



KUZLP00YI4RK

Příloha č. 0306-12-P01

D/0847/2012/KĚ-IT

Odbor K
č. 7. 9a

Smlouva o dílo

č.../.../.....

na dodávku a implementaci kompletního publikačního systému zajišťujícího provoz oficiálních internetových stránek Zlínského kraje

ve smyslu § 536 a následujících ustanovení zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

I. Smluvní strany

Objednatel:

Adresa:
Identifikační číslo:
Daňové identifikační číslo:
Jednající:
Jednající ve věcech smluvních:

Telefon:
e-mail:

dále jen objednatel, na straně jedné

a

Zlínský kraj

Zlín, tř. T. Bati 21, PSČ 761 90
70891320
CZ70891320 (je plátce DPH)
MVDr. Stanislavem Mišákem, heitmanem

Zhotovitel:

Adresa:
Zápis v obchodním rejstříku:
Identifikační číslo:
Daňové identifikační číslo:
Statutární orgán:
Telefon:

dále jen zhotovitel, na straně druhé

ESMEDIA a.s.

Olomouc, Palachovo náměstí č.p. 620/1,
PSČ 772 00
B 2813 vedená u rejstříkového soudu v Ostravě
26838966
CZ26838966
Pavel Sedláček, předseda představenstva
585 242 025

II. Preambule

1. Zhotovitel prohlašuje, že má veškeré právní, technické a personální předpoklady, kapacity a odborné znalosti, kterých je třeba k provedení díla sjednaného touto smlouvou, a je schopen zajistit splnění sjednaného předmětu díla.
2. Objednatel prohlašuje, že má ujasněnou představu o konečné podobě díla, je schopen zajistit průběžné konzultování konkrétní problematiky a má zabezpečeno finanční krytí celé ceny díla, jak je dále sjednána.

III. Předmět plnění

1. Zhotovitel se touto smlouvou objednateli zavazuje, že pro něj ve sjednané době a za sjednaných podmínek provede dílo, kterým se rozumí dodávka a implementace kompletního publikačního systému, který zajistí provoz oficiálních internetových stránek Zlínského kraje (www.kr-zlinsky.cz).
2. Předmět plnění je podrobně specifikován v příloze č. 1 smlouvy – Specifikace funkčních požadavků na redakční systém, která je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Předmětem plnění je rovněž podpora aplikace za podmínek uvedených v příloze č. 2 smlouvy – Podmínky podpory aplikace – SLA, která je nedílnou součástí této smlouvy.
4. Zhotovitel je povinen v rámci předmětu smlouvy provést veškeré smluvní činnosti, služby a výkony, kterých je potřeba k provedení a dokončení smlouveného předmětu smlouvy.
5. Součástí předmětu smlouvy jsou i práce a dodávky v této smlouvě výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provedení předmětu smlouvy nezbytné a o kterých zhotovitel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšuje touto smlouvou sjednanou cenu.

IV. Způsob realizace předmětu smlouvy

1. Zhotovitel je při realizaci díla povinen respektovat zejména:
 - české technické normy, které přejímají evropské normy,
 - evropské normy,
 - evropská technická schválení,
 - technické specifikace zveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie,
 - české technické normy, které se vztahují, upravují či regulují předmět této smlouvy.
2. Součinnost bude poskytována objednatelem na výzvu zhotovitele, a to ve lhůtách přiměřených povaze a náročnosti požadované součinnosti.
3. Při realizaci předmětu smlouvy je zhotovitel povinen dodržovat pravidla dle přílohy č. 3 smlouvy – Bezpečnostní pravidla pro práci v informačním systému Krajského úřadu Zlínského kraje, která je nedílnou součástí této smlouvy.
4. Pokud objednatel poskytne zhotoviteli podklady nutné k plnění díla, je zhotovitel oprávněn tyto použít pouze k realizaci díla způsobem stanoveným v této smlouvě a zavazuje se tyto podklady nezveřejňovat ani jinak využívat pro své potřeby nebo pro své podnikatelské činnosti.

V. Čas a místo plnění

1. Realizace díla bude zahájena ihned po podpisu této smlouvy.
2. Zhotovitel se zavazuje jednotlivé části díla a jejich dílčí plnění řádně provést v termínech uvedených v příloze č. 1 smlouvy – oddíl B: Termíny realizace, která je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Části díla budou převzaty na základě potvrzeného protokolu o převzetí. Kompletní dílo bude převzato na základě potvrzeného závěrečného protokolu o převzetí
4. Místo předání a převzetí díla: Krajský úřad Zlínského kraje, tř. T. Bati 21, Zlín.
5. Shora uvedené se obdobně použije i pro předání a převzetí částí díla a jejich jednotlivých plnění.

