v průběhu trvání Smlouvy učinit.

**7.5. Zhotovitel se zavazuje uhradit Objednateli do deseti dnů poté, kdy k tomu bude Objednatelům písemně vyzván, veškeré pokuty či další sankce, které byly Objednateli vyměřeny (pravomocným rozhodnutím) státními orgány v souvislosti s porušením povinností Zhotovitele stanovených touto Smlouvou či obecně závaznými právními předpisy při provádění předmětu díla. Úhrada bude provedena na účet Objednatele uvedený v záhlaví této Smlouvy.**

**7.6. Objednatel neudělil Zhotoviteli žádné oprávnění uzavírat pracovní právní či jiné vztahy jménem Objednatele nebo jednat jménem Objednatele. Současně smluvní strany dohodly, že každá osoba zaměstnaná nebo jinak využívaná Zhotovitelem při provádění předmětu díla bude placena výlučně Zhotovitelem.**

Zhotovitel se zavazuje, že pokud pro plnění díla použije třetí osoby v jiném, než pracovní právním vztahu, tak s takovými osobami ošetří veškeré vztahy a zejména autorská práva tak, aby tyto třetí osoby nebyly oprávněny vznášet jakékoli nároky vůči Objednateli a aby nebyly oprávněny vystupovat samostatně vůči Objednateli. Zhotovitel je povinen na základě výzvy Objednatele předložit seznam osob, které se na plnění díla podílely, spolu se specifikací právního vztahu, na základě kterého tak činily, a současně prokázat splnění povinností podle předchozí věty. V případě, že Zhotovitel poruší povinnost stanovenou v první větě tohoto odstavce nebo tuto skutečnost na základě písemné výzvy Objednatele v přiměřené době nedoloží, zavazuje se zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé jednotlivé porušení povinností a uhradit veškeré škody, které v souvislosti s tímto porušením Objednateli vzniknou.

## **VIII. Předání díla, přechod vlastnictví a nebezpečí škody**

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje realizovat předmět díla průběžně a předat výstupy z plnění předmětu díla v termínech definovaných harmonogramem v článku III. odst. 3.1.
- 8.2. O předání a převzetí díla jako celku bude sepsán písemný protokol dle čl. XI. této Smlouvy podepsaný oprávněnými osobami obou Smluvních stran. V rámci předání díla je Zhotovitel povinen předvést, že dílo je způsobilé sloužit svému účelu a že je prosté jakýchkoliv vad.

- 8.3. Veškerá dokumentace (zejména uživatelská a technická dokumentace, koncepční materiály) bude Zhotovitelem Objednateli předávána v originálech, a to jak ve formě listinných dokumentů, tak v elektronické editovatelné podobě.
- 8.4. Objednatel nabývá právo užívat předmět plnění a přechází na něj nebezpečí škody k předmětu plnění okamžikem jeho předání Zhotovitelem, resp. převzetí na základě písemného protokolu podepsaného Objednatel a Zhotovitelem.
- 8.5. Po datu předání odpovídá Zhotovitel za ztrátu nebo škodu pouze v případě, že je tato ztráta nebo škoda způsobena zaviněním Zhotovitele nebo když má Zhotovitel předměty Dodávek v držení z důvodu poskytování záručního servisu.

#### **IX. Podmínky provádění předmětu díla**

- 9.1. Zhotovitel se zavazuje:
  - a) zajistit provádění předmětu díla tak, aby provádění předmětu díla v co nejmenší míře omezovalo činnost Objednatele;
  - b) zajistit provádění předmětu díla tak, aby provádění předmětu díla bylo prováděno pod odborným dozorem Zhotovitele, který bude garantovat dodržování postupů nabídnutých Zhotovitelem v Nabídce nebo postupů dohodnutých s Objednatel v průběhu plnění; totéž platí pro práce Poddodavatelů;
  - c) neprodleně, nejpozději však do tří (3) dnů, písemně oznámit Objednateli veškeré skutečnosti a okolnosti, které při poskytování Dodávek zjistil nebo se o nich dozvěděl a které mohou mít vliv na řádné poskytování Dodávek;
  - d) vystane-li v průběhu provádění předmětu díla nutnost upřesnění způsobu jeho provedení, neprodleně si vyžádat předchozí písemný souhlas či pokyn Objednatele;
  - e) písemně upozornit Objednatele na nevhodnost, případně nepřipustnost podkladových materiálů, pokynů a věcí, které mu byly předány Objednatel nebo Objednatel požadovaných změn, ať již z hlediska důsledků pro jakost a provedení předmět díla či rozporu s podklady pro uzavření této Smlouvy, ustanoveními nebo rozhodnutími orgánů veřejné správy či obecně závaznými právními předpisy či jinými normami, a to bezodkladně poté, co tuto skutečnost zjistí či mohl zjistit. V případě, že Objednatel bude, i přes upozornění Zhotovitele, písemně trvat na užití podkladových materiálů, pokynů a věcí, které byly Zhotoviteli předány Objednatel, je Zhotovitel oprávněn odmítnout jejich plnění pouze tehdy, pokud by se jejich splněním mohl vystavit správnímu či trestnímu postihu;
  - f) vždy předkládat Objednateli návrhy veškerých písemných podkladů a dokumentů (např. protokolů, zápisů, Detailního cílového konceptu) souvisejících s plněním dle této Smlouvy, nestanovuje-li tato Smlouva či dohoda Smluvních stran jinak.
- 9.2. Zhotovitel bude svým jménem projednávat a hradit náklady vyplývající z projednaných záležitostí přímo souvisejících s jeho činností při realizaci předmětu díla a dokončení předmětu díla, které jsou v jeho kompetenci a za které plně odpovídá.

Zhotovitel prohlašuje, že zejména ve smyslu § 2914 NOZ odpovídá za veškeré škody, které způsobí osoby, které při plnění předmětu této smlouvy použije. Pro případ, že by Zhotovitel porušil svoji povinnost podle této Smlouvy, a pro plnění předmětu této Smlouvy použil pomocníka, jenž by jednal samostatně, přebírá ručení za jakoukoli škodu, kterou by tento pomocník způsobil.

Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti z této Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

Zhotovitel je povinen:



