



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

SMLOUVA O DÍLO

„Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště“

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku ve smyslu ustanovení § 2586 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Město Mnichovo Hradiště

sídlo: Masarykovo náměstí 1, 295 21 Mnichovo Hradiště
IČO: 00238309
DIČ: CZ00238309
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 19-2627181/0100
zástupce ve věcech smluvních: Mgr. Ondřej Lochman, Ph.D., starosta

(dále jen „Objednatel“)

a

MARBES CONSULTING s.r.o.

sídlo: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni v oddílu C, vložka 8963
IČ: 25212079
DIČ: CZ25212079
bankovní spojení: UniCredit Bank Plzeň
číslo účtu (CZK): 2102150295/2700
jednatel: Ing. Miroslav Dvořák, jednatel společnosti

(dále jen „Zhotovitel“)

dále označovány společně jako „Strany“ a/nebo „Smluvní strany“

takto:



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Závazkový vztah založený podle této smlouvy se řídí Zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) a 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 (dále jen autorský zákon) a v souladu s § 2586 a násl. občanského zákoníku.

Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku na dodávku a implementaci komponent pro elektronizaci procesů včetně posílení infrastruktury a bezpečnosti prostředí s názvem: **„Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště – nové vyhlášení“** včetně poskytnutí licencí, (dodávka rozšíření hardware – část 2 veřejné zakázky, není součástí plnění dle této smlouvy) a dalších souvisejících služeb (dále též „smlouva“).

- 1.2 Smluvní strany budou postupovat v souladu s Programovým dokumentem Integrovaného regionálního operačního programu (dále také „IROP“) a Prováděcím dokumentem IROP, v souladu s výzvou k předkládání žádostí o finanční podporu relevantní pro účel a předmět této smlouvy včetně jejich veškerých příloh a v souladu s oficiálními doporučeními a oznámeními řídicího orgánu či zprostředkujícího subjektu dané výzvy v aktuálním platném znění. Smluvní strany prohlašují, že obsah uvedených dokumentů je jim znám.

- 1.3 Smluvní strany shodně prohlašují, že identifikační údaje uvedené ve smlouvě jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.

Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.

- 1.4 Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn na základě příslušných právních předpisů k podnikání v dotčeném oboru, přičemž toto jeho oprávnění není žádným způsobem omezeno, a že je podle příslušných právních předpisů postačující k provedení díla podle této smlouvy.

- 1.5 Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka Zhotovitele (Účastníka) ze dne 14. 1. 2019 podaná do zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem **„Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště – nové vyhlášení“**.

- 1.6 Zhotovitel potvrzuje, že se seznámil s rozsahem a povahou díla, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci díla, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci díla za dohodnutou pevnou smluvní cenu uvedenou v **čl. 5**.

- 1.7 Zhotovitel je povinen zajistit, že veškeré vlastnosti předmětu smlouvy, včetně jeho update, legislativních update, upgrade a legislativních upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat obecně platným právním předpisům ČR.

- 1.8 Zhotovitel je povinen na písemné vyžádání Objednatel opatřit předmět smlouvy a každý update, legislativní update, upgrade a legislativní upgrade předmětu smlouvy čestným prohlášením o tom, že předmět Smlouvy, případně provedený update či upgrade, je ve shodě s platnými právními předpisy ČR.

- 1.9 Zhotovitel prohlašuje, že bude mít po celou dobu plnění předmětu smlouvy uzavřenu pojistnou smlouvu kryjící odpovědnost za škodu způsobenou provozní činností s limitem pojistného plnění ve výši minimálně 2 mil. Kč, kterou se zavazuje kdykoliv na vyžádání předložit k nahlédnutí Objednateli.



- 1.10 Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
- 1.11 Zhotovitel a Objednatel se zavazují k vzájemné součinnosti za účelem plnění smlouvy.

2 ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Účelem této smlouvy je dodávka a implementace komponent pro elektronizaci procesů včetně posílení infrastruktury a bezpečnosti prostředí s názvem „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště**“ včetně poskytnutí licencí (dodávka rozšíření hardware – část 2 veřejné zakázky, není součástí plnění dle této smlouvy) a dalších souvisejících služeb, který je realizován v rámci spolufinancování Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj na základě Operačního programu: Integrovaný regionální operační program, 28. Výzva IROP - SPECIFICKÉ INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ SYSTÉMY A INFRASTRUKTURA II. - SC 3.2.
- 2.2 Zhotovitel na svůj náklad a na své nebezpečí zhotoví pro Objednatele „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště**“, a to přesně podle technické specifikace a zadávacích podmínek zadávacího řízení (dále jen „dílo“).
- 2.3 Předmětem této smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele na vlastní riziko a nebezpečí dále specifikované dílo včetně poskytnutí všech nutných licencí, dokumentací, implementace a zkušebního provozu.
- 2.4 Zhotovitel zabezpečí pro Objednatele poskytování technické podpory a servisu po dobu zkušebního provozu a po celou dobu udržitelnosti projektu (podrobnosti poskytování technické podpory a servisu viz samostatná smlouva).
- 2.5 Objednatel se zavazuje řádně a včas provedené a dokončené dílo převzít a uhradit za něj Zhotoviteli sjednanou cenu.

3 SPECIFIKACE DÍLA

- 3.1 Realizace díla zahrnuje kompletní dodávku a implementaci softwaru dle části 1 zakázky „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště – nové vyhlášení**“ včetně poskytnutí všech nutných licencí a dalších oprávnění nezbytných k realizaci díla a dalších souvisejících služeb podle přílohy č. 1 této smlouvy v souvislosti s částí 1 veřejné zakázky.

4 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Zhotovitel plnění ze smlouvy předá Objednateli v termínech podle jednotlivých fází stanovených v **odst. 4.2** této smlouvy. Zhotovitel začne s plněním předmětu této smlouvy ihned po písemném vyzvání k plnění ze smlouvy.
- 4.2 Zhotovitel je povinen plnění ze smlouvy předat Objednateli (případně podle charakteru plnění provádět pro Objednatele) bez vad a nedodělků na základě předávacího protokolu podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran po ukončení a předání díla.



Položka	Termín
Podpis smlouvy a zahájení prací	T
Dodávka HW komponent	T + 100
Instalace a implementace HW komponent	T + 140
Analýza SW řešení (implementační studie)	T + 100
Implementace a zprovoznění	T + 200 Dle podmínek výzvy nejpozději do 31. 10. 2019
Testovací provoz (ukončení testovacího provozu včetně předání zakázky nejpozději k 20. 12. 2019)	T + 250 Dle podmínek výzvy nejpozději do 20. 12. 2019

- 4.3 Pokud Zhotovitel splní řádně dílo a připraví jej k předání Objednateli před sjednaným termínem, je Objednatel oprávněn převzít dílo i v tomto navrženém zkráceném termínu.
- 4.4 Místem plnění veřejné zakázky je pracoviště Objednatele.

5 CENA

- 5.1 Cena předmětu plnění podle čl. 2 a v rozsahu specifikovaném v čl. 3 a Příloze 1 (část 1 veřejné zakázky), v členění podle nabídky Zhotovitele je stanovena v Příloze 2 Cenová kalkulace.
- 5.2 Cena předmětu plnění je.

Cena bez DPH činí	6 300 000,00 Kč
DPH 21%	1 323 000,00 Kč
Cena včetně DPH	7 623 000,00 Kč

- 5.3 Ceny jsou uvedeny jako pevné a nejvýše přípustné, zahrnující veškeré náklady Zhotovitele nutné k řádnému plnění předmětu smlouvy. Ceny je možné upravit pouze za níže specifikovaných podmínek.
- 5.4 Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených v této smlouvě s DPH a Zhotovitel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
- 5.5 Za stanovení sazby daně v souladu s platnými právními předpisy odpovídá Zhotovitel.
- 5.6 Smluvní strany se dohodly, že po celou dobu zkušebního provozu budou technická podpora a další služby ze strany Zhotovitele poskytovány bezúplatně.



6 PLATEBNÍ A FAKTURAČNÍ PODMÍNKY

- 6.1 Úhrada ceny předmětu plnění bude provedena po předání plnění na základě Akceptačního protokolu podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Den podpisu Akceptačního protokolu je dnem uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.2 Po ukončení každé části díla specifikované **čl. 3** této smlouvy vyhotoví Zhotovitel protokol o předání a převzetí části díla (dále jen „předávací protokol“), obsahující přehled všech předávaných částí a provedených prací. Objednatel se zavazuje tyto části díla převzít v případě, že budou provedeny a předány řádně v souladu se smlouvou, bez vad a nedodělků. Za účelem předání celého díla specifikovaného v **čl. 3** této Smlouvy bude mezi smluvními stranami sepsán Akceptační protokol celého díla, který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 6.3 Pokud Objednatel dílo nebo jeho část nepřevzme, protože obsahuje vady, je povinen specifikovat tyto vady v předávacím protokolu. K vypracování předávacího protokolu je Zhotovitel povinen poskytnout Objednateli součinnost.
- 6.4 Předávací protokol a Akceptační protokol musí obsahovat minimálně tyto náležitosti
- 6.4.1 číslo předávacího/akceptačního protokolu a datum,
 - 6.4.2 číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - 6.4.3 označení předmětu plnění nebo jeho části,
 - 6.4.4 název, sídlo, IČ a DIČ Objednatele a Zhotovitele,
 - 6.4.5 název projektu, registrační číslo projektu a informaci, že se jedná o projekt podpořený z Integrovaného regionálního operačního programu následujícím způsobem: „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště**“, reg. č. **CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0006096**, je spolufinancován z Integrovaného regionálního operačního programu.
 - 6.4.6 datum zahájení a dokončení plnění příslušné části díla/celého díla,
 - 6.4.7 podrobné vymezení rozsahu provedených prací a dodávek
 - 6.4.8 pro případnou nutnou dodávku HW (pakliže bude v souvislosti s dodáním software nezbytná, jinak je dodávka hardware součástí samostatné smlouvy) bude minimálně uveden:
 - 6.4.8.1 název a typ zařízení
 - 6.4.8.2 jeho konfigurace
 - 6.4.8.3 výrobní/sériové číslo
 - 6.4.9 seznam veškerých softwarových licencí,
 - 6.4.10 prohlášení Objednatele, že plnění (jeho část) přejímá (nepřejímá), podpis oprávněné osoby Objednatele,
 - 6.4.11 jméno a vlastnoruční podpis osoby, která předávací protokol vystavila, včetně kontaktního telefonu.
- 6.5 Předávací/Akceptační protokol bude doručen doporučenou poštou nebo osobně oprávněnému zaměstnanci Objednatele proti písemnému potvrzení nebo využitím datové schránky.
- 6.6 Podkladem pro úhradu ceny podle této smlouvy bude faktura, která bude mít náležitosti účetního dokladu podle Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a daňového dokladu podle Zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „faktura“).



- 6.7 Zhotovitel je oprávněn vystavit samostatně fakturu po řádném dokončení a předání části díla na základě příslušného Akceptačního protokolu, podepsaného oběma smluvními stranami, ze kterého vyplývá, že dílo, jeho část, bylo předáno řádně a bez vad a nedodělků.
- 6.8 Lhůta splatnosti faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne doručení Objednateli. Faktura bude doručena doporučenou poštou nebo osobně oprávněnému zaměstnanci Objednatele proti písemnému potvrzení.
- 6.9 Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také
- 6.9.1 číslo a datum vystavení faktury,
 - 6.9.2 číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - 6.9.3 název projektu, registrační číslo projektu a informaci, že se jedná o projekt podpořený z Integrovaného regionálního operačního programu, následujícím způsobem: Projekt „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště**“, reg. č. **CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0006096**, je spolufinancován z Integrovaného regionálního operačního programu.
 - 6.9.4 předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - 6.9.5 označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v této Smlouvě, je Zhotovitel povinen o této skutečnosti informovat Objednatele),
 - 6.9.6 číslo a datum příslušných předávacích protokolů a Akceptačního protokolu podepsaných zástupcem Zhotovitele a odsouhlasených zástupcem Objednatele (Akceptační protokol bude přílohou faktury),
 - 6.9.7 lhůtu splatnosti faktury,
 - 6.9.8 název, sídlo, IČ a DIČ Objednatele a Zhotovitele,
 - 6.9.9 jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.
- 6.10 Nebude-li faktura obsahovat zákonem či touto smlouvou stanovené náležitosti nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH nebo budou vyúčtovány práce, které Zhotovitel neprovedl, je Objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Dnem odeslání vadné faktury Zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nové faktury Objednateli.
- 6.11 Povinnost zaplatit cenu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele.
- 6.12 Zhotovitel se zavazuje dodržovat případné další pokyny Objednatele na formální požadavky faktury a předávacího/akceptačního protokolu ohledně informací k financování projektu z Integrovaného regionálního operačního programu podle Příručky pro žadatele a příjemce, výzva č. 28. Zhotovitel prohlašuje, že se s obsahem výše uvedeného dokumentu seznámil a jeho obsahu porozuměl.



7 PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ

7.1 Předání a převzetí dokumentů

7.1.1 Dokumenty, které mají být vypracovány Zhotovitelem na základě této smlouvy, a které se poskytují Objednateli jako součást poskytování Díla nebo Služeb (zejména Detailní realizační projekt), budou nejdříve předloženy Objednateli ve formě návrhu k posouzení.

7.1.2 Zhotovitel se zavazuje předat první verzi dokumentu Objednateli k akceptaci ve lhůtě domluvené mezi Zhotovitelem a Objednatelem na základě této smlouvy, nebo jinak stanovené v souladu s touto smlouvou. Objednatel je oprávněn ve lhůtě deseti (10) pracovních dnů od doručení příslušného dokumentu písemně předložit Zhotoviteli své připomínky k návrhu. Po diskusi o těchto připomínkách upraví Zhotovitel příslušný návrh v souladu s dohodnutými změnami a se zapracováním těchto dohodnutých změn jej předá ve stejné lhůtě deseti (10) pracovních dnů Objednateli.

7.1.3 V případě, že Objednatel nemá k předaným dokumentům výhrady, považují se za převzaté k okamžiku doručení jejich konečné verze Objednateli. V případě výhrad k předaným dokumentům je Objednatel oprávněn opětovně vrátit tyto dokumenty s připomínkami Zhotoviteli ve lhůtě a postupovat podle **odst. 7.1.2** výše.

Přitom platí zásada, že Objednatel může v rámci tohoto článku připomínkovat jen ty části dokumentu, které v **odst. 7.1.2** připomínkoval.

7.1.4 V případě, že Objednatel připomínky ve lhůtě uvedené v **odst. 7.1.2** této smlouvy nepředloží, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně převzatý.

7.2 Předání a převzetí ostatních plnění podle této smlouvy (vyjma Služeb)

7.2.1 V případě, že součástí poskytování plnění Zhotovitelem podle této smlouvy je plnění, které podléhá akceptaci Objednatelem v souladu s Přílohou č. 1, musí dojít k podpisu předávacích protokolů ohledně tohoto plnění v termínech uvedených v Detailním harmonogramu realizace, není-li výslovně uvedeno jinak. Detailní kritéria akceptace a vymezení plnění, která podléhají akceptaci Objednatelem, jsou uvedena v Příloze č. 1 (část 1 veřejné zakázky), případně v Detailním realizačním projektu. Jestliže plnění nebo jeho jednotlivé části splní kritéria akceptačního řízení, považují se za řádně ukončené a Objednatel je povinen je převzít podle **odst. 7.2.5** níže. Akceptační procedury zahrnují porovnání skutečných vlastností plnění se závaznou specifikací předmětu plnění podle této smlouvy.