VI. Cena plnění, platební podmínky

1. Cena za provedení díla v rozsahu dle čl. III. způsobem dohodnutým v čl. IV. a V. byla stanovena dohodou účastníků smlouvy dle zákona číslo 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění, a to ve výši:

Celková cena bez DPH	217.500,- Kč
DPH 20 %	43.500,- Kč
Celková cena díla včetně DPH	261.000,- Kč

(slovy dvě stě šedesát jeden tisíc)

Cena obsahuje veškeré náklady zhotovitele nezbytné k provedení kompletního předmětu díla dle této smlouvy a jejích příloh, přičemž záloha ve výši 30 %, tedy 78.300,- Kč včetně DPH (slovy sedmdesát osm tisíc tři sta korun) bude uhrazena objednatelům na základě zálohové faktury se splatností 21 dní od doručení zálohové faktury.

2. Faktura k zaplacení zbývajících celkové částky 182.700,- Kč včetně DPH (tj. po odečtení zálohy) bude vystavena po předání díla se splatností 30 dnů od doručení faktury.
3. Objednatel se zavazuje hradit zhotoviteli jako odměnu za služby podpory podle odst. III přílohy č. 2 – Podmínky podpory aplikace – SLA paušální měsíční úhradu ve výši 8.700,- Kč bez DPH (slovy osm tisíc sedm set) na základě měsíčních faktur vystavených zhotovitelem se splatností 30 dnů od doručení faktury.
4. Objednatel připouští změnu částky DPH v případě změny zákonné sazby DPH ke dni zdanitelného plnění.
5. Zhotovitel prohlašuje, že nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy (dále jen daň) a nejsou mu známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází. Zhotovitel dále prohlašuje, že nezkrátí daň nebo nevyhlásí daňovou výhodu.
6. Všechny faktury budou odpovídat této smlouvě a budou obsahovat náležitosti podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je oprávněn fakturu, která požadované nároky nesplňuje, vrátit zhotoviteli, přičemž doručením nové faktury počíná běžet nová lhůta splatnosti.

VII. Předání díla, odpovědnost za vady a záruka

1. Zhotovitel předá dílo (část díla) bez vad, přičemž dílo (část díla) má vady, jestliže provedení díla (části díla) neodpovídá výsledku určenému ve smlouvě.
2. Před předáním díla (části díla) bude provedena akceptace díla (části díla), při které zhotovitel prokazuje objednateli, že provedené dílo (část díla) je kvalitní, způsobilé k předání a převzetí a schopné plnit účel dle této smlouvy. Akceptace díla (části díla) bude zahájena na výzvu zhotovitele nejméně 3 dny před sjednaným termínem dokončení díla (části díla). Termín zahájení akceptace díla (části díla) oznámí zhotovitel objednateli nejméně 3 dny předem. Akceptace díla (části díla) se uskuteční v sídle objednatele.
3. Provedení úspěšné akceptace díla (části díla) je podmínkou předání díla (části díla).
4. Poté, co zhotovitel předá dílo (část díla) objednateli, má tento 5 dnů na to, aby dílo (část díla) prohlédl a konstatoval zda-li dílo (část díla) odpovídá výsledku určenému v této smlouvě. Konstatoje-li objednatel, že dílo (část díla) odpovídá výsledku určenému v této smlouvě, potvrdí objednatel tuto skutečnost v předávacím protokolu.
5. Konstatoje-li však objednatel, že dílo (část díla) neodpovídá výsledku určenému v této smlouvě, je zhotovitel povinen ve lhůtě 5 dnů upravit dílo (část díla) dle pokynů objednatele tak, aby odpovídalo tomu, co bylo dohodnuto v této smlouvě.
6. Po provedení úprav dle odst. 5. tohoto článku předá zhotovitel upravené dílo (část díla) objednateli, přičemž postup dle odst. 4. tohoto článku se opakuje. Neodpovídá-li však opět dílo (část díla) výsledku určenému ve smlouvě, je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy, přičemž zhotovitel v případě odstoupení objednatele od smlouvy nemá nárok na úhradu žádné části díla, protože dílo je pro objednatele využitelné pouze jako celek (v případě odstoupení od smlouvy si smluvní strany vrátí veškerá vzájemně poskytnutá plnění). Nevyužije-li objednatel práva na odstoupení, je zhotovitel povinen v objednatel stanovené lhůtě upravit dílo (část díla) dle pokynů objednatele tak, aby odpovídalo tomu, co bylo dohodnuto v této smlouvě, přičemž postup dle odst. 4. - 6. se opakuje.
7. Zhotovitel odpovídá za vady, jež má dílo (část díla) v době jeho předání a za vady, které se vyskytnou v záruční době.
8. Záruční doba díla je 24 měsíců ode dne předání celého díla bez vad a nedodělků. V záruční době má zhotovitel povinnost odstranit případné vady a nedodělky díla bezplatně.