- a) zajistit a financovat veškeré poddodavatecké práce a nese za ně záruku vůči Objednateli v plném rozsahu dle této Smlouvy,
  - b) v případě, že prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů za pomoci Poddodavatelů, zajistit, aby příslušné plnění prováděli Poddodavatelé uvedeni v Nabídce,
  - c) zajistit, aby všichni Poddodavatelé měli platná příslušná oprávnění, koncese, certifikace, licence a rovněž odbornou kvalifikaci a dostatek odborných zkušeností, jež jsou nezbytné pro poskytování příslušných částí Dodávek dle jejich smluv se Zhotovitelem,
  - d) předložit Objednateli doklady o odborné způsobilosti Poddodavatele před zahájením prací každým Poddodavatelem.
  - e) jednat se Poddodavatelem v souladu se zásadami poctivého obchodního styku, tzn. zejména uhradit Poddodavatelům sjednanou cenu za řádné a včasné poskytnutí příslušných částí Dodávek.
- 9.3. Zhotovitel se zavazuje ve lhůtách stanovených v Příloze 1 (Příloha 3.b Zadávací dokumentace) reagovat na nahlášené chyby funkčnosti či požadavky na servisní zásah a též zahajovat a ukončovat odstraňování uvedených chyb funkčnosti a uvedené servisní zásahy.
- 9.4. V případě zjištění závad či nedostatků musí být o těchto zjištěných skutečnostech sepsán zápis a stanoveny termíny jejich odstranění.
- 9.5. Objednatel je oprávněn:
- a) sám či prostřednictvím třetí osoby vykonávat v místě provádění předmětu díla dozor Objednatele a v jeho průběhu zejména sledovat, zda jsou práce prováděny podle Smlouvy a právních předpisů;
  - b) pokud Zhotovitel nesplní jakoukoliv povinnost podle této Smlouvy a nesplní ji ani v dodatečně lhůtě stanovené Objednatelem, jež však nebude delší než třicet dnů, je Objednatel, aniž by tím byla dotčena jakákoliv jiná práva a nároky Objednatele dle této Smlouvy, oprávněn, nikoliv však povinen, podle svého uvážení splnit povinnost Zhotovitele nebo pověřit splněním této povinnosti jiné osoby na náklady Zhotovitele,
  - c) po Zhotoviteli požadovat, aby pro splnění Veřejné zakázky nevyužíval člena týmu Zhotovitele, který prokazatelně:
    - plní své povinnosti nekompetentně nebo nedbale, nebo
    - opakovaně neplní nebo porušuje některá ustanovení této Smlouvy nebo právních předpisů, přičemž takový člen týmu Zhotovitele musí být po výzvě Objednatele bez zbytečného odkladu nahrazen jiným členem s odpovídající kvalifikací.
- 9.6. Pokud si Objednatel jako zadávatel v Zadávací dokumentaci Veřejné zakázky stanovil požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci ve vztahu k fyzickým osobám, které se mají na plnění předmětu Smlouvy podílet, je Zhotovitel tyto uvedené osoby, kterými splnění podmínek Zadávací dokumentace prokázal, pro plnění předmětu této Smlouvy také použít. Tyto fyzické osoby je možné měnit pouze se souhlasem Objednatele, přičemž fyzické osoby, které se budou na plnění předmětu smlouvy nově podílet, musí splňovat stejné kvalifikační předpoklady jako nahrazované fyzické osoby. Objednatel nebude udělení souhlasu bezdůvodně odírat.

## x. Záruka za jakost

- 10.1. Zhotovitel se zavazuje, že předaný předmět díla bude prostý jakýchkoli vad a bude mít vlastnosti dle obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy a Zadávací dokumentace a bude proveden v souladu s ověřenou technickou praxí. Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku za jakost díla, a to v délce 12 měsíců.

- 10.2. Zhotovitelem bude Objednateli poskytován bezplatný záruční servis na Objednatelem reklamované vady předmětu díla vzniklé v době trvání záruční doby určené v článku IX. odst. 9.1. této Smlouvy.
- 10.3. Objednatel je oprávněn reklamovat v záruční době dle článku X. odst. 10.1. této Smlouvy vady předmětu díla u Zhotovitele, a to písemnou formou. V reklamaci musí být popsána vada předmětu díla, určen nárok Objednatele z vady předmětu díla, případně požadavek na způsob odstranění vad, a to včetně termínu pro odstranění vad Zhotovitelem; tento termín nebude kratší než lhůty stanovené v Příloze č. 1 Smlouvy (Příloha 3.b Zadávací dokumentace) pro reakce na nahlášené chyby funkčnosti či požadavky na servisní zásah a na zahájení a ukončení odstraňování uvedených chyb funkčnosti a uvedených servisních zásahů. Objednatel má právo volby způsobu odstranění důsledku vadného plnění.
- 10.4. Zhotovitel se zavazuje zahájit odstraňování vady předmětu díla či jeho části i tehdy, neuznává-li svou odpovědnost za vady či příčiny, které ji vyvolaly, a vady odstranit v technicky co nejkratší době, a současně zahájit reklamační řízení. O reklamačním řízení budou Objednatelem pořizovány písemné zápisy ve dvojitě vyhotovení, z nichž jeden stejnopis obdrží každá ze Smluvních stran. Reklamační řízení musí být ukončeno do čtyřiceti osmi hodin po jeho řádném nahlášení Objednatelem na helpdesk Zhotovitele. Buď-li v reklamačním řízení po vzájemném jednání Smluvních stran vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady předmětu díla či jeho části provedeno bezúplatně. Nebude-li v reklamačním řízení vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady předmětu díla či jeho části provedeno úplatně, pokud odstranění vady nespadá pod servisní podporu provozu Software.
- 10.5. Práva a povinnosti ze Zhotovitelem poskytnuté záruky vznikají okamžikem provedení a předání díla Objednateli a nezanikají ani odstoupením kterékoli ze Smluvních stran od Smlouvy.

#### **xi. Protokol o předání a převzetí předmětu díla**

- 11.1. Zhotovitel se zavazuje předmět díla řádně provést a protokolárně předat Objednateli. O předání předmětu díla Zhotovitelem Objednateli bude sepsán písemný protokol. Dílo a jeho jednotlivé části se považují za řádně předané, pokud je plněno řádně, včas, bez vad, pokud byla Zhotovitelem předvedena způsobilost díla sloužit svému účelu a tyto skutečnosti jsou vyznačeny v předávacím protokolu.

Osobou oprávněnou k podpisu předávacího protokolu za Objednatele je ..... (jméno, funkce).

Osobou oprávněnou k podpisu předávacího protokolu za Zhotovitele je Jan Veleba, projektový manažer.

- 11.2. Nejpozději na poslední den provedení předmětu díla Zhotovitel svolá do místa předání a převzetí díla předávací řízení. Na předávací řízení přizve Zhotovitel Objednatele, a to písemným oznámením, které musí být doručeno Objednateli alespoň pět pracovních dnů předem včetně návrhu předávacího protokolu a případně další příslušné dokumentace. Objednatel do dvou pracovních dnů buď potvrdí navržený termín, nebo požádá o stanovení nového termínu; posunutím předávacího řízení na žádost Objednatele se Zhotovitel nemůže dostat do prodlení s plněním předmětu této Smlouvy. V případě, že nebude Objednateli řádně a včas doručena výzva k účasti na předávacím řízení, může dojít k předávacímu řízení nejdříve po uplynutí pátého pracovního dne ode dne doručení písemné výzvy k zahájení předávacího řízení.

- 11.3. K předání předmětu díla Zhotovitelem Objednateli dojde na základě předávacího řízení, a to formou písemného předávacího protokolu (jehož součástí budou příslušné výstupy i příslušná dokumentace, pokud je to stanoveno touto Smlouvou či obvyklé), který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Předávací protokol musí obsahovat alespoň předmět a charakteristiku předmětu díla, soupis zjištěných vad předmětu díla stanovených Zhotovitelem či Objednatelem, vyjádření Zhotovitele

k vadám předmětu díla vytčeným Objednatelem, lhůty pro odstranění vad předmětu díla, zhodnocení jakosti předmětu díla, dohodu o lhůtách a opatřeních k odstranění vad díla či jeho části, záznam o nutných dodatečně požadovaných pracích, případnou dohodu o slevě z ceny za provedení předmětu díla, stanovisko Objednatele, zda předmět díla přejímá či nikoli a soupis příloh. Předávací protokol bude vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží Zhotovitel a dva Objednatel. Každý stejnopis bude podepsán oběma stranami a má právní sílu originálu.