- 7.2.2 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 Zhotovitel a předá Objednateli k odsouhlasení v termínu deseti (10) pracovních dnů před zahájením akceptační procedury podle Detailního harmonogramu. Odsouhlasení bude provedeno písemnou formou v termínu pěti (5) pracovních dnů před zahájením akceptační procedury. Jestliže se Objednatel v této lhůtě ke specifikaci akceptačních testů písemně nevyjádří, má se za to, že specifikaci akceptačních testů odsouhlasil. Jestliže Objednatel specifikaci akceptačních testů v uvedené lhůtě neodsouhlasil, je povinen Zhotoviteli v této lhůtě sdělit připomínky k Zhotovitelem předložené specifikaci akceptačních testů a poskytnout Zhotoviteli veškerou potřebnou součinnost k dokončení a odsouhlasení specifikace akceptačních testů. Lhůta pro provedení akceptačních testů a lhůta pro předání plnění nebo jeho části se prodloužuje o dobu, o kterou se prodloužilo písemné odsouhlasení specifikace akceptačních testů z důvodu připomínek na straně Objednatele oproti lhůtě stanovené v tomto článku.
- 7.2.3 Zhotovitel bude písemně informovat Objednatele, resp. jeho oprávněné osoby nejméně pět (5) dní předem o termínu zahájení akceptačních testů. Objednatel 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 Objednatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, ačkoli byl s tímto termínem podle tohoto článku řádně seznámen, je Zhotovitel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti. Takto provedené akceptační testy se považují za provedené v přítomnosti Objednatele. Kopie veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením těchto akceptačních testů budou Objednateli poskytnuty do pěti (5) dnů.
- 7.2.4 Základním předpokladem pro řádné předání plnění (nebo jeho části) Zhotovitelem a převzetí tohoto plnění (nebo jeho části) Objednatelem, a to formou předávacího protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran v souladu s **odst. 7.2.8** níže je skutečnost, že plnění splní kritéria akceptačních testů uvedená v dohodnutých kontrolních specifikacích ve smyslu tohoto **čl. 7** a bude provedeno v souladu se závaznou specifikací předmětu plnění podle této smlouvy.
- 7.2.5 Jestliže plnění nebo jeho část splní akceptační kritéria akceptačních testů, Zhotovitel se zavazuje v den následující po ukončení akceptačních testů umožnit Objednateli plnění nebo jeho část převzít a Objednatel se zavazuje v tomto termínu plnění nebo jeho část převzít. Pokud Objednatel plnění nebo jeho část v tomto termínu nepřevzme, ačkoli převzetí plnění nebo jeho části bylo Zhotovitelem řádně umožněno, má se za to, že plnění nebo jeho část bylo řádně předáno a Objednatelem převzato právě v den následující po ukončení akceptačních testů.



- 7.2.6 Jestliže plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria kteréhokoliv akceptačního testu, budou výsledky akceptačního testu (splněno/nesplněno/s výhradami) spolu s uvedením termínů pro nápravu uvedeny ve vyhodnocení Akceptačního protokolu. Zhotovitel 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 Zhotovitel nesplní veškerá akceptační kritéria pro příslušný akceptační test, nejvýše však natřikrát (3x). V situaci, kdy by bylo nutné opakovat akceptační testy více jak třikrát (3x) pro konkrétní fázi projektu, je v takovém případě nutný souhlas nadřízeného orgánu projektu – tzn. řídicího výboru nebo ředitelů projektu podle použité metodiky řízení projektu.
- 7.2.7 Žádný akceptační test se však nebude považovat za nesplněný, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben Zhotovitelem, nebo byl zjištěn nebo měl být zjištěn Objednatel před nebo při předcházejícím akceptačním testu, ale nebyl v té době oznámen Zhotoviteli, nebo byl nepodstatný, tzn. neměl vliv na řádné poskytování Služeb nebo funkčnost Díla nebo jeho části tak, jak jsou vymezeny v této smlouvě.
- 7.2.8 Při převzetí plnění nebo kterékoliv jeho části v souladu s tímto čl. 7 je Objednatel povinen podepsat potvrzení o přijetí plnění nebo dané části a Objednatel i Zhotovitel se zavazují podepsat příslušný Předávací případně Akceptační protokol (dílní Předávací případně Akceptační protokoly), tj. potvrzení o předání a přijetí (převzetí) plnění nebo jeho určité části.

8 LICENCE A PODMÍNKY UŽITÍ PRODUKTU

- 8.1 Zhotovitel poskytuje touto smlouvou Objednateli a Objednatel touto smlouvou přijímá nevýhradní oprávnění k užití díla a každé jeho části včetně jeho aktualizací, a to všemi způsoby uvedenými v § 12 odst. 4 autorského zákona.
- 8.2 Zhotovitel poskytne Objednateli veškeré potřebné licence pro řádné fungování a provoz částí díla a díla jako celku. Jedná se o časově neomezenou licenci.
- 8.3 Zhotovitel uvedl kompletní název SW, počet licencí, jejich rozsah a licenční podmínky ke všem poskytovaným licencím v Příloze 1 (část 1 veřejné zakázky).
- 8.4 Územní rozsah licencí je omezen správním územím Města Mnichovo Hradiště, časový rozsah licencí je neomezený.
- 8.5 Licence jsou neodvolatelné a jsou poskytnuty ode dne jejich dodání.
- 8.6 Objednatel není povinen licence využít.
- 8.7 V případě, že při plnění této smlouvy vznikne dílo, které je chráněno předpisy o duševním vlastnictví (např. dokumentace jako dílo autorské apod.), vzniká Objednateli právo toto dílo užívat v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu, ke kterému bylo vytvořeno a to po dobu neomezenou (i po ukončení trvání smlouvy).
- 8.8 V případě, že výsledkem činnosti Zhotovitele nebude dílo chráněné předpisy o duševním vlastnictví, Objednatel nabude vlastnické právo k předmětu plnění okamžikem jeho převzetí.
- 8.9 Dojde-li v rámci plnění předmětu smlouvy k pořízení databáze, pak je Objednatel od okamžiku pořízení databáze oprávněn databází užívat.



- 8.10 Zhotovitel se zavazuje, že prováděním plnění podle této smlouvy nezasáhne neoprávněně do autorských práv třetí osoby. Odpovědnost za neoprávněný zásah do autorských i jiných práv třetích osob nese výlučně Zhotovitel.
- 8.11 Zhotovitel výslovně prohlašuje, že je plně oprávněn disponovat právy k duševnímu vlastnictví, včetně práv autorských zahrnutých v předmětu díla a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání díla Objednatelem, včetně zajištění souhlasů s autory děl v souladu s autorským zákonem.
- 8.12 Zhotovitel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl předměty díla užívat řádně a nerušeně. Jestliže Zhotovitel poruší povinnosti podle tohoto článku smlouvy, jde o podstatné porušení této smlouvy a Zhotovitel uhradí ve prospěch Objednatele smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši. S nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací díla podle této smlouvy je Zhotovitel povinen vždy smluvně zajistit možnost volného nakládání s těmito právy Objednatelem.

9 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 9.1 Zhotovitel bude povinen nahradit Objednateli v plné výši škodu, která vznikla při realizaci a užívání díla v souvislosti nebo jako důsledek porušení povinností a závazků Zhotovitele podle této smlouvy.
- 9.2 V případě, že při činnosti prováděné Zhotovitelem dojde ke způsobení prokazatelné škody Objednateli nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním sjednaným podle této smlouvy, bude Zhotovitel povinen tyto škody uhradit z vlastních prostředků.
- 9.3 Pokud v důsledku porušení povinností Zhotovitele stanovených touto smlouvou nebude Objednateli uhrazen finanční podíl nebo jeho část z Integrovaného regionálního operačního programu na projektu „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště**“, reg. č. **CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0006096**, bude Zhotovitel povinen uhradit Objednateli takto způsobenou škodu (celý podíl z Integrovaného regionálního operačního programu na projektu týkajícího se tohoto díla ve výši, kterou vyčíslí Objednatel a písemně sdělí Zhotoviteli).
- 9.4 Nesplní-li Zhotovitel své závazky stanovené v **čl. 6** této smlouvy a Objednateli v důsledku toho vznikne škoda (např. uhrazením sankcí uložených příslušným finančním úřadem v důsledku pozdní úhrady DPH u prací a dodávek podléhajících režimu přenesené daňové povinnosti), bude Zhotovitel povinen Objednateli tuto škodu v plném rozsahu uhradit.

10 ZÁRUČNÍ PODMÍNKY

- 10.1 Zhotovitel zaručuje, že dílo má vlastnosti a funkční specifikaci stanovené touto smlouvou, a že je způsobilé pro použití ke sjednanému účelu.
- 10.2 Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku, že celé dílo (a každá jeho část) bude prosto jakýchkoliv vad věcných, právních i ostatních. Dílo nebo jeho část má vady, jestliže zejména neodpovídá výsledku určenému ve smlouvě, účelu jeho využití, případně nemá vlastnosti výslovně stanovené smlouvou, dokumentací, Objednatelem, platnými předpisy nebo nemá vlastnosti obvyklé.



- 10.3 Zhotovitel poskytuje po uvedené záruční dobu záruku za bezvadnost předmětu díla, tj. záruku za všechny vlastnosti, které má mít předmět díla zejména podle smlouvy, podle jednotlivých požadavků a pokynů Objednatele, případně ostatních pověřených osob, podle dokumentace, norem a ostatních předpisů, pokud se na prováděný předmět díla, jeho části a příslušenství vztahují.
- Zhotovitel prohlašuje, že předmět díla si po tuto dobu zachová všechny takové vlastnosti, funkčnost a stanovenou účelovou způsobilost. Po dobu záruční doby je tedy rozsah záruky neomezený, což znamená zejména, že předmět díla provedený podle smlouvy bude prostý jakýchkoliv vad.
- 10.4 Není-li sjednáno jinak je záruční doba díla a každé jeho části sjednána na dobu 60 měsíců a začíná běžet následujícím dnem po protokolárním ukončení zkušebního provozu jednotlivých částí díla a předání celého díla do rutinního provozu (podpis Akceptačního protokolu celého díla).
- Záruka se vztahuje na vady resp. nedodělky díla, které se projeví během záruční doby s výjimkou vad, u nichž Zhotovitel prokáže, že jejich vznik zapříčinil Objednatel.
- 10.5 V průběhu záruční doby bude Zhotovitel poskytovat Objednateli na dílo a každou jeho část záruku na kvalitu a servisní podporu.
- 10.6 Pokud je uplatnění reklamace na zařízení v záruční době oprávněné, má Objednatel právo na bezplatnou opravu vady.
- Pokud vadu není možno opravit, má Objednatel právo na výměnu vadného zboží (zařízení) včetně s tím souvisejících prací.
- Záruční doba je automaticky prodloužena o případnou dobu opravy zařízení.
- 10.7 Zhotovitel se zavazuje provádět na vlastní náklady odstranění nahlášených vad na HW vybavení, podle požadavků stanovených v tomto článku smlouvy. Odstranění vady (tj. oprava vadného zboží nebo výměna vadného zboží za bezvadné stejných či vyšších parametrů) včetně potřebné demontáže a montáže a bezplatné konfigurace podle potřeb Objednatele bude provedeno v rozsahu odpovídajícím záruce podle časového rozsahu specifikovaného v tomto článku smlouvy.
- 10.8 V průběhu záruční doby Zhotovitel garantuje odstranění nahlášených vad a zprovoznění zařízení, případně výměnu vadného hardware za podmínek garantovaných výrobcem.
- 10.9 Záruční doba se staví po dobu, po kterou nemůže Objednatel dílo řádně užívat pro vady, za které nese odpovědnost Zhotovitel.
- 10.10 Veškeré vady (reklamace) je Objednatel povinen uplatnit u Zhotovitele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil a to hlášením v souladu s ustanoveními čl. 122 této smlouvy, obsahujícím specifikaci zjištěné vady.
- 10.11 Reklamaci lze uplatnit do posledního dne záruční doby, přičemž i reklamace odeslaná Objednatelům v poslední den záruční doby se považuje za včas uplatněnou.
- 10.12 Záruční servis bude prováděn u Objednatele bezplatně po celou dobu záruky.
- V případě výměny nebo opravy v servisním středisku Zhotovitele nebo autorizovaném servisním středisku výrobce, zabezpečí Zhotovitel bezplatně dopravu vadného zboží od Objednatele do servisu a dopravu opraveného nebo vyměněného zboží zpět k Objednateli včetně potřebné demontáže a montáže.
- 10.13 Zhotovitel odpovídá za to, že dokumenty a soubory dat, které Objednateli v rámci plnění předmětu smlouvy předal



- 10.13.1 jsou autorizovanými kopiemi originálů příslušných dokumentů a souborů dat Zhotovitele,
 - 10.13.2 neobsahují žádné infiltrační prostředky,
 - 10.13.3 že k nim má práva na jejich šíření, instalaci, konfiguraci a správu, která mu umožňují s nimi nakládat a dále je poskytovat tak, jak je sjednáno v této smlouvě.
- 10.14 V případě, že se některá z uvedených garancí Zhotovitele ukáže nepravdivou a Objednateli z tohoto důvodu vznikne škoda, bude Zhotovitel povinen Objednateli tuto škodu nahradit.
- 10.15 Zhotovitel uhradí škodu, která Objednateli vznikla vadným plněním v plné výši. Zhotovitel rovněž Objednateli uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z odpovědnosti za vady.
- 10.16 Nebezpečí škody na díle a dalším hmotném plnění z této smlouvy přechází na Objednatele okamžikem jejich převzetí.
- 10.17 Zhotovitel prohlašuje, že na díle ani na jiném plnění z této smlouvy nevážnou žádné právní vady, tedy dílo není zatíženo právem třetí osoby.

11 REKLAMACE - ODSTRAŇOVÁNÍ VAD VZNIKLYCH Z DŮVODŮ NA STRANĚ ZHOTOVITELE

- 11.1 Objednatel má právo uplatnit formou reklamace svoje práva z odpovědnosti Zhotovitele za vady následujících skutečností:
- 11.1.1 záznamových materiálů, na kterých jsou uloženy dokumenty a soubory dat, které tvoří předmět plnění Zhotovitele,
 - 11.1.2 obsahu dokumentů a souborů dat, které tvoří předmět plnění Zhotovitele,
 - 11.1.3 programového vybavení (produktu), které tvoří předmět plnění Zhotovitele.
- 11.2 Reklamac (vady) budou zástupci Objednatele hlášeny Zhotoviteli prostřednictvím kontaktního místa pro hlášení závad v souladu s **čl. 122** této smlouvy.
- 11.3 Proces odstraňování vad produktu bude probíhat v režimech definovaných Servisní smlouvou.
- 11.4 Vyplýve-li z objektivních skutečností potřeba lhůty delší než je stanovena u jednotlivých kategorií, lze písemně dohodnout lhůtu delší. Za objektivní skutečnosti lze považovat zásah vyšší moci, chybnou funkci operačních a databázových platforem, časový rozsah potřebných prací jdoucí nad stanovený rámec.

12 TECHNICKÁ PODPORA A SERVIS

- 12.1 Technická podpora a servis jsou po dobu zkušebního provozu poskytovány zdarma.
- 12.2 Technická podporu a servis je řešena samostatnou smlouvou – **Servisní smlouva „Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště“**.

13 SANKCE

- 13.1 Smluvní pokuty
- 13.1.1 V případě prodloužení Zhotovitele s provedením nebo předáním díla nebo jeho jednotlivých částí podle **čl. 4** této smlouvy ve sjednané lhůtě se Zhotovitel zavazuje Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý i započatý kalendářní den prodloužení, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak.



- 13.1.2 V případě prodlení Zhotovitele s odstraněním vad ve lhůtách stanovených touto smlouvou se Zhotovitel zavazuje Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 200 Kč za každou hodinu prodlení v případě vad kategorie „vysoká“ a smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý i započatý den prodlení v případě vady kategorie „střední“, a to pro každý případ prodlení, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak.
- 13.1.3 Za nedodržení pravidel pro provádění informačních, propagačních a archivačních opatření podle **odst. 16.10 a 16.11** této smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000 Kč za každý zjištěný případ porušení, pokud Zhotovitel nezjedná nápravu ani v dodatečně lhůtě, kterou mu ke zjednání nápravy Objednatel určí.
- 13.2 V případě nedodržení lhůty splatnosti faktury, kterou od Zhotovitele převzal Objednatel k úhradě, se Objednatel zavazuje Zhotoviteli uhradit úrok z prodlení v zákonné výši.
- 13.3 Sankce jsou splatné do 30 dní ode dne doručení písemného vyúčtování její výše povinné straně.
- 13.4 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody v plné výši.

14 DŮVĚRNÉ INFORMACE, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 14.1 V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“).
- Zhotovitel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOOÚ.
- 14.2 Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy.
- 14.3 Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Zhotovitele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Objednateli, osobní údaje likvidovat.
- 14.4 Zhotovitel učiní v souladu s platnými právními předpisy a **odst. 14.3** dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.
- 14.5 Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci byli v souladu s platnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
- 14.6 Zhotovitel zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují osobní údaje, byly uchovávány pouze v uzamykatelných místnostech.
- 14.7 Zhotovitel zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují citlivé údaje, byly uchovávány v uzamykatelných skříních umístěných v uzamykatelných místnostech.
- 14.8 Zhotovitel zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače pouze
- 14.8.1 je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem,
- 14.8.2 je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.