- 11.4. V případě, že se při přejímání předmětu díla Objednatelem prokáže, že je Zhotovitelem předáván předmět díla, který nese vady nebo není schopen sloužit svému účelu, není Objednatel povinen předávaný předmět díla převzít. Tato skutečnost bude uvedena v předávacím protokole. Po odstranění vad předmětu díla se opakuje předávací řízení analogicky dle tohoto článku Smlouvy. V takovém případě bude k původnímu předávacímu protokolu sepsán dodatek, ve kterém bude uvedeno převzetí předmětu díla. Dodatek obsahuje veškeré náležitosti stanovené pro předávací protokol v tomto článku Smlouvy.
- 11.5. Objednatel má právo ve lhůtě 10 dnů od předání díla vznést výhrady nebo připomínky k předávanému dílu; v takovém případě se Strany zavazují zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a nalezení shody nad předávaným dílem, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od výzvy kterékoliv Strany. V takovém případě se dílo nepovažuje za převzaté se všemi důsledky z toho vyplývajícími a předávací řízení se v takovém případě zopakuje analogicky dle tohoto článku Smlouvy.
- 11.6. Vadou se pro účely této Smlouvy rozumí odchylka v kvantitě, kvalitě, rozsahu, termínech nebo parametrech díla stanovených touto Smlouvou, Zadávací dokumentací a obecně závaznými předpisy bránící využití díla k jeho účelu.
- 11.7. Zhotovitel je povinen odstranit vady předmětu díla, i když se za ně necítí odpovědný. Náklady na odstranění těchto vad nese Zhotovitel, a to až do účinnosti dohody Smluvních stran o jejich úhradě nebo do právní moci rozhodnutí příslušného soudu ve věci úhrady těchto nákladů, pokud není Smlouvou stanoveno jinak.

#### **xii. Smluvní pokuty a úrok z prodlení, odpovědnost za škodu**

- 12.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení termínu předání a převzetí dodaného a implementovaného Software podle ustanovení článku III. odst. 3.1. a v případě porušení článku X. odst. 10.4. Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, kterou je Objednatel podle této smlouvy povinen Zhotoviteli uhradit, a to za každý započatý den prodlení.
- 12.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě nepravdivosti prohlášení v ustanovení článku VII. odst. 7.1. nebo porušení některé povinnosti sjednané v článku V. této Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, a to za každé porušení Smlouvy zvlášť.
- 12.3. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě porušení ustanovení článku IX. odst. 9.3. této Smlouvy Zhotovitelem je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši stanovené v Příloze č. 1 této Smlouvy.
- 12.4. V případě, kdy nastane situace uvedená v čl. XIII odst. 13.4 písm. e) je Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ. Oprávnění požadovat smluvní pokutu není podmíněno přistoupením Objednatele k výpovědi či odstoupení od Smlouvy. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody.
- 12.5. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě prodlení s úhradou ceny dle ustanovení čl. IV této Smlouvy je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli úrok z prodlení ve 0,01 % (slovy: jedna setina procenta) z nezaplacené částky za každý započatý den prodlení.
- 12.6. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do 21 dní ode dne, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení ze strany oprávněné strany, a to na účet oprávněné

strany uvedený v písemné výzvě. Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo oprávněné strany na náhradu škody v plné výši s tím, že zaplacená smluvní pokuta se na úhradu škody nezapočítává. Případným odstoupením od Smlouvy nárok na úhradu smluvní pokuty a úroku z prodlení nezaniká.

- 12.7. Pro případ porušení povinností podle odst. 15.1. této smlouvy si Smluvní strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 12.8. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany stanoví, že se při výpočtu smluvní pokuty z celkové ceny plnění nezapočítává do celkové ceny plnění cena za paušálně poskytované služby servisní podpory provozu Software.

### XIII. Ukončení smlouvy

- 13.1. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu mohou ukončit pouze za podmínek dále upravených v této Smlouvě a nebo v případech, které stanoví Zákon 89/2012 Sb.
- 13.2. Odstoupení od Smlouvy musí být provedeno písemnou formou a je účinné okamžikem jeho doručení druhé straně smluvního vztahu. Odstoupením od smlouvy se tato Smlouva od okamžiku doručení projevu vůle směřujícího k odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně ruší od počátku s tím, že Objednatel má právo od smlouvy odstoupit ve smyslu § 2004 odst. 2 občanského zákoníku i částečně.
- 13.3. Výpovědi či odstoupením nejsou dotčena práva a povinnosti Stran vzniklé před účinností ukončení Smlouvy.
- 13.4. Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele – Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v těchto případech:
  - a) Zhotovitel poruší povinnost z této Smlouvy zvláště závažným způsobem ve smyslu § 2002 odst. 1 OZ, a to zejména pro opakovanou neplnění parametrů servisních služeb podle Přílohy č. 1 Smlouvy v rámci podpory provozu Software, čímž se rozumí alespoň třikrát opakované neplnění parametrů servisních služeb v období 3 po sobě jdoucích měsíců.
  - b) jestliže se Zhotovitel dostane do prodlení s prováděním předmětu díla, ať již jako celku či jeho jednotlivých částí, ve vztahu k termínům provádění předmětu díla dle článku III. odst. 3.1. této Smlouvy, které bude delší než čtrnáct kalendářních dnů,
  - c) Zhotovitel porušil některou ze svých povinností uvedených v článku IX. Smlouvy;
  - d) Zhotovitel porušil některý ze svých závazků dle článku VII. odst. 7.2. Smlouvy nebo se ukáže nepravdivým, neúplným či zkresleným některé z prohlášení Zhotovitele dle článku VII. odst. 7.1. této Smlouvy,
  - e) Zhotovitel poruší povinnost mlčenlivosti dle čl. XVIII odst. 18.6. této Smlouvy,
  - f) Zhotovitel přestane být subjektem oprávněným poskytovat Dodávky dle této Smlouvy.
- 13.5. V případě částečného odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele ve smyslu § 2004 odst. 2 občanského zákoníku vzniká Objednateli vůči Zhotoviteli nárok na úhradu prokázaných vícenákladů (tj. nákladů vynaložených Objednatelem nad cenu za provedení předmětu díla) vynaložených na dokončení předmětu díla třetí osobou a na úhradu škod vzniklých prodlením se splněním předmětu díla. Povinnost Zhotovitele zaplatit smluvní pokuty, k jejichž úhradě vznikla povinnost před odstoupením, nezaniká.
- 13.6. Pokud Objednatel odstoupí od Smlouvy jen částečně, pak odstoupením od Smlouvy nebudou dotčena plnění Zhotovitele podle této Smlouvy převzatá Objednatelem před účinností odstoupení, na které odstoupení nedopadá, ani povinnost Objednatele uhradit Zhotoviteli část ceny připadající na taková plnění. Objednatel si ponechá taková plnění Zhotovitele a Zhotovitel si ponechá část ceny připadající na tato plnění.

- 13.7. Výpověď Smlouvy ze strany Objednatele – jestliže Zhotovitel poruší některou povinnost podle Smlouvy, může Objednatel oznámením vyzvat Zhotovitele, aby toto porušení napravil v přiměřené lhůtě stanovené jednoznačně Objednatelem s tím, že taková lhůta nesmí být kratší než patnáct (15) dnů. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou šest měsíců, jež počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Zhotoviteli, pokud:
- a) Zhotovitel poruší povinnost z této Smlouvy jiným než zvlášť závažným způsobem definovaným v odstavci 13.4 písm. a) a neprovede nápravu takového porušení povinností ani v dodatečně lhůtě stanovené Objednatelem, která nebude kratší než 15 dnů,
- 13.8. Rozhodnutí Objednatele vypovědět tuto Smlouvu není na újmu jakýmkoli dalším právům Objednatele vyplývajícím ze Smlouvy, právních předpisů nebo vzniklým z jiného titulu.
- 13.9. Výpověď Smlouvy ze strany Zhotovitele – Zhotovitel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou šesti měsíců, jež počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Objednateli, pokud je Objednatel v prodlení s platbou Zhotoviteli podle čl. IV této Smlouvy po dobu delší než šedesát (60) dnů od data splatnosti.

#### xiv. Adresy pro doručování

- 14.1. Smluvní strany této Smlouvy se dohodly následujícím způsobem na adrese pro doručování písemné korespondence:
- a) adresa pro doručování Objednateli je: Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun, ID DS: 2gubtq5
  - b) adresa pro doručování Zhotoviteli je:  
Na hřebenech II 1718/10, 140 00 Praha 4, IS DS: 3teehfh
- 14.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny sídla, a tím i adresy pro doručování, budou písemně informovat o této skutečnosti bez zbytečného odkladu druhou Smluvní stranu. Do doby nové adresy doručování se doručuje na stávající adresy.

#### xv. Doručování

- 15.1. Smluvní strany se dohodly, že doručovat si budou zejména prostřednictvím datových schránek. Jiným způsobem (osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence) je doručování možné pouze v případě, že je to vzhledem ke všem okolnostem vhodnější a doručování prostřednictvím datové schránky není možné (z důvodu času nebo věcně). Smluvní strany jsou povinny udržovat nastavení své datové schránky tak, aby doručování běžných písemností v souvislosti s touto smlouvou umožňovaly (viz § 18a odst. 1 z.č. 300/2008 Sb.). Smluvní strany jsou dále povinny zajistit, aby se do datové schránky přihlásila oprávněná osoba od podpisu této smlouvy minimálně každé tři pracovní dny. Porušení této povinnosti má pro účely této Smlouvy za následek, že zásilka platí za odmítnutou, resp. že bylo doručení zmařeno.
- 15.2. Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že písemnost byla řádně doručena:
- a) při doručování osobně:
    - dnem faktického přijetí písemnosti příjemcem; nebo
    - dnem, v němž bylo doručeno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek; nebo
    - dnem, kdy bylo doručováno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek, a tato osoba odmítla listovní zásilku převzít; nebo
    - dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce

- uvedena adresa pro doručování dle článku XIV. odst. 14.1., resp. 14.2. této Smlouvy.
- b) při doručování prostřednictvím držitele poštovní licence:
- se má za to, že došla zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání, byla-li však odeslána na adresu v jiném státu, pak patnáctý pracovní den po odeslání, a to doručování na adresy pro doručování dle článku XIV. odst. 14.1., resp. 14.2. této Smlouvy.
- c) při doručování do datové schránky:
- okamžikem přihlášení oprávněné osoby do datové schránky,
  - pro případ, že se do datové schránky oprávněná osoba nepřihlásí ani čtvrtý pracovní den od dodání zprávy do datové schránky, platí, že zásilka je doručena pátým pracovním dnem od odeslání analogicky podle § 570 odst. 1 občanského zákoníku (zmaření doručení).

## XVI. Společná ustanovení

Pokud není v předchozích částech této Smlouvy uvedeno něco jiného, vztahují se na ně příslušné odstavce společných ustanovení.

- 16.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že jakákoliv peněžitá plnění dle Smlouvy jsou řádně a včas splněna, pokud byla příslušná částka odepsána z účtu povinné strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany (věřitele) nejpozději v poslední den splatnosti.
- 16.2. Smluvní strany se zavazují:
- a) vzájemně se včas a řádně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy,
  - b) vyvinout potřebnou součinnost k plnění této Smlouvy.
- 16.3. Pokud kterékoliv ustanovení této Smlouvy nebo jeho část bude neplatné či nevynutitelné anebo se stane neplatným či nevynutitelným nebo bude shledáno neplatným či nevynutitelným soudem či jiným příslušným orgánem, pak tato neplatnost či nevynutitelnost nebude mít vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení Smlouvy nebo jejich částí.
- 16.4. Přílohy uvedené v textu této Smlouvy a sumarizované v závěrečných ustanoveních Smlouvy tvoří součást Smlouvy.
- 16.5. Žádná Strana neuděluje druhé Straně právo užívat její ochranné známky či jiná označení (včetně ochranných známek či označení v rámci Podniku) pro účely propagace nebo publikování bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany.
- 16.6. Smlouva nezakládá žádné zastoupení, společný podnik nebo partnerství mezi Objednatelem a Zhotovitelem. Obě Strany mohou svobodně uzavírat obdobné Smlouvy s jinými stranami za účelem vývoje, nákupu či poskytování konkurenčních produktů a služeb.
- 16.7. Obě Strany svým podpisem potvrzují, že tuto Smlouvu četly, rozumí jí a souhlasí s tím, že budou jejími podmínkami vázány. Dále souhlasí, že tato Smlouva nahrazuje jakékoliv předchozí dohody mezi Stranami a je nadřazena všem předchozím návrhům ústním či písemným a veškeré další komunikaci mezi oběma Stranami vztahující se k předmětu Smlouvy.
- 16.8. Pokud není uvedeno jinak, není ani jedna ze Stran oprávněna jednat jménem druhé Strany či zastupovat druhou Stranu jakýmkoliv způsobem při smluvních jednáních.

## XVII. Autorské právo a ochrana duševního vlastnictví

- 17.1. Veškerá data zpracovávaná při poskytování Dodávek dle této Smlouvy jsou ve vlastnictví Objednatele; tedy Objednatel je dle dohody stran pořizovatelem příslušných databází ve smyslu § 89 autorského zákona.