- 14.9 Je-li pro účel kontroly správného fungování díla, odstranění vady nebo další vývoj díla nezbytné poskytnout Zhotoviteli kopii databází, souborů nebo nosičů údajů obsahujících jakékoliv údaje z činnosti Objednatele a jím určených organizací, je Zhotovitel povinen s takovými údaji nakládat tak, aby nedošlo k jejich úniku či zneužití.
- 14.10 Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.
- 14.11 Zhotovitel se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu.
- Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit.
- Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
- 14.12 Povinnost plnit ustanovení tohoto **čl. 14** smlouvy se nevztahuje na informace, které
- 14.12.1 mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
 - 14.12.2 byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
 - 14.12.3 jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
 - 14.12.4 příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
 - 14.12.5 jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, případně, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
 - 14.12.6 smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.
- 14.13 Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.
- 14.14 Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele Zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.15 Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek této smlouvy.

15 DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY, UKONČENÍ SMLOUVY

- 15.1 Smluvní strany mohou odstoupit od smlouvy z důvodu podstatného porušení smlouvy.
- 15.2 Za podstatné porušení smluvních povinností Zhotovitele se považuje mimo jiné
- 15.2.1 prodlení Zhotovitele s plněním kteréhokoliv jeho závazku podle smlouvy delším než 30 dní,
 - 15.2.2 nesplnění pokynu Objednatele při plnění předmětu smlouvy Zhotovitelem,
 - 15.2.3 bránění Zhotovitelem Objednateli v provádění kontrol a zkoušek díla nebo jeho části,



- 15.2.4 opakované nebo hrubé porušení pravidel bezpečnosti práce, protipožární ochrany, ochrany zdraví při práci či jiných bezpečnostních předpisů a pravidel Zhotovitelem nebo jeho subdodavatelem v místě plnění,
- 15.2.5 dílo vykazuje vady, které neumožní jeho řádné užívání k účelu, který je sjednán touto smlouvou,
- 15.2.6 nedodržení ujednání o poskytnuté záruce.
- 15.3 Za podstatné porušení smluvních povinností Objednatelem se považuje mimo jiné opakované prodlení Objednatele s placením kterékoliv faktury (nebo její části) delší než jeden (1) měsíc.
- 15.4 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně, s uvedením důvodu.
Účinky odstoupení nastávají dnem doručení druhé smluvní straně oznámení o odstoupení, bylo-li odstoupení oprávněné.
- 15.5 V případě odstoupení Objednatele od smlouvy z důvodu podstatného porušení smlouvy Zhotovitelem nemá Zhotovitel nárok na zaplacení ceny podle čl. 5 této smlouvy v plné výši.
Zhotovitel je pouze oprávněn žádat po Objednateli to, o co se Objednatel zhotovováním předmětu díla obohatil.
Odstoupením od smlouvy není dotčen nárok Objednatele na náhradu případné škody a zaplacení smluvní pokuty.
- 15.6 V případě odstoupení Zhotovitele od smlouvy z důvodu podstatného porušení smlouvy Objednatelem má Zhotovitel nárok na zaplacení poměrné části ceny díla, odpovídající rozsahu provedeného díla.
Odstoupením od smlouvy není dotčen nárok Zhotovitele na náhradu případné škody a zaplacení smluvní pokuty.
- 15.7 V případě ukončení smlouvy je Zhotovitel povinen Objednateli poskytnout na své náklady veškerou součinnost k řádné migraci dat do jiného informačního systému podle zadání Objednatele.

16 PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 16.1 Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli nezbytnou součinnost a vyjadřovat se k návrhům na další postup, bude-li to nezbytné pro řádné zhotovení díla.
- 16.2 Zhotovitel se zavazuje při provádění díla postupovat v profesionální kvalitě a s odbornou péčí.
- 16.3 Zhotovitel se zavazuje podle této smlouvy řádně a včas předat dílo. Objednatel se v tomto smyslu zavazuje dílo převzít, v souladu s čl. 7.
- 16.4 Zhotovitel je povinen dodat dílo a jeho části podle této smlouvy v dohodnutém množství, kvalitě a provedení.
- 16.5 Zhotovitel je povinen při realizaci díla dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy, veškeré zákony a jejich prováděcí vyhlášky, pokud se vztahují k prováděnému dílu a týkají se činnosti Zhotovitele, bezpečnosti práce, požární ochrany a ochrany životního prostředí. Pokud porušením těchto předpisů Zhotovitelem vznikne škoda, nese náklady Zhotovitel.
Objednatel je povinen prokazatelně seznámit Zhotovitele s interními předpisy, které musí Zhotovitel dodržovat.



- 16.6 Objednatel má právo přesvědčit se kdykoliv v průběhu plnění díla o stavu prací na díle včetně kontroly jakosti díla nebo jeho částí a Zhotovitel mu k tomuto musí vytvořit podmínky, případné náklady nese Zhotovitel.
- 16.7 Zhotovitel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu nejméně 10 let od ukončení financování díla způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropských společenství.
- 16.8 Zhotovitel je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- Zhotovitel je podle ustanovení §2 písm. e) Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 16.9 Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu písemně informovat Objednatele o skutečnostech, které mají nebo mohou mít vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo Zhotovitel zjistí, že by nastat mohla.
- Toto pravidlo platí ve stejném rozsahu i pro Objednatele.
- 16.10 Zhotovitel je povinen na své náklady dodržovat pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IROP a být označen číslem projektu. Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla podle této smlouvy, včetně účetních dokladů, minimálně do roku 2030, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta.
- 16.11 Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací díla a prokazující čerpání finančních prostředků po dobu nejméně 10 let od ukončení díla způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropských společenství.
- Dále je povinen zajistit, aby také všichni jeho subdodavatelé, partneři, dodavatelé partnerů uchovávali veškeré dokumenty související s prováděním díla podle těchto podmínek a dodržovali propagační a informační opatření.
- 16.12 Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace (včetně prováděcího projektu a předávacích protokolů) opatřit vizuální identitou projektů podle Metodického pokynu pro publicitu a komunikaci Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020 (dále jen „Metodický pokyn pro publicitu“) – viz příslušná příloha Obecných pravidel pro žadatele a příjemce v rámci příslušné výzvy.
- Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti smlouvy je s těmito pravidly seznámen.
- 16.13 Minimálně jeden člen realizačního týmu Zhotovitele se musí zúčastnit pravidelných kontrolních dní v sídle Objednatele, které budou probíhat minimálně jednou za měsíc ode dne, kdy smlouva nabude účinnosti.
- Objednatel může podle aktuální potřeby frekvenci konání těchto kontrolních dní upravit.



16.14 Zhotovitel je povinen účastnit se na základě pozvánky Objednatele všech jednání týkajících se předmětu smlouvy, řídit se při provádění plnění podle této smlouvy jeho pokyny a poskytnout mu požadovanou dokumentaci.

Účast na těchto jednáních není považována za technickou podporu, údržbu, poradenství ani konzultaci a Zhotoviteli za takové jednání nenáleží odměna.

16.15 Zhotovitel je povinen z každého jednání či kontrolního dne týkajícího se plnění předmětu smlouvy vyhotovit zápis o průběhu a závěrech jednání či kontrolního dne, který bude poté ve formátu DOC předán Objednateli k odsouhlasení a následně podepsán zástupci Objednatele i Zhotovitele.

Každý ze zápisů bude obsahovat minimálně tyto náležitosti: pořadové číslo zápisu, datum konání, místo konání, seznam přítomných či omluvených účastníků, program jednání, popis sjednaných úkolů závěrů jednání či kontrolního dne; popis splnění úkolů ujednaných na předchozím jednání či předchozím kontrolním dni.

Každý ze zápisů bude dále obsahovat název projektu, registrační číslo projektu a prvky povinné publicity podle Metodického pokynu pro publicitu.

16.16 Po rozhodnutí o výběru dodavatele je Objednatel povinen ve smyslu § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek zveřejnit na svém profilu Objednatele text uzavřené smlouvy s vítězným Zhotovitelem, včetně jejích případných změn a dodatků.

16.17 Po ukončení plnění podle uzavřené smlouvy s vítězným Zhotovitelem je Objednatel povinen ve smyslu § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek zveřejnit na svém profilu Objednatele skutečně uhrazenou cenu za toto plnění.

16.18 Objednatel je povinen poskytnout Zhotoviteli vyžádanou součinnost.

Pro tuto součinnost je Objednatel povinen uvolnit své pracovníky pro potřeby projektu včas a v dostatečné míře. Dále je povinen do projektu uvolnit klíčové uživatele a manažery s pravomocí rozhodnout pro udržení kvality a harmonogramu projektu.

17 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

17.1 Smluvní strany se budou bez zbytečného prodlení vzájemně informovat o všech změnách v adresách, telefonních číslech, číslech faxů a pod.

17.2 Doplnit smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.

17.3 Zhotovitel nesmí bez předchozího souhlasu Objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.

17.4 Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, které mají platnost originálu, z toho jeden stejnopis smlouvy obdrží Zhotovitel a tři stejnopisy smlouvy Objednatel.

17.5 Vztahy vznikající ze smlouvy a v ní výslovně neupravené se řídí Právním řádem ČR, zejména pak příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a autorského zákona.

17.6 Smlouva byla schválena Radou města Mnichovo Hradiště dne 28. 1. 2019 usnesením číslo 49/2019.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

17.7 Všechny postupně číslované přílohy smlouvy jsou její nedílnou součástí. Seznam příloh smlouvy:

Příloha č. 1 Technická specifikace ze zadávací dokumentace veřejné zakázky „**Modernizace informačního systému Městského úřadu Mnichovo Hradiště – nové vyhlášení**“ – část 1

Příloha č. 2 Cenová kalkulace – část 1

17.8 Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění smlouvy v registru smluv provede objednatel.

Datum: 10. 5. 2019

Za Objednatele

Datum: 10. 5. 2019

Za Zhotovitele

Podpis

Jméno Mgr. Ondřej Lochman, Ph.D.

Pozice Starosta

Podpis

Jméno Ing. Miroslav Dvořák

Pozice Jednatel společnosti



Příloha 1 – Technická specifikace

Část A – tabulková část (údaje dle ZD)

Portál občana a formuláře

Požadavek	Splnění
Portál občana se skládá z následujících částí: <ul style="list-style-type: none">• Rozhraní určené pro občana. Přes něj občan pracuje, do něj přistupuje a řeší v něm své životní situace. Portál občana je součástí webové prezentace města.• Rozhraní určené pro Administraci. Je určené pro správu a nastavení. Tato část je určená pro administrátory a povolené pracovníky.	ANO
Registrace občana (přes portál, ISDS, NBIA nebo úředníkem)	ANO
Podmínky registrace: <ul style="list-style-type: none">• Registraci je nutné doplnit záznamem v agendovém informačním systému, aby bylo možno párovat platby při operacích vyžadujících platby.• Uživatel bude upozorněn, že s registrací souvisí jeho souhlas se zpracováním osobních údajů. Bez tohoto souhlasu není možné registraci provést. Tento záznam může být validován proti ISDS nebo elektronickému podpisu. Aplikace také umožní osobní validaci proti dokladu totožnosti.	ANO
Způsoby registrace jsou následující: <ul style="list-style-type: none">• Registrace přímo na webovém portále města• Registrace pomocí ISDS• Registrace pomocí NBIA (budoucí možnost, tj. řešení jako takové nebrání přístupu k tomuto rozhraní)• Osobní registrace na kontaktním místě	ANO
Registrace klienta má za cíl zavést identitu osoby do systému, následně ověřit tuto identitu a tím účet osoby zaktivovat pro využití. Registrovat se může: <ul style="list-style-type: none">• fyzická osoba• právnická osoba• spolek• OSVČ.	ANO
Nabídka formulářů (stažení, zpracování a odeslání) <ul style="list-style-type: none">• Dodání a zavedení systému inteligentních formulářových aplikací, které budou řešit žádosti a procesy vně úřadu, směrem k uživatelům (občanům a organizacím) v ORP Mnichovo Hradiště• Formulářový systém umožní zavedení formulářového server, který je schopen řešit vnější a interní procesy elektronickými formuláři• Pořizované formuláře budou zcela v souladu s platnou legislativou a plně kompatibilní s prostředím zadavatele, lze je integrovat se stávajícími systémy úřadu	ANO
Aktualizace osobních údajů	ANO
Funkce z hlediska prezenční části určené pro občana: <ul style="list-style-type: none">• Fulltextové vyhledávání v rámci portálu• Náhled na přehled životních situací• Náhled na detailní popis všech životních situací• Náhled na často kladené otázky (FAQ) týkající se životních situací• U vybraných životních situací možnost jejich vyřízení elektronickou formou (s i bez nutnosti osobní návštěvy úřadu), zajištění komunikace s úřadem prostřednictvím e-mailu, datovou schránkou a papírové podoby daného procesu vč. 2D nebo QR čárového kódu generovaného z vyplněných evidenčních dat ve formuláři	ANO



<ul style="list-style-type: none">Nabídka vhodných formulářů k životním situacím (SW obsahuje kontrolu dat již při vyplňování formulářů a pomoc s kontextovou nápovědou – kontrola pravopisu, automatické výpočty)Správa podaných žádostíNeautorizovaný přístup k veřejným informacím	
Funkce z hlediska části administrace (navíc): <ul style="list-style-type: none">Možnost spravovat (i přidávat nové) FAQSpráva identity občanů včetně jejich ověření v systému Základních registrů České republiky Součástí je i možnost vytváření identit pracovníkem v případě, že se občan dostavil osobně	ANO
Funkční požadavky: <ul style="list-style-type: none">Aplikace bude poskytovat jednotné webové uživatelské rozhraní pro uživatele (anonymní/registrované). Uživatelské rozhraní bude disponovat jednoduchým, intuitivním ovládáním. Mezi jeho funkční vlastnosti budou patřit e-mailová notifikace a fulltextové vyhledávání. Uživatel bude moci pracovat bez potřeby speciálního zaškoleníK portálu občana se bude možné přihlásit i z mobiluSW musí umožnit online i offline vyplňování formulářů s možností průběžného ukládání souboru a odeslání dat až po připojení k sítiU vnitřních procesů založených na el. formulářích bude umožněno sledování veškerých úkonů probíhajícího procesu a zajištění kontroly jeho průběhu od počátku až do konce; systém umožní zpětnou kontrolu každého procesu i po jeho ukončeníAplikace bude splňovat pravidla přístupného webu pro účely novely Zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, provedenou zákonem č. 81/2006 Sb.	ANO
Integrace: <ul style="list-style-type: none">Spisová služba (odeslání formuláře)ISZR (ověření při registraci a doplnění údajů)Formuláře (při zpracování životních situací)<ul style="list-style-type: none">Jednoduché elektronické podání občana, kde občan vyplní nebo může dát přílohou formulář a odešle přes ePodatelnu do spisové služby úřadu. Podmínkou provozu je ePodatelna úřadu.POb bude obsahovat formuláře s vazbou na agendy AIS pro elektronické podání pro všechny odbory včetně možnosti výběru formulářů prostřednictvím postupného výběru požadavku občana ve stromové struktuře podle jeho upřesnění. Data formulářů budou předána v XML struktuře k dalšímu zpracování. Formulář v PDF podobě bude uchován jako auditní stopa.	ANO
Portál občana je přístupný i neregistrovaným (anonymním) uživatelům. Tito uživatelé budou moci například prohlížet životní situace, provádět objednávky na úřad.	ANO
Portál občana je rozhraní určené pro občana na vyřizování životních situací a podání vůči městu. Přes něj občan pracuje, do něj přistupuje a řeší v něm své životní situace. Poskytované formuláře budou vždy předem vyplněny daty, která má již veřejná správa k dispozici tak, aby občan nemusel znova dokládat jednou již doložená data. Jedná se o následující formuláře v oblastech: <ul style="list-style-type: none">Psi (poplatky)Komunální odpadGrantové programyZábory veřejného prostranstvíŽádost o povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchŽádost o zápis změny vlastníka nebo provozovatele silničního vozidlaŽádost o vydání nového dokladu k vozidlu	ANO



<ul style="list-style-type: none">• Ohlášení odcizení, ztráty, poškození, zničení nebo nálezu OP nebo CP• Bytové hospodářství• Žádost o byt• Žádost o informaci dle zákona č.106/1999	
Portál občana je součástí webové prezentace města.	ANO
Součástí nabídky je i přizpůsobení formulářů podle požadavků města v délce prací 10 dní	ANO