- 17.2. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli oprávnění (licenci) k výkonu práva užit Software jedním z následujících způsobů dle písm. a) nebo dle písm. b) (v souladu s požadavky Přílohy 3 Zadávací dokumentace; způsob užití je upřesněn v Příloze č. 5 této Smlouvy):
- a) Zhotovitel poskytuje dle této Smlouvy Objednateli uživatelskou licenci k Software jako nevýhradní, nepřenositelné právo užívání Software s množstevním rozsahem uživatelských licencí dle Přílohy č.1 této Smlouvy a to v členění dle jednotlivých částí Software, které je specifikováno v Příloze č. 4 této Smlouvy.
- b) Zhotovitel poskytuje dle této Smlouvy Objednateli uživatelskou licenci k Software jako nevýhradní a přenositelné právo užívání Software bez územního a časového omezení, a to v členění dle jednotlivých částí Software, které je specifikováno v Příloze č. 4 této Smlouvy.
- Objednatel je oprávněn u licence dle písm. b) poskytnout dále třetí osobě zcela nebo zčásti oprávnění tvořící součást licence (podlicence), aniž by přitom pozbyl svého práva užívat předmět licence. Zhotovitel vyslovuje Objednateli souhlas s takovým poskytnutím licence dále třetí osobě a Objednatel sdělí Zhotoviteli skutečnost, že licenci poskytí, jakož i osobu, které licenci poskytí. Objednatel je oprávněn autorské dílo nebo jeho název upravit či jinak měnit a Zhotovitel s tímto vyslovuje souhlas.
- 17.3. Objednatel je povinen dodaný Software užívat v souladu s touto Smlouvou, v souladu s licenčními podmínkami vlastníka autorských práv k SW, a dle platných zákonných norem. Dodaný Software musí umožňovat zpřístupnění programových produktů za účelem integrace s jinými informačními systémy, a to obvyklou formou komunikačního rozhraní například API, webové služby, atp. včetně potřebné dokumentace komunikačního rozhraní. Zhotovitel jako součást plnění zajistí, aby licenční ani technické podmínky možností integrace s dalšími systémy nevytvořily jakékoliv další finanční požadavky na Objednatele, pokud jde o úpravu Software.
- 17.4. Objednatel nabývá práva užívat předmět licence okamžikem předání té části díla, jejíž součástí příslušné programové produkty jsou. Objednatel není povinen licenci k Software využít.
- 17.5. Pokud Zhotovitel v průběhu plnění předmětu Smlouvy nahradí programové produkty podle odst. 17.2 novějšími, zavazuje se poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva užit tyto nové programové produkty za stejných nebo výhodnějších podmínek ve vztahu k původnímu oprávnění.
- 17.6. Licenční podmínky k Licencovaným programům třetích stran, pokud se liší od podmínek stanovených tímto článkem, jsou uvedeny v Příloze č. 5 k této Smlouvě.
- 17.7. V případě, že třetí strana uplatní nárok z důvodu porušení patentu nebo autorského práva produktem, jenž Zhotovitel dodal Objednateli, bude Zhotovitel hájit Objednatele před takovým nárokem na své náklady. Zhotovitel uhradí veškeré náklady, škody nebo poplatky uložené soudem nebo vynaložené Objednatelem na základě uzavřeného smíru nebo dohody o narovnání. Toto ustanovení se uplatní pouze za předpokladu, že Objednatel neporušil licenční podmínky stanovené touto Smlouvou.

## XVIII. Ochrana informací

- 18.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění této Smlouvy:
- a) si mohou vzájemně úmyslně nebo i opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále „důvěrné informace“),
- b) mohou jejich zaměstnanci získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
- 18.2. Strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s plněním Smlouvy získala od druhé Strany.

- 18.3. Za třetí osoby se nepovažují:
- zaměstnanci Stran a osoby v obdobném postavení,
  - orgány Stran a jejich členové a
  - Pododavatelé Zhotovitele,
- za předpokladu, že se podílejí na plnění Smlouvy. Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění účelu Smlouvy a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Stranám ve Smlouvě.
- 18.4. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou plnění této Smlouvy se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli splnit tuto Smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této Smlouvy.
- 18.5. Smluvní strany se výslovně dohodly, že za důvěrné informace nejsou považovány informace poskytnuté v rámci veřejné zakázky tzn., Zadávací dokumentace, Nabídka Zhotovitele, smluvní dokumentace jakož i informace a dokumentace předané Zhotovitelem v rámci realizace předmětu plnění. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a tímto výslovně souhlasí se zveřejněním veškerých náležitostí a podmínek této smlouvy a/nebo souvisejících dokumentů a informací, včetně zveřejnění této smlouvy jako celku, v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek, a to i prostřednictvím dálkového přístupu, zejména na webových stránkách Objednatele. V případě utajovaných příloh (například podléhající obchodnímu tajemství) Zhotovitel při podpisu Smlouvy předal Objednateli verzi strany nebo přílohy, která zůstane neveřejná – z této listiny musí být patrný alespoň obsah tohoto dokumentu.
- 18.6. Strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace způsobem vyplývajícím ze Smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinností vyplývajících z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se budou podílet na plnění Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podléhajícími se na plnění Smlouvy.
- 18.7. Budou-li informace poskytnuté Objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění Smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zavazuje se Zhotovitel zabezpečit splnění všech povinností, které citované nařízení vyžaduje po zpracovateli osobních údajů, a v případě, že v rámci plnění povinností dle této Smlouvy je Zhotovitel povinen údaje od subjektů údajů též získat, pak je povinen obstarat platný právní titul ke zpracování osobních údajů předaných ke zpracování.
- 18.8. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě nebo ve formě textových souborů na počítačových médiích, je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce.
- 18.9. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opominutím přijímající strana,



- b) měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi Smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
  - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
  - d) po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.
- 18.10. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti této Smlouvy z jakéhokoli důvodu po dobu dalších 5 let od ukončení účinnosti smlouvy. Ochrana osobních údajů třetích osob není touto dobou omezena.
- 18.11. Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel v Software dodaném na základě této Smlouvy bude zpracovávat osobní údaje. Software musí respektovat Nařízení EU a právní předpisy České republiky s ochranou osobních údajů související, zejména
- a) Nařízení (EU) 2016/679 Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) a
  - b) Nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu EIDAS
- a prohlašuje, že dodaný Software odpovídá těmto a dalším předpisům týkajícím se ochrany osobních údajů.

#### XIX. Závěrečná ustanovení

- 19.1 Práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající a ve Smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a s obsahem Smlouvy souvisejícími předpisy. Pokud by bylo jedno z výše uvedených ustanovení zcela nebo zčásti právně neúčinné, zůstává tím nedotčena právní účinnost ostatních ustanovení. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 19.2 Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost a současně plně oddělitelný od ostatních ustanovení této Smlouvy, je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, taková neplatnost nebo nevymahatelnost nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoli ostatních závazků z této Smlouvy. Strany se zavazují v rámci této Smlouvy nahradit formou dodatku k této Smlouvě tento neplatný nebo nevymahatelný oddělený závazek takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního odděleného závazku. Pokud však jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy a tvořící její podstatnou náležitost je nebo kdykoliv se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, Strany nahradí neplatný nebo nevymahatelný závazek formou dodatku k této Smlouvě takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního závazku obsaženému v této Smlouvě. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 19.3 Strany tímto prohlašují, že si nejsou vědomy, že by kterákoliv Strana při sjednávání této Smlouvy zneužila svou kvalitu odborníka či své hospodářské postavení, přičemž Strany prohlašují, že vzájemná práva a povinnosti sjednané v této Smlouvě považují za rovnovážná.
- 19.4 Zhotovitel se dále zavazuje, že po splnění Dodávek dle této Smlouvy poskytne Objednateli součinnost, aby Objednatel mohl dostát svým povinnostem dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zejména mu na jeho žádost poskytne seznam poddodavatelů podílejících se na plnění.