IDM

Požadavek	Splnění
Aplikuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 „o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu (eIDAS)“	ANO
Centrální správa identit napříč organizací	ANO
Integrace IDM do stávající infrastruktury přímo nebo prostřednictvím konektorů a jejich účty pak spárovat na identity uložené v IDM.	ANO
IDM bude z pohledu interních účtů napojen na autoritativní zdroj identit	ANO
Musí umožnit plnohodnotně spravovat i externí identity zejména JIP/KAAS.	ANO
Řízení oprávnění Role-Based Access Control (RBAC), které využívá opakovaně přidělitelné objekty – role. Uživatel mající roli pak získá oprávnění nepřímo přes tuto přidělenou roli. Role samotná pak bude obsahovat další atributy, kromě názvu například i schvalovatele či vlastníka role a popis.	ANO
Možnost na úrovni rolí řídit pravidla exkluzivity tzv. Segregation of Duties (SoD). Např. uživatel nemůže mít roli, která jej opravňuje k vydávání faktur společně s rolí, která faktury kontroluje.	ANO
Funkce sdružování základních rolí do skupin.	ANO
Ze zaměstnancovy pracovní pozice bude automaticky odvozená základní část přístupových práv. Součástí prací je i také analýza práv na pracovníka, tj. jeho role a k ní přidělených systémů. Po žádosti se nashlává proces (workflow), který nasměruje žádost na správné schvalovatele, bude řešit eskalace, zastupování apod. Po schválení požadavku se přístupy zřídí maximálně automaticky.	ANO
IDM musí zajistit zejména: <ul style="list-style-type: none">• Správu identit a správu rolí jak pracovníků úřadu, tak externistů/fyzických a právnických osob• Identifikace – jednoznačné rozlišení osoby (uživatele systému)• Autentizace – ověření identity osoby pro přihlášení k systému a jeho službám• Autorizace – udělení práva osoby použít funkci/službu systému• Vazba na RPP• Systém správy soukromých klíčů podepisujících/pečetících osob	ANO
Systém zaznamená všechny vykonané akce do auditního záznamu, ze kterého bude jasné, kdo komu přidělil oprávnění, kdy se to stalo, kdo o to požádal, kdo požadavek schválil apod.	ANO
Návaznosti a konektory (doplňte pro každý SW zvlášť): <ul style="list-style-type: none">• VITA Přestupky• FLUXPAM 5• EZOP• Fenix	ANO



Správní agendy a manažerská kontrola

Tato kapitola v sobě zahrnuje následující funkcionality:

- Sociální agendy
- Dopravní agendy
- Životní prostředí
- Územní plánování
- Dopravní agendy (silnice)

Požadavek	Splnění
Plnění všech souvisejících zákonných nařízení v souvislosti s agendou.	ANO
Sociální agendy Jedná se o následující agendy: <ul style="list-style-type: none">• SPOD• Sociální prevence• Péče a služby Klíčové funkce: <ul style="list-style-type: none">• Evidence klientů – zemřelých, pro něž úřad vypravil sociální pohřeb a nákladů na tyto pohřby.• Podpora tvorby nezbytných dokumentů souvisejících s touto činností a možnost přehledu jednotlivých činností – úkonů, které úřad provedl.• Evidence klientů – opatrovanců, pro něž úřad vykonává veřejné opatrovnictví. Vedení a tisk peněžního deníku a soupisu majetku opatrovance pro soud.• Možnost vedení účtu opatrovance pod jeho variabilním symbolem jako depozitního účtu pod účtem úřadu – s využitím vazby na Banku (příjmy v AIS) a Výdaje (pokladní poukazy).• Podpora tvorby nezbytných dokumentů souvisejících s touto činností a možnost přehledu jednotlivých činností – úkonů, které úřad provedl. Zadávání termínů kontrol a návštěv – podpora plánování.• Evidence klientů, pro něž úřad vykonává sociální práce.• Zadávání termínů kontrol a návštěv – podpora plánování• Práce s cílovými skupinami, přehled intervencí, statistické výstupy.• Podpora tvorby nezbytných dokumentů souvisejících s touto činností a možnost přehledu jednotlivých činností – úkonů, které úřad provedl.	ANO
Životní prostředí Jedná se moduly pro podporu činnosti podle příslušného zákona definujících agendu, a to: <ul style="list-style-type: none">• Památková péče• Myslivost a rybářství• Ochrana přírody a krajiny• Státní správa lesů• Vodovody a kanalizace• Zákon o vodách (rozšíření)• Ochrana zvířat proti týrání• Odpadové hospodářství• Ochrana zemědělského půdního fondu• Pozemní komunikace a silniční správní úřad	ANO
Územní plánování Modul je pomocníkem stavebních úřadů při provádění činností, které se řídí stavebním zákonem. Umožňuje vést všechny typy správních řízení a dalších postupů, které na stavebním úřadě přicházejí v úvahu. Podporuje i činnosti odvolacího orgánu. AIS slouží pro podporu činnosti úřadů územního plánování podle stavebního zákona.	ANO



Dopravní agendy Modul slouží pro podporu činnosti silničního správního úřadu – speciálního stavebního úřadu a zvláštního užívání komunikací. Pro speciální stavební úřad poskytuje všechny funkce jako stavební úřad, pro zvláštní užívání komunikací je AIS rozšířen o další typy řízení.	ANO
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Informační systém pro městskou policii

Požadavek	Splnění
Plnění všech souvisejících zákonných nařízení v souvislosti s agendou.	ANO
E-learning Prostředí pro samostudium strážníků s možností vyhodnocení a testů. Součástí je pouze prostředí nikoliv samotná náplň.	ANO
MDA – mobilní aplikace Mobilní kancelář je nadstavba, která zajišťuje přístup k funkcím informačního systému i z mobilních zařízení (tabletů, mobilních telefonů atd.). Díky ní mohou strážníci řešit přestupek přímo v terénu, a to včetně ověřování v registrech, zaevidování přestupku i jeho vyřízení. <ul style="list-style-type: none">• Registr odcizených vozidel• Záznamy událostí - hlášení události z terénu, zadání přestupku, řešení přestupku, pořízení foto dokumentace přímo z události• Datové přenosy on-line, záznamy z terénu jsou okamžitě dostupné v systému na služebně• Ověření osoby, dokladu, vozidla v evidenci PČR• Ztotožnění osoby - rychlé doplnění osobních údajů údaji ze základních registrů• Zjištění opakovaného spáchání přestupku• Pozice, místo - automatická GPS lokalizace nové události, aktuální pozice hlídky• Monitoring pohybu strážníka• Zjištění vlastníka psa• Ověření oprávněnosti záboru• Možný sběr informací/událostí i v režimu off-line	ANO
Integrace s centrálními registry a evidencemi <ul style="list-style-type: none">• Registr odcizených vozidel• AISC - Agendový informační systém cizinců• RUIAN - Registr územní identifikace, adres a nemovitostí• ROB - Registr obyvatel• ROS - Registr osob	ANO
Centrální registr přestupků ROS - Registr osob Vazba na Informační systém evidence přestupků – ISEP: <ul style="list-style-type: none">• Registr odcizených vozidel• Vyžádání opisu• Ověření opakovaného páčání skutku pro danou osobu• Zápis přestupku	ANO
Vazba na Centrální registr vozidel <ul style="list-style-type: none">• Ztotožnění vozidla• Zjištění provozovatele vozidla	ANO
Hledané osoby PČR Ověřování osob, vozidel a dokladů přímo z prostředí systému a to jak z web klienta tak i	ANO



<p>mobilního klienta.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hledané osoby – ověření osoby v evidenci hledaných a pohřešovaných osob PČR Hledaná vozidla – ověření vozidla v evidenci hledaných a odcizených vozidel PČR Neplatné doklady – ověření dokladu v evidenci neplatných dokladů PČR 	
<p>Mapový monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> Zobrazení událostí v mapových podkladech, pozic strážníků a vozidel MP, historie pohybu hlídek. <ul style="list-style-type: none"> Události v mapě – značky reprezentující události v mapě Bublinková nápověda nad značkou - zobrazuje základní orientační informace o události, možnost otevření karty události přímo z mapy. Zobrazení výběru událostí v mapové vrstvě – zobrazení vybraných událostí podle zvolených kritérií (výsledku filtrace) v mapě, zobrazení buďto jednotlivými zákresy v mapě nebo pomocí teplotní mapy <ul style="list-style-type: none"> „Teplotní“ mapy pro vizualizaci nápadu událostí ve městě. 	ANO
<p>Vazba na spisovou službu</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrační vazba na spisovou službu pro podporu založení nového dokumentu ve spisové službě a jeho vypravení <ul style="list-style-type: none"> Vyžádání ČJ <ul style="list-style-type: none"> Založení nové písemnosti Přiložení přílohy k písemnosti Založení adresáta písemnosti Určení typu zásilky (podle preferovaného kontaktu) <ul style="list-style-type: none"> Vypravení zásilky 	ANO
<p>Implementace</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalace Zákaznické nastavení - nastavení systému a číselníků podle místních zvyklostí Vytvoření zákaznických tiskových šablon dokumentů, úředních záznamů a svodek Zaškolení uživatelů a administrátorů Nastavení vazeb na celostátní registry a evidence Nastavení vazeb na interní systémy úřadu 	ANO
<p>Senior</p> <ul style="list-style-type: none"> Služba pro osaměle žijící seniory – po zavedení do databáze mají v případě potíží přímé spojení na dispečera městské policie. 	ANO
<p>Modul 156</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidence hovorů na toto číslo a záznam do logu událostí 	ANO

Bezpečná komunikace

Bezpečná komunikace umožňující výměnu zpráv a citlivých dokumentů, typicky např. záměry RM před tím, než jsou určeny ke zveřejnění nebo dokumenty s osobními daty, které je nutné odeslat mimo organizaci.

Požadavek	Splnění
Vzhledem k důvěrné povaze dokumentů musí systém umět bezpečně vyměňovat dokumenty pro zvolené adresáty.	ANO
Serverová komponenta: <ul style="list-style-type: none"> Systém využívá prvků asymetrické kryptografie pro možnost publikace veřejné části klíče, aby nebyla nutná výměna klíčů pro komunikaci. 	ANO



<ul style="list-style-type: none"> Neloguje IP adresu uživatelů Nepovolená osoba i při zkopírování obsahu serveru není schopna přečíst obsah zpráv Systém umožňuje odesílání elektronických dokumentů, které jsou také zašifrovány před jejich odesláním pomocí privátního klíče bez omezení velikosti příloh Systém obsahuje možnost notifikace o příchozí zprávě Systém je postaven tak, že je zaručena anonymita odesílatele technickými prostředky Systém umožňuje odesílání zpráv tak, že není možné dohledat, kdo s kým komunikuje Systém šifruje v maximální možné míře i metadata zpráv Schránky pokud se nepoužívají, sami se skartují. Lhůtu skartace lze uživatelsky nastavit 	
<p>Uživatel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ochrana komunikace silnou šifrou Ochrana identity odesílatele a příjemce podle volby uživatele (lze zvolit anonymní odeslání zprávy) Privátní klíč je možné uložit přímo mimo počítač např. na flash disk Privátní klíč není nijak odeslán nebo skladován na serveru Přístup k aplikaci může být z jakéhokoliv zařízení (není omezen na konkrétní stroj) disponujícího prohlížečem a připojením na web (PC, mobilní telefon, tablet, notebook) 	ANO
<p>Zpráva:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zprávu může přečíst pouze zvolený příjemce Zprávu nelze získat nedovolenými prostředky Zpráva je uložena tak, že její získání není možné ani při fyzickém přístupu k úložišti Zpráva se šifruje přímo na počítači odesílatele Zpráva se dešifruje přímo na počítači příjemce Není nutná výměna klíčů uživateli Zprávy uložené na serveru jsou zašifrovány za použití privátního klíče klienta Na doručené zprávy lze odpovědět podobně jako na mail (RE a FW) 	ANO
<p>Klientské rozhraní:</p> <ul style="list-style-type: none"> Webové řešení – není nutná instalace žádného doplňku Jednoduchá registrace – pouze jméno a heslo Rozhraní má responsivní design Aplikace pro klienta je k dispozici jako webová stránka Aplikace je licencována pro všechny uživatele v organizacích města Aplikace zobrazuje postup a výpočet šifrování Samotné šifrování je uživateli zobrazováno i u zpráv Obsahuje tiché heslo, po jehož zadání je schránka skartována 	ANO
Školení pro 5 klíčových uživatelů a administrátora systému	ANO
Licence pro organizace města neomezená	ANO

Manažerský informační systém

Požadavek	Splnění
Manažerský informační systém – grafické znázornění ekonomických parametrů. Grafické a tabulkové znázornění konsolidovaných údajů z ekonomických agend určené např. pro vyhodnocení ekonomické rentability jednotlivých nemovitých majetků obce.	ANO
Modul propojí a zpřístupní k analýze data obsažená v jednotlivých informačních systémech voleným orgánům, managementu, běžným uživatelům, zřizovaným	ANO



organizacím nebo veřejnosti pomocí graficky atraktivních, srozumitelných a plně interaktivních výstupů.	
Uživatelé pracují se standardními nástroji, jako je např. Microsoft Excel nebo webový prohlížeč.	ANO
Součástí dodávky jsou i multidimenzionální kostky včetně rozhraní na jejich tvorbu s reporty, které budou definovány v rámci VZ.	ANO
Součástí prací je definice 15 reportů pro management	ANO
Integrace s ekonomickým systémem.	ANO

Publikování výstupů v podobě otevřených dat

Budou publikována následující otevřená data:

- Ekonomická a provozní data
- Publikovatelná data ze správních činností
- Statistiky portálu občana

Způsoby identifikace dat FO v agendovém informačním systému (AIFO, rodné číslo nebo jiný identifikátor) či míra využití pseudonymizace (dle GDPR). Bude využit agendový identifikátor fyzické osoby vzniklý na základě zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech § 9 odst. 1).



Část B – textový popis řešení

1. Oddíl 1 – Portál Občana

Na Portálu Občana uživatel/občan vyplní interaktivní formulář s životní situací a odešle tento formulář přes datovou schránku, E-mailem nebo osobně doručí na podatelnu městského úřadu. Úředník ve spisové službě stáhne seznam došlých podání (datovou schránkou, e-mailem, podatelna), ze kterých založí dokumenty, které se budou řešit klasickou cestou přes spisovou službu. Data o změně stavů budou automaticky paralelně se zpracováním dokumentů poskytována zpět na Portál občana. Občan bude o změně stavu podání informován e-mailem nebo SMS zprávou (dle toho, jakou informační službu, bude mít nastavenou v nastavení Portálu občana). V Portálu občana se následně nastaví, jaké stavy budou viditelné občanům. Tento stav probíhá u každého dokumentu (el. podání) až do stavu vyrozumění.

Uživatel/občan bude historii podání vidět po přihlášení do Portálu občana včetně informací o dokumentech ve stavu „odeslané“, „vyřízené“, „rozpracované“ apod.

Integrace s IS HELIOS Fenix:

Je požadována jednosměrná komunikace modulu Pohledávky a místní poplatky IS Helios FENIX a webového rozhraní Portálu občana, kdy IS Helios FENIX bude v roli serveru a Portál občana v roli klienta – Portál občana „vytěžovat“ data přes webové rozhraní z IS Helios FENIX z agendy Pohledávky. (Předmětem přenosu nebudou informace o správních poplatcích)

Požadovaná funkcionálníta:

Po přihlášení občana do Portálu občana a jeho autorizaci bude občanovi zpřístupněn přehled plateb v členění Poplatky a Platby.

Přehled poplatků bude zobrazovat všechny očekávané platby (předpisy plateb), které se vztahují k evidovaným místním poplatkům na Portálu občana.

Předpisy budou členěny na skupiny:

- Všechny poplatky
- Poplatky za odpad
- Poplatky za psy
- Poplatky za zábory

Každá výše uvedená skupina bude obsahovat seznam očekávaných plateb (předpisů plateb), za uvedený typ poplatku. Pod položkou Všechny poplatky budou sdružené všechny očekávané platby všech zobrazovaných typů poplatků. Každá očekávaná platba bude mít uvedenu informaci o stavu svého uhrazení – uhrazeno/neuhrazeno/částečně uhrazeno. Pokud není očekávaná platba označena stavem uhrazeno, bude možná on-line úhrada prostřednictvím platební brány.