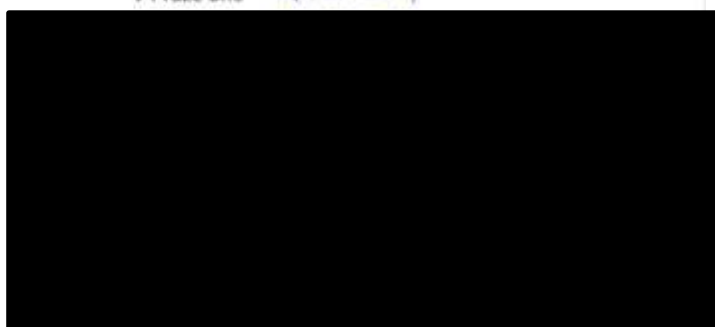
- 19.5 Práva vzniklá z této Smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 19.6 Tato Smlouva bude v souladu s ustanovením § 219 zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zveřejněna na profilu Objednatel včeteň všech jejich příloh, případných změn a dodatků.
- 19.7 Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými oboustranně odsouhlasenými, a průběžně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, které musí být obsaženy na jedné listině. Žádné úkony či jednání ze strany jedné Smluvní strany nelze považovat za příslib uzavření smlouvy nebo dodatku k této Smlouvě. V souladu s ustanovením § 1740 odstavce 3 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, Smluvní strany nepřipouští přijetí návrhu na uzavření smlouvy s dodatkem nebo odchylkou. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro nějž si Smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi Smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 19.8 Smluvní strany berou na vědomí, že text Smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že Objednatel jako povinný subjekt má povinnost na žádost poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie Smlouvy. Při poskytnutí informace bude postupováno v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a výše uvedeným zákonem o svobodném přístupu k informacím.
- 19.9 Nedílnou a neoddělitelnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
- Příloha č. 1:** Zadávací dokumentace:
- Zadávací dokumentace bez příloh
  - Přílohy 3.b a 3.c Zadávací dokumentace
  - Upřesňující odpovědi na dotazy dle odst 2.5 písm. b
- Příloha č. 2:** Nabídka Zhotovitele
- Příloha č. 3:** Seznam kontaktních osob
- Příloha č. 4:** Licenční podmínky licencovaných programů
- Příloha č. 5:** Seznam poskytovaného Software
- V případě rozporu mezi různými částmi této Smlouvy, není-li určeno jinak, mají přednost dokumenty této Smlouvy v následujícím pořadí:
- Zadávací dokumentace
  - Nabídka Zhotovitele
  - očíslované články této Smlouvy
  - ostatní přílohy Smlouvy
- 19.10 Tato Smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této Smlouvy. Žádný projev Stran učiněný při jednání o této Smlouvě ani projev učiněný po uzavření této Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran.
- 19.11 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž dvě vyhotovení obdrží Zhotovitel a dvě vyhotovení obdrží Objednatel po podpisu této Smlouvy.

- 19.12 Uzavření této Smlouvy schválila Rada města Beroun usnesením č. .... dne .... Město Beroun potvrzuje ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, že byly splněny všechny podmínky podmiňující platnost tohoto právního jednání.
- 19.13 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu druhou Smluvní stranou a účinnosti uveřejněním v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu zveřejní Objednatel v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, do 15 dnů po podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami. Smlouva bude zveřejněna také na profilu zadavatele města Beroun.
- 19.14 Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato smlouva byla zveřejněna také na oficiálních webových stránkách města Beroun ([www.mesto-beroun.cz](http://www.mesto-beroun.cz)) včetně všech případných příloh a dodatků a bez časového omezení, s výjimkou informací, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, a aby za stejných podmínek byly na těchto stránkách zveřejněny i veškeré faktury, které budou na základě této smlouvy vystaveny.
- 19.15 Strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, což potvrzují svými podpisy.

V Berouně dne

V Praze dne 24. 2. 2009

Za Objednatele



A handwritten signature in blue ink.

**Příloha č. 1 Zadávací dokumentace**

**(Bude doplněno před podpisem smlouvy)**

## Příloha č. 2 Nabídka Zhotovitele

**(Bude doplněno před podpisem smlouvy)**

### Příloha č. 3 Kontaktní osoby

Jméno	Příjmení	Telefon	Mail	Funkce
				Projektový vedoucí
				Vedoucí obchodního oddělení
				Ředitel sekce DMS
				Architekt

## Příloha č. 4 Licenční podmínky licencovaných programů

Tyto licenční podmínky podrobněji upravují práva a povinnosti Smluvních stran při poskytnutí licence k Software, jako nedílné součásti Smlouvy, uzavřené mezi Zhotovitelem (dále také jako „Poskytovatel“) a Objednatelem (dále také jako „Nabyvatel“).

(1) **Software.** Softwarem se rozumí softwarový produkt, definovaný ve Smlouvě, včetně databáze a související dokumentace, a to uživatelské, administrátorské, provozní a bezpečnostní (dále jen „Software“).

(2) **Poskytovatel je výhradním vykonavatelem majetkových práv k Software.** Nabyvatel nenabývá na základě této Smlouvy jakákoliv autorská práva nebo majetkové nároky.

(3) **License.** Licence je poskytována jako nevýhradní, časově neomezené, nepřevoditelné oprávnění k výkonu práva užívat Software v rámci interních potřeb Nabyvatele na území České republiky (nevýhradní licence) pro počet uživatelů, pro něž Nabyvatel licenci řádně nabyl. Nabyvatel je oprávněn užívat Software pro operace svého interního zpracování dat.

(4) **Zdrojový kód.** Součástí licence není dodávka ani právo užití zdrojových kódů k Software a právo do Software zasahovat s tím, že jakékoliv úpravy Software požadované Nabyvatelem budou realizovány výlučně prostřednictvím Poskytovatele nebo subjektů k tomu oprávněných (výrobce Software a subjekty v rámci partnerské sítě výrobce Software).

(5) Pokud Smlouva výslovně nestanoví jinak, Nabyvatel není oprávněn:

- a) užívat Software k obchodním účelům;
- b) realizovat přístup nebo používat jakoukoli část Software, k jejímuž použití nebyl výslovně oprávněn;
- c) vyvolat nebo umožnit dekompilaci, rozebrání, rozkrývání nebo reverse engineering Software nebo jeho částí, nad rámec povolený platnými právními předpisy za účelem interoperability Software;
- d) veřejně prozrazovat či veřejně publikovat výsledky srovnávání (benchmarkingu) výkonu Software (tak, jak je dodán či následně upraven);
- e) modifikovat, měnit a rozvíjet Software sám nebo prostřednictvím třetí osoby, která není autorizována Poskytovatelem k takové činnosti;
- f) postoupit, předat nebo převést či oprávnit k užití Software nebo jeho částí na třetí osobu, využívat Software ke školení třetích stran o obsahu a/nebo funkcionalitě Software, s výjimkou školení pro potřeby uživatelů na straně Nabyvatele, na něž se vztahuje tato licence;
- g) odstraňovat, nereprodukovat nebo pozměňovat značky a informace o patentech, autorských právech, obchodních známkách nebo jiných majetkových právech, které se objevují na Software, v Software, či v dokumentaci;
- h) přímo či nepřímo sublicencovat, znovu licencovat, distribuovat nebo pronajímat Software nebo jeho část pro použití třetí stranou, sdílení času, nebo jako středisko služeb.

(6) Poskytovatel si vyhrazuje veškerá práva, která nebyla výslovně poskytnuta Smlouvou nebo těmito licenčními podmínkami.

---

(7) **Audit licencí.** Nabyvatel je povinen umožnit Poskytovateli na vyžádání a po předchozím oznámení provést u Nabyvatele audit licencí – kontrolu dodržování licenčních a dalších povinností stanovených těmito licenčními podmínkami. Nabyvatel je povinen poskytnout Poskytovateli patřičnou součinnost k provedení takového auditu. V případě, že audit prokáže nesoulad mezi užitím Software a licenčními podmínkami, vyúčtuje Poskyvatel Nabyvateli částku dle svého aktuálního ceníku, která odpovídá zjištěnému rozdílu, za Software užívaný Nabyvatelem nad rámec poskytnutých licencí. Nabyvatel je v takovém případě povinen uhradit takto vyúčtovanou částku do 30 dní od data auditu včetně nákladů na provedení auditu.