Seznam bude obsahovat:

- Typ poplatku – specifikace typu místního poplatku



- Rok – evidenční rok, ke kterému se zobrazená očekávaná platby vztahuje
- Datum splatnosti – datum splatnosti očekávané platby
- Částka – částka předpisu
- Datum úhrady – realizovaný datum úhrady
- Poplatník – jméno plátce, pokud je přihlášený uživatel poplatník spadající do nadefinované skupiny (např. rodinný příslušníci)
- Stav poplatku – uhrazeno, částečně hrazeno, neuhrzeno
- Zbývá uhradit – v případě, že je předpis uhrazen částečně, je zobrazena zbývající částka k úhradě. V ostatních případech se tato informace nezobrazuje

Platební brána

Funkce platební brány z pohledu Městského úřadu a Občana:

- Přijímat platby 3D Secure – karty vydané asociacemi MasterCard, Visa a American Express
- Přijímat platby SSL – karty vydané asociací Diners Club a opakované platby
- Přijímat platby s využitím digitální peněženky – MasterPass a MasterCard Mobile
- Přijímat platby s využitím platebního tlačítka – PLATBA
- Využívat funkce usnadňující platby – Opakovaná platba, Fastpay, PUSH platba
- Využívat intuitivní a responsivní design platební stránky
- Využívat ve spolupráci s poskytovatelem funkce pro omezení podvodů – Fraud Prevention System
- Využívat rozhraní API HTTP a API WS (Web Services) pro integraci s Portálem Občana

Proces platby

Městský úřad při požadavku na online platbu od občana vytvoří ve svém Portálu občana požadavek na vytvoření platby a zašle jej na rozhraní (API) platební brány. Platební brána po přijetí požadavku na vytvoření platby vytvoří objekt nazývaný ORDER a přesměruje prohlížeč zákazníka na platební stránku pro výběr platební metody.

- Je požadován responsivní design a možnost volby jazykové lokalizace.
- Uživatel/občan bude mít možnost volby platební metody, případně možnost platbu neuskutečnit.
- Platební brána po provedení platby zašle Městskému úřadu výsledek platby.



Přehled plateb

Ztotožněný uživatel Portálu občana bude po přihlášení mít k dispozici přehled závazků (Poplatky) a pohledávek (Platby)

Přehledy budou dynamické dle přihlášeného občana a budou poskytovat informace o stavu všech úhrad vůči platebním předpisům.

Platby budou členěny na skupiny:

- Zrealizované platby - již zrealizované a zaúčtované platby (realizace probíhá v IS Helios Fenix).
- Platby v realizaci – zrealizovaná on-line platba přes platební bránu, u které ještě nedošlo ke spárování a zaúčtování na straně Helios Fenix..

Každá výše uvedená skupina bude obsahovat seznam realizovaných úhrad za uvedený typ poplatku.

Seznam bude obsahovat:

- Typ poplatku – specifikace typu místního poplatku
- Datum splatnosti – datum splatnosti uhrazeného/neuhrazeného předpisu
- Datum úhrady – datum realizace úhrady
- Částka – výše uhrazené částky
- Poplatník – jméno poplatníka pokud je přihlášený uživatel poplatník spadající do nadefinované skupiny (např. rodinný příslušníci)
- Stav platby – v realizaci, realizovaná.

Vytvoření skladu formulářů

Inteligentní formuláře jsou ideálním nástrojem pro vytváření dokumentů s pevnou strukturou: žadank, podání, výkazů, výpisů, objednávek, protokolů a dalších. Často také hrají roli rozhraní pro zadávání dat do informačních systémů. Organizace ze všech sektorů trhu se pro ně rozhodují zejména proto, že:

- jejich vyplnění je rychlejší a snadnější než vyplnění papírového tiskopisu: vyplňování výběrem z číselníků, nápověda, automatické doplňování hodnot polí, otevírání nových kolonek v závislosti na vyplněných hodnotách apod.
- uživatel nepotřebuje školení. Na obrazovku dostává interaktivní obdobu tiskopisu, na který je zvyklý,
- rozvyplněný formulář je možné uložit v počítači nebo poslat kolegovi,
- vyplněním formuláře a připojením elektronického podpisu vzniká dokument s právním účinkem,



- zároveň vznikají data připravená pro zpracování informačními systémy,
- tato data mohou být načtena pomocí čárového kódu, který je při vyplňování automaticky vytvářen,
- formulář nedovolí odeslání, a případně ani tisk, dokud zadaná data nejsou úplná a správná,
- díky velmi snadnému importu dat z jiných aplikací (automatické vyplňování) nemusí být žádný údaj zadáván dvakrát,
- k inteligentnímu formuláři je možné připojit libovolný počet příloh v libovolném formátu. Formulář tak může hrát roli „košilky“ či „krycího listu.“

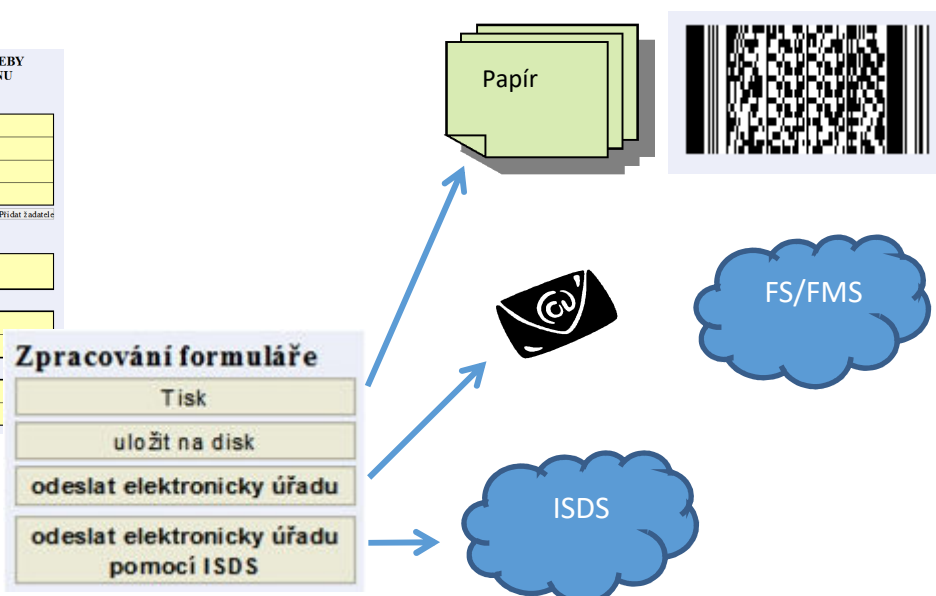
Inteligentní formuláře nepatří k těm mnoha produktům, jejichž výrobci se snaží dodatečně přidávat rozhraní převádějící vlastní formát do XML a naopak. Inteligentní formuláře jsou totiž „XML produktem“ i svým vnitřním uspořádáním, takže jejich integrace je řádově jednodušší než u jakéhokoliv konkurenčního produktu.

V rámci řešení nabízíme inteligentní interaktivní formuláře/žádosti poskytované směrem k občanům města, které je možno začlenit do Portálu občana. Je možno dodat formuláře jak zákonné (přenesená působnost), tak i samosprávné.

V nabízeném řešení jsou inteligentní formuláře. Tyto formuláře umožňují občanovi či organizaci komunikující s městským úřadem využívat tři způsoby komunikace. Elektronické komunikace pomocí datové schránky - ISDS, podepsaná žádost e-mailem – e-podatelná úřadu a v neposlední řadě i klasickou komunikaci v papírové podobě. Pro tento poslední případ je do formulářů/žádostí začleněn 2D čárový kód, ve kterém se ukládají data pro další elektronické zpracování a vytěžení dat z papírové žádosti.

Formuláře se standardně distribuují na úřad v podobě souboru.zfo, dále je pak součástí distribuovaného balíčku otisk formuláře do formátu PDF/A (archivační formát) a datová věta xml pro agendové systémy uživatele. XML věta má v sobě obsažena všechna potřebná data pro daný agendový systém uživatele. Není proto třeba data z formuláře uživatelsky přepisovat do jiných systémů.

ŽÁDOST O POVOLENÍ K ODBĚRU PODZEMNÍCH VOD PRO POTŘEBY JEDNOTLIVÝCH OBČANŮ (DOMÁCNOSTÍ) NEBO O JEHO ZMĚNU (§ 8 odst. 1 písm. b) bod 1. vodního zákona)			
1. Žadatel (a)			
Tiřil	Jméno	Přijmení	
Datum narození		Telefon	
Adresa*	ulice	č. popisné	č. orientační
	obce	část obce	PSČ
* Adresa místa trvalého (přechodného) pobytu			
Žadatel(e) jedná(jí)			Přidat zadatele
<input type="checkbox"/> samostatně <input type="checkbox"/> je zastoupen			
2. Účel odběru podzemní vody ²⁾			
3. Údaje o místě nakládání s vodami			
Název obce	Název katastrálního území		
Parcelní číslo pozemku podle katastru nemovitostí	Typ odběrného objektu ³⁾		
4. Údaje o množství vod, se kterými má být povoleno nakládat			
Počet měsíců v roce, kdy se odebírá			
průměr l.s. ¹⁾	max. l.s. ¹⁾	max. m ³ měs. ¹⁾	tis. m ³ rok ¹⁾





Samozřejmostí je i začlenění možnosti každý takto vyplněný inteligentní formulář/žádost elektronicky podepsat kvalifikovaným certifikátem/elektronickým podpisem.

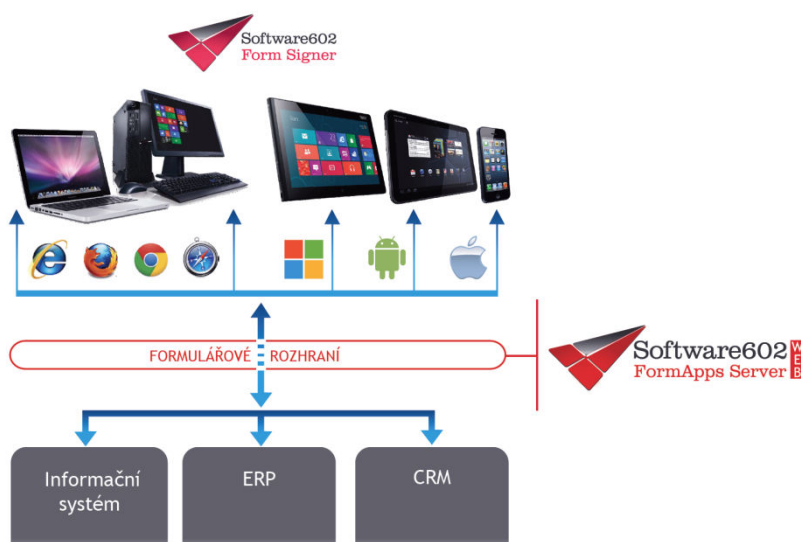
Software602 FormApps Server umožňuje vytvořit jednotné formulářové rozhraní pro všechny platformy a zařízení, a v rámci tohoto prostředí poskytnout každému uživateli přesně takovou formulářovou aplikaci, jaká mu optimálně vyhovuje. Nabízí tak zcela nové možnosti organizací procesů, sběrů dat i autorizovaných dokumentů. Může být s výhodou využit i při budování portálů a pro snadné vytváření rozhraní k libovolným informačním systémům.

Díky Software602 FormApps Server lze přeměnit tablety a smartphony v plnohodnotné pracovní nástroje pro schvalování, práci s dokumenty včetně podepisování, vyplňování chytrých formulářů a další činnosti.

Jeho nasazení také umožňuje organizovat schvalovací procesy tak, aby se manažer mohl účastnit kdykoliv, kdekoliv a z toho zařízení, které má momentálně u sebe. Vždy bude mít k dispozici veškeré potřebné dokumenty, údaje a nástroje.

Klíčové funkce a rysy produktu

- vytvoření formulářové aplikace transformací chytrého formuláře – miniaplikace určené pro vyplňování online na webu i offline klientské aplikaci,
- nástroje pro optimalizaci formulářových aplikací pro různá zařízení a velikosti obrazovek,
- integrace online formulářových aplikací do aplikací třetích stran, do libovolných informačních systémů či databází s logikou umístěnou na serveru,
- volby úrovně zabezpečení.

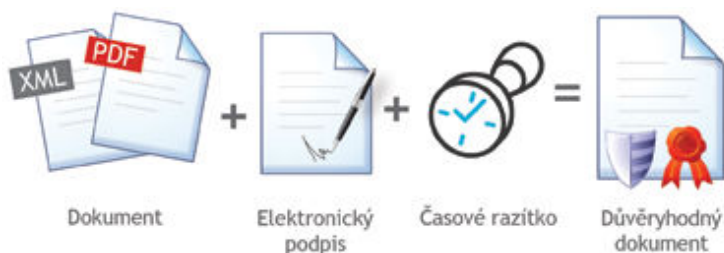


Kombinace produktů Software602 FormApps Server a Software602 Form Designer nabízí velice snadný a rychlý způsob vytváření sofistikovaných miniaplikací, které by při použití běžných nástrojů



vyžádaly mnohem větší čas a úsilí. Vlastnosti a možnosti těchto formulářových aplikací lze shrnout takto:

- pohodlné a rychlé vyplňování (kontextová nápověda, automatické kalkulace, kontroly, výběry z číselníků atd.) na libovolném zařízení,
- možnost ukládání dat v průběhu práce do zařízení uživatele,
- odesílání formuláře e-mailem formou odkazu (příjemci stačí k otevření formuláře prohlížeč), podepisování XML dat a příloh ve formátu PDF po stažení doplňku (plug-inu) nebo pomocí mobilní aplikace.



V rámci nabízeného řešení budou dodány formuláře pronásledující životní situace: Psi; Komunální odpad; Grantové programy; Zábory veřejného prostranství; Žádost o povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchových; Žádost o zápis změny vlastníka nebo provozovatele motorového vozidla; Žádost o vydání nového dokladu k vozidlu; Ohlášení odcizení, ztráty, poškození, zničení nebo nálezů OP nebo CP; Bytové hospodářství; Žádost o byt

2. Oddíl 2 – IDM

Správu organizační struktury společně se správou identit zajišťuje aplikace IDM PROXIO-EOS, která poskytuje data organizační struktury, identity a oprávnění ostatním komponentám řešení.

IDM PROXIO-EOS umožňuje zařazení jednotlivých pracovníků do organizační struktury úřadu. Jeden pracovník přitom může být zařazen na více pracovních pozicích s tím, že jedna z těchto pracovních pozic musí být nastavena jako primární.

Založení nového uživatele (uživatelského profilu) se provede současně se založením nové osoby - ať již ručním pořízením přímo do IDM PROXIO-EOS či importem z personálního systému. Zrušení uživatele (uživatelského profilu) je provedeno přesunutím osoby do koše, ale pouze v případě, že se jedná o poslední pracovní zařazení pracovníka v rámci úřadu. Pro import z personálního systému poskytuje IDM PROXIO-EOS definovaná dávkové rozhraní. Zadavatel zajistí využití tohoto rozhraní personálním systémem spolu s naplněním pravidel pro integraci.

Identitní systém IDM PROXIO-EOS umožňuje synchronizovat uživatele do systému Active Directory, přičemž primární informace bude v IDM PROXIO-EOS. Nutným předpokladem je poskytnutí informací o způsobu tvorby loginu pro nově vytvářené osoby, popisu způsobu tvorby e-mailové adresy a zobrazovaného jména. Rovněž je nutné předem určit rozsah mapovaných položek, obzvláště s ohledem na uložení kontaktů do AD. Login a heslo uživatele bude ve všech řízených komponentách shodné a jediné a bude odpovídat uživatelskému jménu a heslo do AD. Jednou přihlášený uživatel do



domény (k pracovní stanici s doménovým ověřením) již nebude nadále ověřován při spuštění jakékoli další aplikace, protože jeho ověřená identita bude přebírána z AD. Tímto mechanismem je zajištěno jednotné přihlášení - SSO (Single Sign-on).

Využitím rozhraní s personálním systémem a AD dojde ke zjednodušení správy pracovníků/ uživatelů – po pořízení do personálního systému jsou přeneseni do IDM PROXIO-EOS, který vygeneruje uživatelské jméno a prvotní heslo a následně založí uživatele do AD. Oba přenosy jsou dávkové. Vzhledem k tomu, že IDM PROXIO-EOS založí identitu do AD, je zajištěno, že se tato identita promítne okamžitě ve všech aplikacích, které jsou na identitu v AD navázány.

Na organizační strukturu, organizační role, zařazení pracovníků v rolích a na jednotlivé pracovníky může být přiřazeno určité oprávnění. Tato oprávnění mohou být sdružována do profilů (rolí) pro snazší přiřazování administrátorem přičemž profily mohou být sdruženy do dalších profilů. Zároveň s oprávněním mohou být uživatelé zařazováni i do NT groups, kdy zároveň s přiřazením aplikace či profilu mohou být zařazeni či vyřazeni z této skupiny.

EOS umožňuje zakládat, měnit a spravovat účty v JIP/KASS obdobně jako spravuje účty v AD.

Předělování oprávnění může být podpořeno schvalovacím procesem (workflow).

IDM PROXIO-EOS udržuje informaci o agendách a činnostních rolích RPP, ve kterých má úřad působnost. Tato informace je průběžně aktualizována z RPP. Kromě těchto agend a rolí umožňuje IDM PROXIO-EOS definovat vlastní agendy a role a tyto provázat s agendami a rolmi načtenými z RPP.