(8) **Úplata.** Úplata za poskytnutí licence k Software (licenční odměna) je stanovena Smlouvou.

(9) V případě, že kterákoli třetí osoba vznese vůči Nabyvateli nárok z titulu porušení jeho práv vyplývajících z duševního vlastnictví vztahující se k Software, nahradí Poskyvatel Nabyvateli škodu z titulu plnění takového nároku za podmínky, že:

- a) **Nabyvatel bezodkladně písemně informuje Poskytovatele o takovém nároku, nejpozději do 5 dní poté, co se o takovém nároku dozví,**
- b) **poskytne Poskytovateli plnou kontrolu nad zvolenými prostředky k nápravě,**
- c) a poskytne Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost.

(10) Pokud Poskyvatel dojde k závěru, že by Software mohl způsobit porušení práv duševního vlastnictví třetí osoby, je oprávněn zvolit nápravu buď modifikací Software, nebo je Poskyvatel oprávněn ukončit oprávnění k užití Software, požadovat jeho vrácení a vrátit licenční poplatky, které Nabyvatel za Software zaplatil. Poskyvatel není povinen odškodnit Nabyvatele v případě, že Nabyvatel upravil, modifikoval nebo užíval Software mimo povolený rozsah dokumentace nebo Smlouvy, nebo v případě, že Nabyvatel užíval takovou verzi Software, která byla nahrazena, a vznesenému nároku z titulu porušování cizích práv tak mohlo být zabráněno užitím aktuální verze Software. Poskyvatel není povinen nahradit škodu v případě, že porušení cizích práv bylo způsobeno v důsledku kombinace Software se software nebo službami nedodanými Poskyvatелеm.

(11) Poskyvatel odpovídá za to, že Software implementovaný Poskyvatелеm bude fungovat ke dni předání v podstatných ohledech v souladu s poskytnutou programovou dokumentací a garancemi udělenými ve Smlouvě. Nabyvatel je povinen mít pro účely provozu Software a zachování jeho funkčnosti zajištěny služby maintenance k Software a podpory poskytované osobou autorizovanou Poskyvatелеm k jejich poskytnutí.

(12) Není-li ve Smlouvě uvedeno výslovně jinak, Poskyvatel není odpovědný za jakékoli škody ušlého zisku, škody nepřímé, následné, náhodné, ztráty příjmu, obratu, dat, či škody a ztráty související s užíváním dat. Poskyvatel není odpovědný za žádné škody či újmy způsobené kombinací vlivu počítačových infiltrací, škodlivých programů, jiného software, hardware, a použití, popř. nepoužití Software. Poskyvatel nezaručuje, že Software bude prost chyb nebo že bude fungovat bez přerušení, nebo že všechny vady bude možné opravit nebo že Software je vhodný pro Nabyvatelem zamýšlený účel. Poskyvatel neposkytuje žádné další výslovné či implicitní záruky.

(13) Tyto licenční podmínky se řídí ustanoveními § 2358 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).



## Příloha č. 5 Seznam poskytovaného Software

### ICZ e-spis<sup>®</sup>- spisová služba (výrobce ICZ a.s.)

- Modul Přímé editace
- Modul automatického stahování a odesílání DZ
- eIDAS
- Fulltext
- Modul Katastry
- REX
- Modul automatických procesů
- Modul předtiskové štítky
- Modul Vizualizovaný podpis
- eDeska
- Statistiky časových razítek
- Hromadné odesílání
- Modul zveřejňování smluvních závazků
- Hromadný přesun do správy spisovny
- Modul Czechpoint@office II
- Modul konverze do výstupního formátu
- Modul integrace CP

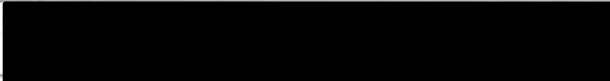
### ICZ e-spis LITE<sup>®</sup>- spisová služba (výrobce ICZ a.s.)

### ICZ IS DESA<sup>®</sup>- edice DES (výrobce ICZ a.s.)

## 6 Doplněné a podepsané Čestné prohlášení o smluvních podmínkách

Uchazeč/dodavatel (společnost ICZ a.s.) předkládá Čestné prohlášení o smluvních podmínkách, dle vzoru z Přílohy č. 2.b.

### Čestné prohlášení o smluvních podmínkách

Název veřejné zakázky	Elektronická spisová služba města Beroun
Druh veřejné zakázky	Podlimitní veřejná zakázka na dodávky
Název zadavatele	Město Beroun
Sídlo	Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun
IČ	00233129
<b>Identifikační údaje účastníka</b>	
Obchodní firma nebo název	ICZ a.s.
Sídlo	Na hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 Praha 4
IČ	25145444
Osoba oprávněná jednat za účastníka	

Účastník tímto prohlašuje, že se důkladně seznámil se smluvními podmínkami, které jsou Přílohou 4 Zadávací dokumentace veřejné zakázky uvedené v záhlaví tohoto prohlášení, že s nimi souhlasí a v případě, že bude vybrán k plnění veřejné zakázky, podepíše smlouvu v souladu s těmito smluvními podmínkami.

V Praze dne 28. 2. 2019

## 7 Další dokumenty dle potřeby a požadavků v ZD

Uchazeč/dodavatel (společnost ICZ a.s.) nepředkládá další dokumenty dle potřeby a požadavků uvedené v zadávací dokumentaci a tuto kapitolu ponechává prázdnou.

## 8 Uveřejnění smlouvy v registru smluv

Dodavatel/uchazeč (společnost ICZ) tímto žádá zadavatele, aby v souladu s ust. § 3 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále „zákon o registru smluv“) před uveřejněním smlouvy v registru smluv provedl znečitelnění:

- i. veškerých osobních údajů obsažených ve smlouvě a to zejména v rozsahu jméno, adresa, email, telefon, podpisy jednajících osoby; a
- ii. cenová tabulka uvedená v Příloze č. 2, které představují obchodní tajemství společnosti ICZ ve smyslu ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

a aby zadavatel v souladu s ust. § 3 odst. 1 zákona o registru smluv výše uvedené informace v registru smluv nezveřejnil.

Dodavatel/uchazeč (společnost ICZ) dále žádá zadavatele, aby v souladu s ust. § 3 odst. 2 písm. b) zákon o registru smluv nezveřejňoval údaje nebo informace obsažené ve smlouvě, které představují technickou předlohu, návod, výkres, projektovou dokumentaci, model, způsob výpočtu jednotkových cen, vzor a výpočet.

Pro vyloučení pochybností dodavatel/uchazeč (společnost ICZ) uvádí, že výše uvedená omezení se vztahují také na jakékoliv jiné uveřejnění smlouvy jako např. uveřejnění smlouvy na webových stránkách zadavatele nebo na profilu zadavatele a poskytnutí informací při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### Příloha č. 3 Kontaktní osoby

Jméno	Příjmení	Telefon	Mail	Funkce
Jan				Projektový vedoucí
Petr				Vedoucí obchodního oddělení
Vlasta				Ředitel sekce DMS
Karel				Architekt

## Příloha č. 4 Licenční podmínky licencovaných programů

Tyto licenční podmínky podrobněji upravují práva a povinnosti Smluvních stran při poskytnutí licence k Software, jako nedílné součásti Smlouvy, uzavřené mezi Zhotovitelem (dále také jako „**Poskytovatel**“) a Objednatelem (dále také jako „**Nabyvatel**“).