Činnostní role vedené v IDM PROXIO-EOS je možné přímo nebo prostřednictvím agendy (s agendou jsou přiřazeny všechny role) přiřadit jednotlivým uživatelům (na organizační roli či zařazení do organizační role). Tím je zajištěno naplnění povinností uložených zákonem o základních registrech, a sice určení oprávněných úředních osob v jednotlivých činnostních rolích a zároveň je tato informace využita pro ověření oprávnění uživatele přistupovat k základním registrům pro danou agendou a činnostní roli.

Oprávnění a činnostní role definované na nadřazené úrovni organizační struktury (např. na organizační jednotce) se dědí na podřazené úrovni a v konečném důsledku až na pracovníka. Pracovník tedy může získat oprávnění již po zařazení do příslušné organizační role a organizační jednotky.

IDM PROXIO-EOS má exportní moduly, které umožňují exportovat organizační strukturu či přiřazená přístupová práva (i se zjištěnými propady). Tyto exporty jsou prováděny v XML či CSV formátu.

IDM PROXIO-EOS ukládá historii veškerých změn provedených ve svých datech. Umožňuje přepnutí do určitého časového okamžiku. Pro tento okamžik je schopen zobrazit stav veškerých v sobě uložených dat. Je tak možné zobrazit, jak vypadala organizační struktura v určitém časovém okamžiku, či jaká práva v daném okamžiku měl uživatel přiřazena. V aplikaci IDM PROXIO-EOS lze sledovat veškeré prováděné změny nad daty v auditním logu aplikace.



Prostřednictvím aplikace Loader (součást IDM PROXIO-EOS), která je dodávána jako jednoduchý spouštěč přiřazených aplikací, je možné rovněž zjišťovat (načítat) seznam a stav certifikátů jednotlivých uživatelů, za podmínky jejich uložení v úložišti OS Windows na stanici uživatele. Seznam certifikátů je uložen v IDM PROXIO-EOS a je možné zjistit stav certifikátu, datum expirace, vlastníka certifikátu.

IDM PROXIO-EOS poskytuje uživatelské rozhraní v internetovém prohlížeči.

PROXIO-EOS umožňuje řízení externích systémů prostřednictvím autorizačních služeb či prostřednictvím synchronizace dat do externích systémů.

VITA – integrace bude řešena dávkovou aktualizací dat (uživatelé, oprávnění) do VITA po změně dat v EOS.

FluxPam5 – bude načítána informace o zaměstnancích (nové nástupy, změny, výstupy) a jejich zařazení. Bude realizováno jako synchronizace dat z FluxPam5 do EOS.

Fenix – integrace bude řešena dávkovou aktualizací dat (uživatelé, oprávnění) do Fenix po změně dat v EOS.

EZOP – integrace bude řešena poskytnutím služeb na straně EOS. Ty využije EZOP pro aktualizaci dat o organizační struktuře, uživateli a oprávněních.

3. Oddíl 3 – Správní agendy

Obecný popis řešení správního řízení v PROXIO

Právním základem pro veškerou vnější činnost správních orgánů v oblasti výkonu veřejné moci je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. v aktuálním znění, další legislativní rámec odpovídá konkrétním odborným oblastem správního řízení.

PROXIO je postaveno tak, že lze realizovat správní řízení pomocí jednoduché struktury Případ – Úkon – Dokument. Ta správní řízení, která vyžadují speciální odbornou evidenci a řídí se speciálními právními předpisy lze v PROXIO realizovat taktéž pomocí evidence speciálních odborných údajů (např. Stavební úřad, Zvláštní užívání komunikací, Ochrana ovzduší a řada dalších).

PROXIO podporuje generování dokumentů nad daty případu. V případě správních řízení se typicky jedná o údaje účastníků řízení, údaje z odborné evidence a dále údaje evidované v rámci daného úkonu. Do jednotlivých dokumentů je možné přenést údaje, které jsou v rámci případu evidovány. Vygenerovaný dokument není dokumentem finálním, uživatel plně zodpovídá za finální úpravu a obsah dokumentu. Součástí finální úpravy dokumentu je konverze do PDF/A. Je nutné, aby byl z aplikačního serveru dostupný MS Word 2010 a vyšší s instalovaným doplňkem pro konverzi.

PROXIO umožňuje k dokumentu nejen přiložit elektronický podpis, ale nabízí též nástroje pro předložení dokumentu k podpisu.



Vazba na spisovou službu je řešena podle Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb (NSESSS).

Referenční konfigurace (REF) představuje balíček znalostí (detailní konfiguraci a metodické postupy), která vytváří v Agendio jednotné prostředí pro vedení správních řízení dle příslušných právních předpisů a reaguje tak na změny v legislativě. Je pravidelně vydáván a distribuován pro implementaci do prostředí. Vazba na systém základních registrů bude realizována prostřednictvím společných komponenty PROXIO – XZR a XZR. Ty jsou určeny pro komunikaci s ISZR a lokální uložení dat RUIAN. Spojení do ISZR bude realizováno přímo z dodaného řešení.

• **Sociální oblast**

Sociální agenda je řešena v aplikaci AGENDIO. Podpoří agendu evidence sociálního pracovníka, opatrovnictví fyzické osoby, zvláštní příjemce dávky důchodového pojištění, stanovení úhrad za stravu a péči, vydání parkovacích průkazů ZPO, evidence osob ve VV a VTOS, evidence případů zajištění důstojného pohřbení, OSPOD - v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. v platném znění, včetně následných změn, a dále v souladu s instrukcí MPSV. čj.:2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 dále též Instrukce. Dále řešení zahrnuje i ostatní legislativu, která se této agendy týká, jako např. zákon o soudnictví ve věcech mládeže, prováděcí vyhlášky apod. Do řešení jsou průběžně zapracovávány změny vycházející ze změn legislativy např. novela Občanského zákoníku od 1. 1. 2014.

Oblast Sociální agendy je řešena v jednotlivých typech případů dle typu řešené problematiky:

- Rejstříky podle jednotlivých rejstříků v rozsahu směrnice Ministerstva práce a sociálních věcí č. j.:2013/26780-21 ze dne 19. září 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence o obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče,
 - V Rejstříku Om vedení pomocných rejstříků k jednotlivým dětem, evidence dětí žijících/nežijících ve společné domácnosti
 - Vazba mezi souvisejícími případy, jak v rámci jednoho rejstříku, zejména Om, tak i mezi ostatními případy
 - Vedení úkonů – jednotlivých kroků péče o dítě, jejich evidence, vedení informací a tvorba dokumentů k těmto krokům
- Výchovná opatření (§ 13 zákon č. 359/1999 Sb.),
 - Vedení správních řízení, která jsou řešena v souladu se zákonem (dohled, napomenutí, omezení, ...)
- Evidence osob ve VV a VTOS,
- Sociální pohřeb,
 - Evidence údajů o sociálním pohřbu, o procesu slušného pohřbení
 - Evidence všech nákladů pohřbu, včetně vymáhání na dědicích nebo uplatněním u Ministerstva pro místní rozvoj ČR (MMR)



- Vedení úkonů – jednotlivých kroků v práci s klientem, jejich evidence a tvorba dokumentů k těmto krokům
- Evidence sociálního pracovníka,
 - Evidence informací o poskytnuté pomoci jednotlivým klientu, o rozdělení klientů do cílových skupin a o pomoci poskytované sociálními pracovníky
 - Vedení úkonů – jednotlivých kroků v práci s klientem, jejich evidence a tvorba dokumentů k těmto krokům
- Opatrovnictví fyzické osoby,
 - Centrální evidence osob, kterým je úřad ustanoven opatrovníkem, evidence dalších subjektů (plátce, příjemce, zdravotnické zařízení atp.)
 - Evidence dalších údajů o opatrovaných osobách, o poskytované pomoci sociálními pracovníky
 - Schvalování výdeje a evidence peněz opatrované osoby, včetně zajišťování úhrady nezbytných životních nákladů
 - Vedení úkonů – jednotlivých kroků v práci s klientem, jejich evidence a tvorba dokumentů k těmto krokům
- Zvláštní příjemce dávky důchodového pojištění,
- Stanovení úhrad za stravu a péči,
- Vydání parkovacích průkazů ZPO.

Stavební řízení a územní plánování

- **Agendy obecného stavebního úřadu**

Řešení „Stavební řízení a územní plánování“ je agenda pro centrální evidenci nejrůznějších typů případů vedených dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen stavební zákon), v rámci jednoho společného prostředí. Právním základem pro činnost správních orgánů je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, podle kterého probíhají správní řízení v případě, že zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

Agenda Stavební řízení je v PROXIO realizována prostřednictvím nástrojů, které usnadňují práci oprávněné úřední osobě, která vede řízení v dané věci. Jedná se hlavně o nástroje, které zajišťují komunikaci se spisovou službou, s evidencemi a registry potřebnými pro tuto agendu. Další nástroje jsou takové, které umožňují hlídání lhůt, nástroje pro vytvoření společného zástupce, apod. PROXIO řeší vlastní evidenci a správu případů, evidenci úkonů a podporuje vytváření dokumentů.

Jednotlivé typy řízení jsou vedeny v rámci definovaných typů případů, které mohou obsahovat údaje specifické pro daný typ řízení. Je zde k dispozici záložka Stavba, kde lze zaevidovat údaje o stavbě (označení stavby, popis stavby apod.)



Přístupová práva pro práci s agendou Stavební řízení jsou, stejně jako v celém systému Proxio řešeny modulem Evidence organizační struktury - EOS , který pokrývá evidenci organizační struktury, pracovníků a jejich zařazení a zejména spravuje přístupová práva uživatelů k jednotlivým částem řešení.

Integrace mezi agendou a spisovou službou zajistí, aby se podání ze spisové služby zobrazovala u jednotlivých uživatelů přímo v agendě. Po zpracování dokumentu v agendě Stavební řízení je možné odeslat dokument do spisové služby včetně adresátů uvedených v řízení.

Pro řešení této oblasti poskytuje PROXIO tyto základní nástroje a funkce:

- a) Evidence správních řízení (územní řízení, stavební řízení).
- b) Založení nového případu na základě podané žádosti (inicializačního dokumentu) zaevidované ve spisové službě nebo založení nového případu z moci úřední bez nutnosti založení dokumentu do spisové služby (vazba na spisovou službu vzniká až při generování prvního dokumentu v případě).
- c) Evidence informací o účastnících řízení, dotčených orgánech a ostatních včetně připomínek, námitek a stanovisek.
- d) Evidence informací o stavbě, dotčených a sousedních pozemcích včetně informací o vlastnících.
- e) Možnost provázání souvisejících případů
- f) Knihovna textů – uživatelský číselník, který poskytuje fragmenty textů, které se často opakují
- g) Generování výsledných dokumentů dle předdefinovaných šablon, do kterých se dotahují údaje evidované v daném případě.

Dopravní agendy

- [Agendy speciálního stavebního úřadu silničního a silničního správního úřadu](#)

Řešení obsahuje nástroje pro řízení vedená speciálním stavebním úřadem, zejména povolování dopravních staveb dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů. Dále jsou zahrnuty agendy silničního správního úřadu, které jsou vymezeny zákonem č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů. Společným právním základem pro činnost uvedených správních orgánů je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, podle kterého probíhají správní řízení v případě, že zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

Řízení vedená speciálním stavebním úřadem silničním jsou řešena obdobně jako výše popsaná řízení vedená obecným stavebním úřadem, struktura typů případů, úkonů a dokumentů je přizpůsobena legislativě pro povolování dopravních staveb.

Řízení vedená silničním správním úřadem je v PROXIO realizována prostřednictvím nástrojů, které usnadňují práci oprávněné úřední osobě, která vede řízení v dané věci. Jedná se hlavně o nástroje, které zajišťují komunikaci se spisovou službou, s evidencemi a registry potřebnými pro tuto agendu. Další nástroje jsou takové, které umožňují hlídání lhůt, vytvoření vlastního připomenutí, apod. PROXIO řeší vlastní evidenci a správu případů, evidenci úkonů a podporuje vytváření dokumentů.



Jednotlivé typy řízení jsou vedeny v rámci definovaných typů případů, které mohou obsahovat údaje specifické pro daný typ řízení. Je možno zadat údaje týkající se jednotlivých realizací zvláštního užívání komunikací, tyto realizace zakreslit do mapového podkladu a dále je k nim možno v aplikaci zadat lokalitu, období, účel, kategorii apod. Pomocí mapy silničního hospodářství mohou pracovníci s příslušným oprávněním sdílet náhled na řešené případy, a tím zajistit, aby nedocházelo ke kolizím jednotlivých případů řešených silničním správním úřadem.

Přístupová práva pro práci s agendou Stavební řízení jsou, stejně jako v celém systému Proxio řešeny modulem Evidence organizační struktury - EOS , který pokrývá evidenci organizační struktury, pracovníků a jejich zařazení a zejména spravuje přístupová práva uživatelů k jednotlivým částem řešení.

Integrace mezi agendou a spisovou službou zajistí, aby se podání ze spisové služby zobrazovala u jednotlivých uživatelů přímo v agendě. Po zpracování dokumentu v agendě Stavební řízení je možné odeslat dokument do spisové služby včetně adresátů uvedených v řízení.

Pro řešení této oblasti poskytuje PROXIO tyto základní nástroje a funkce:

- a) Evidence správních řízení
- b) Založení nového případu na základě podané žádosti (inicializačního dokumentu) zaevidované ve spisové službě nebo založení nového případu z moci úřední bez nutnosti založení dokumentu do spisové služby (vazba na spisovou službu vzniká až při generování prvního dokumentu v případě).
- c) Evidence informací o účastnících řízení, dotčených orgánech a ostatních včetně připomínek, námitek a stanovisek.
- d) Evidence informací o dopravní stavbě, dotčených a sousedních pozemcích včetně informací o vlastnících a evidence zvláštního užívání komunikací
- e) Možnost provázání souvisejících případů
- f) Knihovna textů – uživatelský číselník, který poskytuje fragmenty textů, které se často opakují
- g) Generování výsledných dokumentů dle předdefinovaných šablon, do kterých se dotahují údaje evidované v daném případě.

Životní prostředí / včetně silničního hospodářství a památkové péče

Agenda Životní prostředí je nástroj pro centrální evidenci nejrůznějších typů případů, které jsou definovány v rámci následujících oblastí a jim odpovídajícími zákony:

Vodní hospodářství

- Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Speciální stavební úřad vodoprávní



Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)

Odpady

- Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Ochrana ovzduší

- Zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů

Ochrana přírody a krajiny

- Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 115/2000 Sb., o poskytování náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy

Lesy, myslivost a rybářství

- Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské stráž, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnický významných druhů a umělých kříženců, určeného k obnově lesa a k zalesňování, a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin)

Zemědělský půdní fond

- Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů

Veterinární péče, rostlinolékařská péče a ochrana zvířat

- Zákon č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů

Poskytování informací o životním prostředí

- Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí

EIA a IPPC

- Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezení znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci)

Silniční hospodářství

- Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích



Právním základem pro činnost správních orgánů je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, podle kterého probíhají správní řízení v případě, že zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

Agenda Životní prostředí je v programu AGENDIO realizována prostřednictvím řady nástrojů, které usnadňují práci oprávněné úřední osobě, která vede řízení v dané věci.

Jedná se zejména o nástroje:

- Komunikace se spisovou službou,
- Komunikace se Základními registry
- Komunikace s RÚIAN
- Komunikace s Centrálním registrem vodoprávní evidence
- Tvorba dokumentů s využitím šablon

Další nástroje jsou takové, které umožňují hlídání lhůt jednotlivých úkonů, generování speciálních sestav (dle požadavků jednotlivých agend), apod. AGENDIO řeší vlastní evidenci a správu případů, evidenci úkonů a podporuje vytváření dokumentů.

Jednotlivé typy řízení jsou vedeny v rámci definovaných typů případů, které budou v mnoha případech obsahovat evidenční údaje specifické pro daný typ řízení (např. záložka Dřeviny, Lístky, Průkazy a licence, ZPF apod.).

Součástí agendy Životní prostředí je možnost sdílení jednoho případu napříč úřadem (tzv. „kolečka“), kde je široké využití v oblasti Životní prostředí - vyjádření, sdělení a stanoviska. Zde se prostřednictvím úkonů v jednotlivých případech vyjadřují příslušné odbory (oddělení) úřadu a jejich vyjádření/stanoviska se automaticky promítnou do výsledného dokumentu.