(1) **Software.** Softwarem se rozumí softwarový produkt, definovaný ve Smlouvě, včetně databáze a související dokumentace, a to uživatelské, administrátorské, provozní a bezpečnostní (dále jen „**Software**“).

(2) **Poskytovatel je výhradním vykonavatelem majetkových práv k Software.** Nabyvatel nenabývá na základě této Smlouvy jakákoli autorská práva nebo majetkové nároky.

(3) **License.** Licence je poskytována jako nevýhradní, časově neomezené, nepřevoditelné oprávnění k výkonu práva užívat Software v rámci interních potřeb Nabyvatele na území České republiky (nevýhradní licence) pro počet uživatelů, pro něž Nabyvatel licenci řádně nabyl. Nabyvatel je oprávněn užívat Software pro operace svého interního zpracování dat.

(4) **Zdrojový kód.** Součástí licence není dodávka ani právo užití zdrojových kódů k Software a právo do Software zasahovat s tím, že jakékoliv úpravy Software požadované Nabyvatelem budou realizovány výlučně prostřednictvím Poskytovatele nebo subjektů k tomu oprávněných (výrobce Software a subjekty v rámci partnerské sítě výrobce Software).

(5) Pokud Smlouva výslovně nestanoví jinak, Nabyvatel není oprávněn:

- a) užívat Software k obchodním účelům;
- b) realizovat přístup nebo používat jakoukoli část Software, k jejímuž použití nebyl výslovně oprávněn;
- c) vyvolat nebo umožnit dekompilaci, rozebrání, rozkrývání nebo reverse engineering Software nebo jeho částí, nad rámec povolený platnými právními předpisy za účelem interoperability Software;
- d) veřejně prozrazovat či veřejně publikovat výsledky srovnávání (benchmarkingu) výkonu Software (tak, jak je dodán či následně upraven);
- e) modifikovat, měnit a rozvíjet Software sám nebo prostřednictvím třetí osoby, která není autorizována Poskytovatelem k takové činnosti;
- f) postoupit, předat nebo převést či oprávnit k užití Software nebo jeho části na třetí osobu, využívat Software ke školení třetích stran o obsahu a/nebo funkcionalitě Software, s výjimkou školení pro potřeby uživatelů na straně Nabyvatele, na něž se vztahuje tato licence;
- g) odstraňovat, nereprodukovat nebo pozměňovat značky a informace o patentech, autorských právech, obchodních známkách nebo jiných majetkových právech, které se objevují na Software, v Software, či v dokumentaci;
- h) přímo či nepřímo sublicencovat, znovu licencovat, distribuovat nebo pronajímat Software nebo jeho část pro použití třetí stranou, sdílení času, nebo jako středisko služeb.

(6) Poskytovatel si vyhrazuje veškerá práva, která nebyla výslovně poskytnuta Smlouvou nebo těmito licenčními podmínkami.

(7) **Audit licencí.** Nabyvatel je povinen umožnit Poskytovateli na vyžádání a po předchozím oznámení provést u Nabyvatele audit licencí – kontrolu dodržování licenčních a dalších povinností stanovených těmito licenčními podmínkami. Nabyvatel je povinen poskytnout Poskytovateli patřičnou součinnost k provedení takového auditu. V případě, že audit prokáže nesoulad mezi užitím Software a licenčními podmínkami, vyúčtuje Poskytovatel Nabyvateli částku dle svého aktuálního ceníku, která odpovídá zjištěnému rozdílu, za Software užívaný Nabyvatelem nad rámec poskytnutých licencí. Nabyvatel je v takovém případě povinen uhradit takto vyúčtovanou částku do 30 dní od data auditu včetně nákladů na provedení auditu.

(8) **Úplata.** Úplata za poskytnutí licence k Software (licenční odměna) je stanovena Smlouvou.

(9) V případě, že kterákoli třetí osoba vznese vůči Nabyvateli nárok z titulu porušení jeho práv vyplývajících z duševního vlastnictví vztahující se k Software, nahradí Poskytovatel Nabyvateli škodu z titulu plnění takového nároku za podmínek, že:

- a) **Nabyvatel bezodkladně písemně informuje Poskytovatele o takovém nároku, nejpozději do 5 dní poté, co se o takovém nároku dozví,**
- b) **poskytne Poskytovateli plnou kontrolu nad zvolenými prostředky k nápravě,**
- c) a poskytne Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost.

(10) Pokud Poskytovatel dojde k závěru, že by Software mohl způsobit porušení práv duševního vlastnictví třetí osoby, je oprávněn zvolit nápravu buď modifikací Software, nebo je Poskytovatel oprávněn ukončit oprávnění k užití Software, požadovat jeho vrácení a vrátit licenční poplatky, které Nabyvatel za Software zaplatil. Poskytovatel není povinen odškodnit Nabyvatele v případě, že Nabyvatel upravit, modifikoval nebo užíval Software mimo povolený rozsah dokumentace nebo Smlouvy, nebo v případě, že Nabyvatel užíval takovou verzi Software, která byla nahrazena, a vznesenému nároku z titulu porušování cizích práv tak mohlo být zabráněno užitím aktuální verze Software. Poskytovatel není povinen nahradit škodu v případě, že porušení cizích práv bylo způsobeno v důsledku kombinace Software se software nebo službami nedodanými Poskytovatelem.

(11) Poskytovatel odpovídá za to, že Software implementovaný Poskytovatelem bude fungovat ke dni předání v podstatných ohledech v souladu s poskytnutou programovou dokumentací a garancemi udělenými ve Smlouvě. Nabyvatel je povinen mít pro účely provozu Software a zachování jeho funkčnosti zajištěny služby maintenance k Software a podpory poskytované osobou autorizovanou Poskytovatelem k jejich poskytnutí.

(12) Není-li ve Smlouvě uvedeno výslovně jinak, Poskytovatel není odpovědný za jakékoli škody ušlého zisku, škody nepřímé, následné, náhodné, ztráty příjmu, obratu, dat, či škody a ztráty související s užíváním dat. Poskytovatel není odpovědný za žádné škody či újmy způsobené kombinací vlivu počítačových infiltrací, škodlivých programů, jiného software, hardware, a použití, popř. nepoužití Software. Poskytovatel nezaručuje, že Software bude prost chyb nebo že bude fungovat bez přerušení, nebo že všechny vady bude možné opravit nebo že Software je vhodný pro Nabyvatelem zamýšlený účel. Poskytovatel neposkytuje žádné další výslovné či implicitní záruky.

(13) Tyto licenční podmínky se řídí ustanoveními § 2358 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

## **Příloha č. 5 Seznam poskytovaného Software**

### **ICZ e-spis<sup>®</sup> - spisová služba (výrobce ICZ a.s.)**

- Modul Přímé editace
- Modul automatického stahování a odesílání DZ
- eIDAS
- Fulltext
- Modul Katastry
- REX
- Modul automatických procesů
- Modul předtištěné štítky
- Modul Vizualizovaný podpis
- eDeska
- Statistiky časových razítek
- Hromadné odesílání
- Modul zveřejňování smluvních závazků
- Hromadný přesun do správy spisovny
- Modul Czechpoint@office II
- Modul konverze do výstupního formátu
- Modul integrace CP

### **ICZ e-spis LITE<sup>®</sup> - spisová služba (výrobce ICZ a.s.)**

### **ICZ IS DESA<sup>®</sup> - edice DES (výrobce ICZ a.s.)**