Pro řešení příslušné agendy poskytuje AGENDIO tyto nástroje a služby:

- a) Evidence správních řízení.
- b) Založení nového případu na základě podané žádosti (inicializačního dokumentu) zaevidované ve spisové službě nebo založení nového případu z moci úřední bez nutnosti založení dokumentu do spisové služby (vazba na spisovou službu vzniká až při generování prvního dokumentu v případě).
- c) Evidence kompletních informací o účastnících řízení, dotčených orgánech a ostatních včetně připomínek, námitek a stanovisek.
- d) Evidence doručených podkladů
- e) Notifikační emaily (vypršení lhůt apod.)
- f) Evidence zásadních informací vztahujících se k jednotlivým oblastem (záložky Dřeviny, Lístky, Průkazy a licence, ZPF apod.).
- g) Automatizované odeslání údajů do Centrálního registru vodoprávní evidence a možnost získat popisné údaje pro vodoprávní řízení z databází Ministerstva zemědělství.



- h) Možnost provázání souvisejících případů (např. vydání loveckého lístku a odebrání loveckého lístku ...), kopírování údajů do navazujících řízení.
- i) Knihovna textů – uživatelský číselník, který poskytuje fragmenty textů, které se často opakují (např. odůvodnění úkonu). Referent má možnost si uložit fragmenty textu ke konkrétnímu typu případu a konkrétnímu políčku v aplikaci.
- j) Generování výsledných dokumentů dle předdefinovaných šablon, do kterých se dotahují údaje evidované v daném případě.
- k) Vyhledávání dle evidovaných údajů, filtrování záznamů apod.

4. Oddíl 4 – Informační systém pro městskou policii

Informační subsystém **PROXIO-POLIXIS** pro práci Městské policie je stavebnicové řešení, jehož modularita a kombinace jednotlivých komponent umožňuje pokrýt klíčové procesy Městské policie. **PROXIO-POLIXIS** sestává z modulů:

- **OPERAČNÍ STŘEDISKO** (řízení událostí)
- **MOBILNÍ KLIENT** (strážník v terénu)
- **MAPOVÉ PŘEHLEDY** (operační mapa, mapa kriminality)

a zahrnuje integrační vazby na:

- **centrální registry veřejné správy** (základní registry, MV ČR - osoby a vozidla v pátrání, doklady, MD ČR – registr silničních vozidel, MSpr/Rejstřík trestů - centrální IS Evidence přestupků)
- **informační subsystémy úřadu** (spisová služba)

Vazba na spisovou službu je řešena podle Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb (NSESS).

Vazba na systém základních registrů bude realizována prostřednictvím společných komponenty PROXIO – XZR a XZR. Ty jsou určeny pro komunikaci s ISZR a lokální uložení dat RUIAN. Spojení do ISZR bude realizováno přímo z dodaného řešení.

Jako nástroj pro elektronické vzdělávání (e-learning) bude využito řešení ELOGIO. To bude nastaveno pro interní použití v rámci IS úřadu, resp. MP.

OPERAČNÍ STŘEDISKO

Modul **Operační středisko** obsahuje evidenci a správu událostí.

Na základě oznámení vede dozorčí strážník elektronický deník událostí, který mu nabízí přehledné sestavy otevřených, nedorešených a vyřešených událostí seřazených podle důležitosti a typu události.



Záznam události lze založit nad převzatým oznámením nebo samostatně. Události lze navzájem provázet a přikládat k nim dodatečné soubory (např. fonogramy, fotodokumentace, videodokumentaci apod.). Deník událostí dozorcům strážníkovi nabízí přehledné sestavy otevřených, nedořešených událostí seřazených podle důležitosti a typu události.

Evidenci událostí eviduje detailní údaje událostí (popis, typ, stav, osoby, vozidla, lokalizace, úkoly, protokol historie, přílohy a dokumenty).

Přehled funkcí modulu:

- Založení události a evidence zdroje oznámení o události (občan, hlídka MP, PČR, IZS).
- Záznam detailních evidenčních údajů o události – stav, typ a druh události, popis události, historie průběhu řešení, přiřazení události hlídce a způsob řešení.
- Přehledný seznam aktuálně řešených událostí a nástroje pro dořešení události.
- Přehledná situace událostí v mapových podkladech.
- Příložení souboru/ů k záznamu události (fonogramy, videa, foto apod.)
- Přidělování hlídek (zdrojů) k událostem v rámci úkolování
- Generování tiskových výstupů z připravených šablon.
- Lustrace osoby probíhá proti ISZR, interní databázi přestupců, centrální databázi přestupců, evidenci osob v pátrání PČR.
- Lustrace vozidla probíhá proti interní databázi přestupců, registru odcizených vozidel MV ČR a centrálnímu registru silničních vozidel MD ČR (město si vyžádá souhlas MD ČR k nepřetržitému odběru dat z Centrálního registru vozidel).



POLIXIS Evidence událostí Exportovat do Excelu Zobrazit události na mapě Vrátit k řešení Reporty Jan Hrubíšák

Parkování v zákazu vjezdu

✓ Vyřešeno 06.06.2016 11:49 /73/2016// UD-2016/196

UDÁLOST

Důležitost: NÍZKÁ | NORMÁLNÍ | **VYSOKÁ**

Typ: Přestupek - Doprava

Datum a čas: 06.06.2016 11:49

Typ přestupku: Neoprávněné zastavení a stání na vyhrazeném parkovišti

Datum a čas přestupku: 06.06.2016 11:35

Popis: V ulici Veleslavínova 2 bylo nalezeno vozidlo parkující za dopravním značením "Zákaz vjezdu". Během zajišťování dokumentace se dostavil provozovatel vozidla a souhlasil s přestupkem. Majitel vozidla neměl potřebnou hotovost, dohodnuto vystavení BPN za 1000,-

Řešitel: Jan Hrubíšák (3562 m)

UMÍSTĚNÍ

Popis umístění: Frekventovaná křižovatka V SADECH 5. KVĚTNA A DOMINIKÁNSKÉ.

Adresa: sady 5. května 22/4, Plzeň 3-Vnitřní Město, 301 00 Plzeň

Okres: Plzeň

Zeměpisná šířka: 49,75005169905806

Zeměpisná délka: 13,376655634492634

Povolit zobrazení na mapách:

+ Přidat další údaje umístění

ZPŮSOB ŘEŠENÍ

Způsob řešení: **Přestupek**

Poznámka:

MARRES CONSULTING Brojova 16, 326 00 Plzeň © 2016 Tel: 378 121 500, E-mail: marbes@marbes.cz

LUSTRACE (kontroly, zjištění)

Ověření osobních údajů v systému ISZR, zjištění recidivy osoby v evidenci přestupků a událostí, případně (při integraci na agendový IS úřadu) ověření rozsahu povolení zvláštního užívání komunikace/prostranství, kontrolu registrace a poplatku ze psa.

Aktuální a platné údaje o stavu vozidla a o provozovateli vozidla lze čerpat z interní databáze přestupků a ověření vozidla (lustrace vozidla) v databázi hledaných a odcizených vozidel MV ČR případně v případě souhlasu MD ČR lze údaje čerpat z centrálního registru vozidel MD ČR.



OPERAČNÍ ŘÍZENÍ – informace o hlídce

Nástroje operačního důstojníka určené pro monitorování polohy hlídek a aktuálních úkolů hlídek.

Přehled směny

Přehled aktuální/denní směny, tj. všech hlídek (resp. strážníků), kteří nastoupili toho dne do výkonu služby. Zobrazení hlídek podle pozice (kompetencí) doplněný o přehled aktuálních či plánovaných úkolů nabízí detailní rozpis směny pro hodnocení aktuální situace, na jejímž základě se operační důstojník rozhoduje při řízení a řešení událostí.

Zobrazení pozice hlídek v mapě

Zobrazení aktuální pozice hlídek v mapových podkladech. Zákres pozice hlídky v mapě je doplněný o popisné údaje hlídky zobrazené jako bublinková nápověda. Popisné údaje zobrazují složení hlídky, pozici hlídky popisem adresy (bylo-li možné GPS souřadnice převést na adresní údaje), aktuální úkol hlídky, stav hlídky.

Monitorování hlídek

Díky historizaci pozice hlídky lze zobrazit trasu pohybu hlídky. Díky tomu lze vyhodnotit, zda hlídka vykonala pochůzku tak, jak bylo určeno.

MOBILNÍ KLIENT (strážník v terénu)

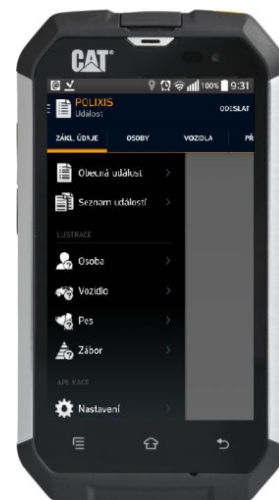
Aplikace na mobilním zařízení s platformou Android umožní strážníkovi zaznamenat i řešit událost na místě. Automatizuje komunikaci z terénu na dispečink, umožňuje strážníkovi v terénu provádět kontrolní činnost bez potřeby kontaktovat stálou službu přes rádio, lokalizuje strážníka a monitoruje jeho pohyb, umožňuje z terénu zapsat novou událost nebo přestupek a vyřešit jej.

Provoz mobilní aplikace je zabezpečený, a to jak z pohledu komunikace tak i ztráty zařízení.

Mobilní klient poskytuje strážníkovi do terénu klíčové údaje a zprostředkovává výměnu informací mezi strážníkem a operačním důstojníkem (ověření osoby a ověření vozidla, oznámení události, zobrazení přidělených úkolů). Aplikace je snadno ovladatelná s rychlým přístupem k informacím.

Přehled funkcí modulu:

- Založení (hlášení) události, přestupku – s možností přiložit fotodokumentaci a použít lokalizační údaje (GPS souřadnice) přímo z mobilní aplikace.
- Upřesnění místa v mapě přímo v mobilní aplikaci.
- Lustrace osoby v Centrální evidenci přestupků.
- Řešení přestupku (blokovou pokutou, domluvou).
- Zjištění osoby z registru osob v pátrání (PČR)
- Dohledání osoby podle OP v ISZR.
- Zjištění vozidla z registru vozidel v pátrání (PČR) a z Centrálního registru silničních vozidel (MD ČR).
- Zjištění aktuální pozice strážníka GPS souřadnicemi.
- Zobrazení aktuálně přidělených úkolů.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- Dořešení události v terénu, založené jiným strážníkem.
- Řešení příchozích úkolů (potvrzení, převzetí, odmítnutí úkolu, vyřešení úkolu)

Mobilní klient – **další možná rozšíření ve vazbě na IS úřadu:**

- kontrola poplatku ze psa a pohledávek majitele psa vůči městu
- kontrola rozsahu a povolení ke zvláštnímu užívání komunikace/veřejného prostranství.

REPORTY

Systém podporuje kontrolu vykonávaných činností a efektivní plánování chodu organizace.

Základní šíře reportů nabízí:

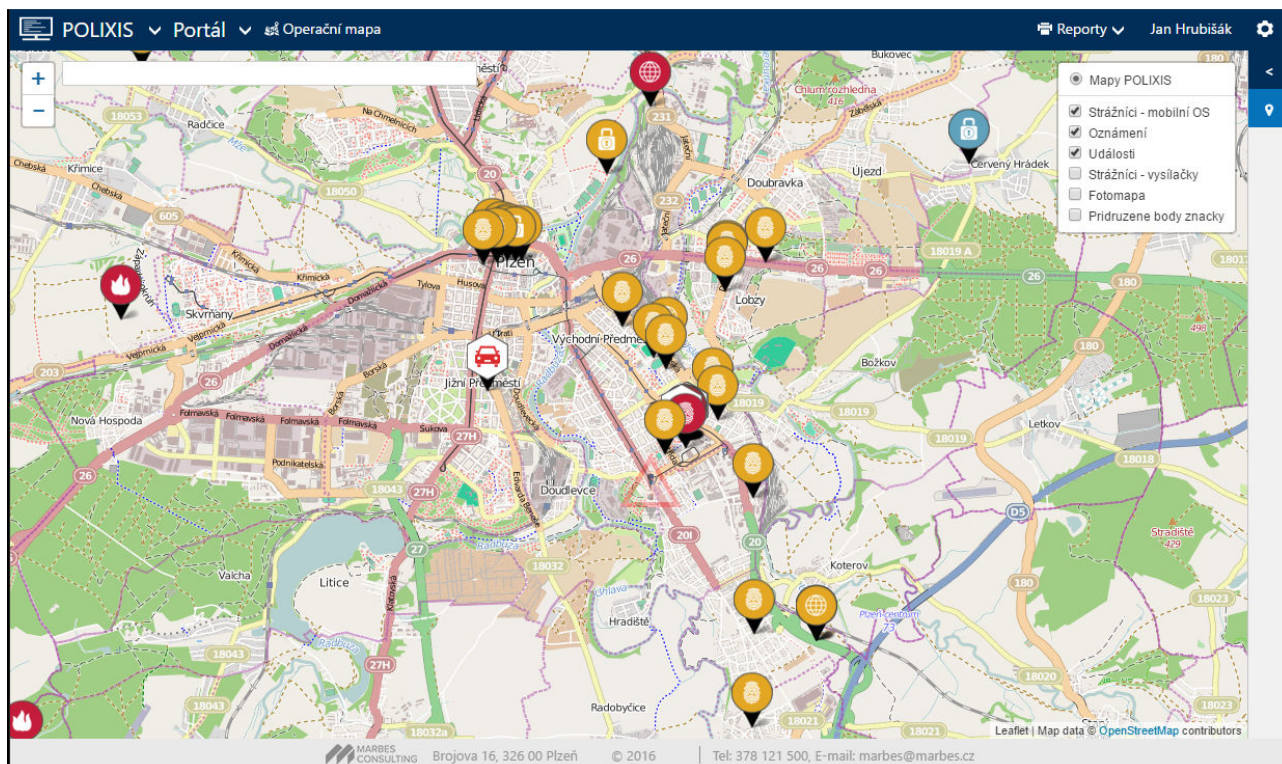
- ✓ Roční statistika MV ČR
- ✓ Souhrnný výkaz činností organizace

MAPOVÉ PŘEHLEDY

V mapových podkladech subsystém zobrazuje aktuální pozice hlídek a průběžně tak monitoruje jejich pohyb a místa vzniku událostí. Zákresy události jsou v mapě vizuálně rozlišné barevně podle důležitosti a ikonograficky podle povahy události. Lze tak v mapě zakreslit a opticky rozlišit, o jaký zákres se jedná (obecná událost, přešůpek, mimořádná událost, odtah, botička, kontrola provozovny, hlášení apod.).

Operační mapa událostí je s deníkem událostí provázaná tak, aby umožnila vycentrování mapy podle výběru události v deníku a naopak vyhledání události v deníku podle výběru zákresu události z mapy.

Mapové přehledy jsou určené také pro analytickou činnost. Uživatel vytváří analytické mapy (mapy kriminality) podle různých kritérií (dopravní situace, kriminalita, přešůpky, rušení pořádku, apod.). Uživatel vybere záznamy v evidenci událostí a přešůpků a zobrazí je v mapě, k tomu využije zákresy událostí nebo teplotní mapu.



• Integrace POLIXIS na IS úřadu

Spisová služba

Integrační vazba agendy přestupků a evidence událostí se spisovou službou poskytuje minimálně následující funkce:

- Vyžádání nového čísla jednacího a tisk ČJ na dokumentu
- Založení nového dokumentu ve spisové službě včetně jemu přiděleného čísla jednacího
- Předání obrazu dokumentu jako přílohy dokumentu ve spisové službě
- Založení adresáta dokumentu podle údajů účastníka události, přestupce a určení vypravení do spisové služby v souladu s ustanoveními o doručování
- Zjištění ID datové schránky adresáta přímo z prostředí agendy - včetně ověření, že je schránka aktivní
- Založení údajů vypravení podle údajů určených uživatelem přímo z prostředí agendy
- Založení spisu nad základním dokumentem přímo z prostředí agendy
- Provázaní spisu ve spisové službě s událostí nebo přestupkem
- Zobrazení obsahu spisu v prostředí agendy

Vazba na základní registry (ISZR) a další centrální IS veřejné správy

Připojení k základním registrům bude realizováno prostřednictvím centrálního bodu přístupu k základním registrům PROXIO - XZR. Účelem integrace je ověření subjektů (provozovatel, řidič) v základních registrech a aktualizace údajů ze základních registrů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Pro vazbu s informačními systémy MV ČR (osoby a vozidla v pátrání, doklady) a **MD ČR** (registr silničních vozidel) si objednatel/město musí podáním žádosti k MD zajistit přístup k aplikačnímu rozhraní centrálního registru vozidel (CRV) pro realizaci této integrace.

Pro vazbu s informačním systémem MSpr/Rejstřík trestů ČR (centrální Evidence přestupků ISEP) si musí objednatel/město zajistit přístup k ROB prostřednictvím ISZR pro příslušné činnostní role.

- Pro přístup k ISEP předpokládáme následující činnostní role:

Kód agendy: A3787

Činnostní role:

- CR43901 Ověření údajů osob v řízení o přestupcích
- CR43940 Zápis přestupku do ISEP
- CR43941 Oprava zápisu do ISEP
- CR43942 Žádost o opis z ISEP

Identitní systém PROXIO-EOS

Integrace zajistí řízení oprávnění uživatelů k systému prostřednictvím PROXIO-EOS. Ten zároveň slouží jako zdroj číselníku organizační struktury, pracovníků, kontaktů a jako zdroj informací o agendách a činnostních rolích RPP.

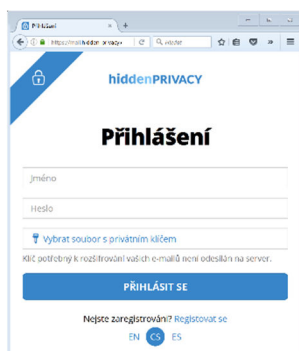
5. Oddíl 5 – Bezpečná komunikace

V dnešní době už nemají cenu jen peníze nebo nemovitosti, ale stále hodnotnější jsou i informace, které mají cenu zlata. Zlato se bezpečně uchovává v nedobytných trezorech, ale jak chráníme své informace? Aby informace měly hodnotu, musí být vyměňovány. Pro zajištění bezpečné výměny nabízíme aplikaci HIDDEN PRIVACY.



Produkt slouží zajištění bezpečné komunikace mezi uživateli systému v rámci internetu, vnitřní sítě nebo jiných sítí s využitím asymetrické šifry tak, aby mezi jednotlivými uživateli nebylo nutné provádět výměnu hesel pro každý případ zvlášť. Systém využívá pár klíčů – veřejný a privátní k ochraně listovního tajemství, osobních dat a splňuje beze zbytku nařízení GDPR.

Jednoduché použití



Chápeme, že bezpečnost IT je složitá problematika, proto jsme při navrhování prostředí maximálně dbali na to, aby použití aplikace bylo snadné, srozumitelné a přístupné pro každého. Použití aplikace je jednoduché stejně jako email, ale na rozdíl od emailu je bezpečné a důvěrné.

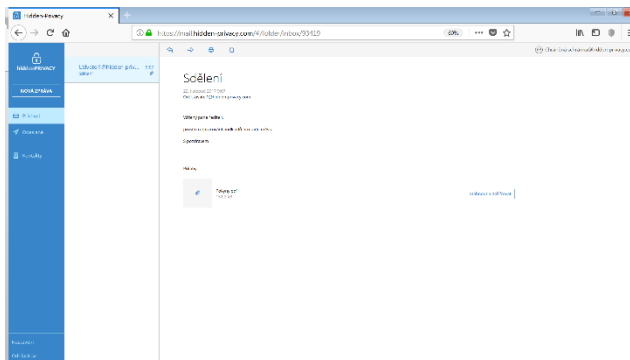


Důvěra

Už žádný SPAM, komunikujete jen s lidmi, se kterými chcete a potřebujete. Lze si zvolit jaké servery Vám budou moci zasílat zprávy a můžete vytvořit zamčenou komunikační síť, ke které nikdo bez povolení nemá přístup.

Bezpečnost

Ochrana informací je absolutní prioritou, proto se veškeré činnosti odehrávají pouze na počítači odesílatele nebo příjemce. Bezpečné prostředí vlastní klientské stanice neopustí nic, co by nebylo již chráněno silnou šifrou. Dokonce ani správci serveru, provozovatelé služby či útočníci nemohou získat obsah schránky. Dokonce jdeme ještě dál – chráním i metadata tj., komu patří daná schránka a kdo s kým komunikuje. Primární klíč má vždy pod kontrolou majitel schránky, pár je vytvořen na klientovi a není nikde replikován.

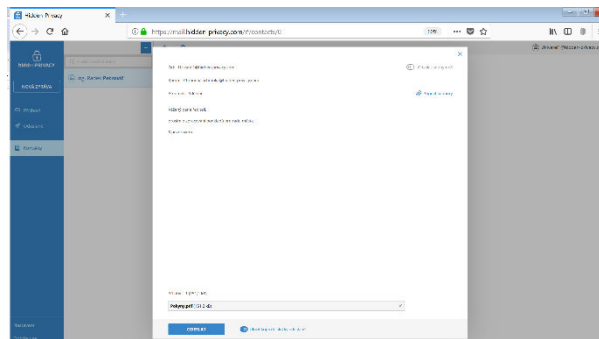


Klíčové funkce jsou následující:

- Bezpečnost – bezpečná a zaručená komunikace mezi uživateli.
- Ochrana dat – klíčová myšlenka spočívá v tom, že co z klientské stanice odchází, to je již zabezpečeno asymetrickým šifrovacím algoritmem RSA a je čitelné pouze adresátem prostřednictvím jeho privátního klíče.
- Důvěrnost – ani vlastník nebo provozovatel serveru nemá možnost číst obsah, a to ani v případě nuceného vydání obsahu.
- Tajemství – veškerá komunikace je rozšifrována už na klientovi prostřednictvím jeho privátního klíče. Přes Internet a ani na serveru se žádné operace s privátním klíčem nedějí. Obsah zprávy může přečíst pouze adresát prostřednictvím jeho privátního klíče.
- Zaručený adresát – je vždy zaručeno, že zprávu si přečte jen adresát a odeslat také jen on.

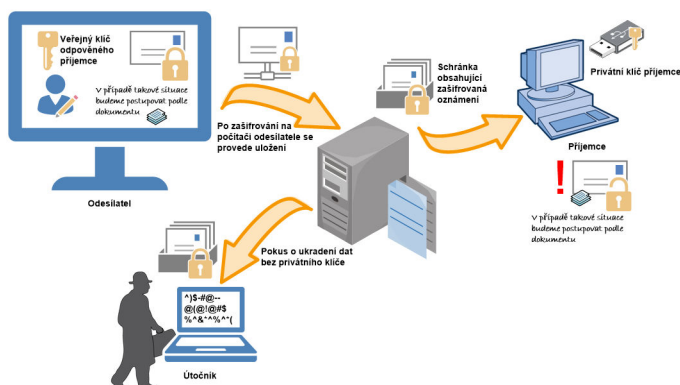
Posílání dokumentů

Ne vždy je možné vše napsat do zprávy a je nutné doplnit dokumentem. Zprávu lze opatřit libovolnou přílohou a na rozdíl od e-mailu není omezena na velikost. Příloha (dokument) je chráněna stejně silnou šifrou, jako zpráva a může si ho přečíst jen a jen příjemce. Samotné rozšifrování stejně jako u zprávy se děje na počítači příjemce jeho klíčem.





Jak to všechno funguje?

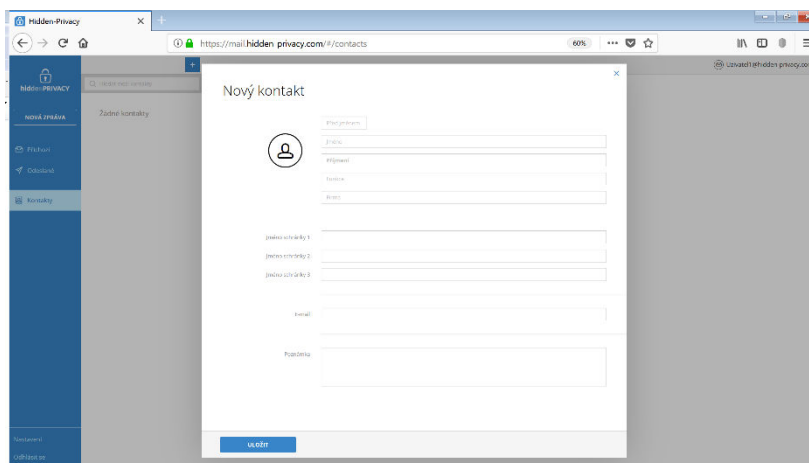


Veškeré události se dějí na počítači odesílatele nebo příjemce. Do internetu nejde nic, co by nebylo již bezpečně chráněno. Pečlivou ochranou metadat je náš systém unikátní. Ochrana komunikace je zajištěna tak, že místo jména se na serveru používá pouze anonymní otisk (hash), který není běžnými prostředky čitelný.

Primární klíč má vždy pod kontrolou majitel schránky, pár je vytvořen na klientovi a není nikde replikován. Obrázek ukazuje, jak systém funguje a jak je navržen.

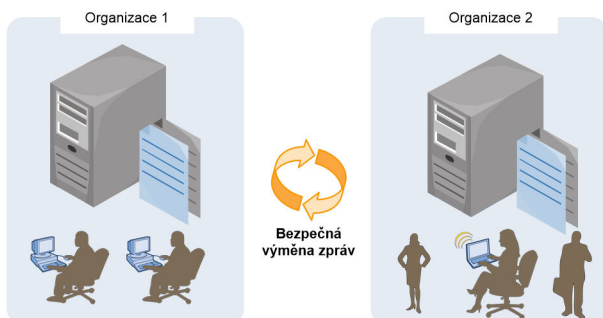
Kontakty

Součástí úspěšné komunikace jsou také kontakty, jejichž zdroj musí být chráněn se stejnou pečlivostí, jakou věnujeme zbytku. Aplikace obsahuje adresář pro Vaše kontakty a adresy uživatelů služby, které znáte. Adresy je možné full textově prohlédávat a jména ke zprávám jsou k nim automaticky překládána. K těmto kontaktům máte přístup pouze Vy, ale jsou přitom bezpečně zálohovaná na serveru. Díky tomu k nim máte jedinečný přístup odkudkoliv a z jakéhokoliv zařízení.



Na jakých technologiích je systém postaven?

Samotný server je dodáván jako virtuální server nebo podle požadavků konkrétního vybavení. Jedná se o aplikaci server – klient na webové bázi, a proto nejsou na straně klienta nutné krom prohlížeče podporujícího Javascript nutné žádné další doplňky. Službu lze provozovat jako součást extranetu.



V případě komunikací s dalšími organizacemi a vyměňovat si navzájem zprávy je možné systém nasadit jako bezpečnou platformu pro sdílení dat mezi různými entitami. Systém lze použít jako uzavřenou platformu pro důvěrnou síť výměny zpráv. Zprávy pak jsou předávány mezi interními uživateli, ale je možné využít i komunikaci s dalšími lidmi v jiné organizaci tak, jak si zvolíte.



6. Oddíl 6 – Manažerský informační systém

Manažerský informační systém je plně integrován se stávajícím ekonomickým systémem.

Manažerský informační systém graficky zobrazuje různé ekonomické parametry. Umožňuje grafické i tabulkové znázornění konsolidovaných údajů z ekonomických agend pro různé vyhodnocování jednotlivých údajů.

Modul propojuje a zpřístupňuje různá data obsažená v jednotlivých *agendách* k analytickému posouzení. K dispozici jsou graficky atraktivní, srozumitelné a plně interaktivní výstupy, které je možné modifikovat např. podle různých předem nadefinovaných parametrů.

Uživatelé pracují se standardními nástroji prostřednictvím webového prohlížeče, příp. dalšími, jako je např. Microsoft Excel.

Součástí prací bude definice 15 reportů pro management, které se dodavatel zavazuje připravit pro standardní používání pro uživatele.

Součástí dodávky jsou i multidimenzionální zdroje dat, včetně rozhraní na jejich tvorbu s reporty, které budou definovány v rámci VZ ve fázi analýzy SW řešení.

Řešení obsahuje celou řadu nástrojů připravených k použití, které usnadňují vytváření, nasazení a správu reportů z různých zdrojů dat, dále také programovací funkce, které umožňují další různá rozšíření a přizpůsobení. Z relačních či multidimenzionálních zdrojů dat je možné vytvořit interaktivní tabulkové nebo grafické sestavy a reporty s možností jejich publikování.

Manažerský informační systém umožňuje analyzovat data z mnoha různých pohledů a v různých souvislostech. Od globálního pohledu na celou organizaci je možné dojít až k detailnímu zjištění, proč některé výsledky neodpovídají očekáváním a plánům. Nabízí data v podobě grafů, které řeknou více než dlouhé zkoumání řady čísel. V základní konfiguraci funkcionality jsou připraveny pohledy do všech důležitých agend systému (sklad, účetnictví a další). Reporty je možné sestavovat dle různých kritérií, např. za střediska, zakázky, produkty, pracovníky, atd. Kumulované sumy je možné rozložit na položky detailu a také opačným směrem slučovat. Pohledy umožňují neomezený rozpad od celku k detailu. Lze se tak snadno dostat přehledu položek, které tvoří sumární čísla. Např. data ve zvoleném období lze podrobit detailnímu rozpadu dle klíčových kritérií a to vše v jednom přehledu pomocí přidání nebo odebrání patřičného detailu. Všechna data a veškeré související informace jsou prezentovány prostřednictvím webového prohlížeče nebo nástroje Microsoft Excel. Všechny výstupy lze převést do standardních formátů (xml, xls, doc, pdf, tiff, apod.) a dále s nimi pracovat. Výstupy mohou být generovány a distribuovány dle zvoleného harmonogramu. Připravené pohledy na klíčové informace je tedy možno vkládat a dále publikovat v jiných dokumentech, prezentacích nebo např. na intranetu. Modifikovaný pohled na určitá data je možné uložit pro další zpracování. Integrovat je možno data z jakékoliv části systému. Zdrojem dat může být jakýkoliv zdroj dat z IS. Dalšími funkcionalitami je snadné přidávání a modifikace položek tabulky s daty nebo grafu, libovolné grafické formátování tabulek s daty a grafů, volba z několika typů grafů a možností jejich parametrů.



7. HW požadavky nabízeného řešení

Pro bezproblémový provoz vyžaduje navržené řešení min. následující konfiguraci HW:

Produkční prostředí:

CPU	8x 2GHz a výše
Operační paměť	24 GB
Pevný disk	1 TB
Síť	min. 1Gbit
DB server	MS SQL server 2008 a vyšší, Oracle 10i a vyšší

Testovací prostředí:

CPU	4x 2GHz a výše
Operační paměť	18 GB
Pevný disk	1 TB
Síť	min. 1Gbit
DB server	MS SQL server 2008 a vyšší, Oracle 10i a vyšší

Minimální požadavky na mobilní aplikaci (IS pro městskou policii):

Frekvence procesoru	1000 MHz+
Operační paměť (MB)	1024 MB+
Rozlišení fotoaparátu	5 Mpix a vyšší
Rozlišení displeje	480x854px a vyšší
Operační systém	Android 4.2.0 a vyšší
Interní úložiště	4096 MB+
Datové přenosy	3G (HSPA+), 4G(LTE)
Navigace	GPS (A-GPS)
Komunikace	Bluetooth 2.0+, Wi-Fi 802.b/g/n



Minimální požadavky na pracovní stanici (IS pro městskou policii):

CPU	1400 MHz+
Operační paměť	4 GB (doporučeno 8GB a více)
Pevný disk	100 GB+
OS	Windows 7 SP1, Windows 8/8.1, Windows 10
Grafický výstup	3 x monitor DVI(HDMI) pro operační středisko
Rozlišení monitoru	1280x1024px , pro operační středisko1920x1080px (fullHD)
Síťový adaptér	100 MBit
Software	MS Office 2007 a vyšší, Adobe Reader X, Internet Explorer 11 a vyšší (doporučen Google Chrome)

Pozn.: Pro terénní užití doporučena vyšší teplotní a mechanická odolnost mobilního zařízení

A. Přehled předpokládané pracnosti

- Vytvoření předimplementační analýzy, projektové řízení: 65 člověkodnů
- Implementační práce: 120 člověkodnů
- Vytvoření dokumentace: 20 člověkodnů
- Školení: 20 člověkodnů

Pozn: Výše uvedené údaje o pracnosti jsou odhadem, mohou se změnit na základě vstupní analýzy.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha 2 Cenová kalkulace

Prvek	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Portál občana a formuláře	1 700 000,00 Kč	357 000,00 Kč	2 057 000,00 Kč
IDM	1 132 000,00 Kč	237 720,00 Kč	1 369 720,00 Kč
Správní agendy	1 841 000,00 Kč	386 610,00 Kč	2 227 610,00 Kč
Městská policie	1 277 000,00 Kč	268 170,00 Kč	1 545 170,00 Kč
MIS	200 000,00 Kč	42 000,00 Kč	242 000,00 Kč
Bezpečná komunikace	150 000,00 Kč	31 500,00 Kč	181 500,00 Kč
Součet	6 300 000,00 Kč	1 323 000,00 Kč	7 623 000,00 Kč