9. Práva z odpovědnosti za vady musí být uplatněna u zhotovitele v záruční době, jinak práva zaniknou. Doba od uplatnění práva ze záruky až do provedení opravy se do záruční doby nepočítá. Zhotovitel je povinen vydat objednateli potvrzení o tom, kdy právo uplatnil, jakož i o provedení opravy a době jejího trvání.
10. Jde-li o vadu, kterou lze odstranit, zhotovitel tuto vadu odstraní do 5 dnů od dne, kdy objednatel uplatnil právo na odstranění vady.
11. Jde-li o vadu neodstranitelnou, která však nebrání řádnému užívání díla, má objednatel právo na přiměřenou slevu z ceny díla nebo jeho části.
12. Objednatel je oprávněn případnou vadu nebo nedodělek díla odstranit (i za pomoci třetí osoby), jestliže dá zhotovitel k takové opravě písemný souhlas nebo jestliže zhotovitel bez závažného důvodu vady či nedodělky neodstraní ve lhůtě 5 dnů od jejich nahlášení, a to na náklad zhotovitele a bez újmy na svých právech ze záruky.

VIII. Sankce

1. Smluvní závazek provést dílo zaniká včasným a řádným splněním předmětu smlouvy v dohodnutých termínech a předáním díla objednateli.
2. Smluvní strany této smlouvy se dohodly, že zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši Kč 1 000,- za každý i započatý den prodlení od smlouveného termínu pro každé jednotlivé prodlení s plněním termínu dle přílohy č. 1 smlouvy – oddíl B.
3. V případě prodlení objednatele s úhradou řádně vystavených a doručených faktur, je objednatel povinen uhradit zhotoviteli úrok z prodlení dle nařízení vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, v platném znění.
4. Zaplacení smluvní pokuty nezbujuje smluvní stranu povinnosti splnit zajišťovanou povinnost.
5. Zhotovitel se zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši Kč 50 000,- za každý jednotlivý případ porušení povinností stanovených v čl. IV. odst. 3. této smlouvy.
6. Právo na náhradu škody způsobené nesplněním povinností, za něž se sjednává v této smlouvě včetně jejich příloh smluvní pokuta, není zaplacením smluvní pokuty nijak dotčeno.

IX. Ostatní ujednání

1. Vlastnické právo k veškerým podkladům, které budou zhotovitelem předány objednateli, přechází na objednatele dnem předání celého díla bez vad a nedodělků. Použití, distribuce a úpravy podkladů a výstupů díla nejsou žádným způsobem omezeny ani nepodléhají souhlasu zhotovitele.
2. V případě, že se některá část plnění zhotovitele považuje za dílo ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, poskytuje zhotovitel objednateli nevýhradní a neomezenou licenci ke všem způsobům užití díla (strany konstatují, že autorskému zákonu podléhají zejména tyto části díla - redakční systém a zdrojové kódy), přičemž objednatel je dále oprávněn poskytnout oprávnění tvořící součást licence zcela nebo z části třetí osobě v rozsahu potřebném pro provoz systému internetových stránek Zlínského kraje, s čímž zhotovitel (autor) tímto uděluje výslovný souhlas.
3. Zhotovitel touto smlouvou umožňuje objednateli zveřejnění díla, jeho úpravy, zpracování včetně překladu, spojení s jiným dílem, zařazení do díla souborného, jakož i to, aby objednatel uváděl dílo na veřejnost pod svým jménem.
4. Zhotovitel touto smlouvou uděluje objednateli svolení k dokončení nehotového díla a k jeho dalšímu vývoji pro případ, že bude přes výzvu k dodatečnému plnění v prodlení s jeho provedením nebo pro nemožnost plnění. Zhotovitel uděluje toto svolení pro případ, kdy objednatel odstoupí od smlouvy z uvedených důvodů, přičemž je odstoupení od smlouvy účinné dnem (smlouva tedy zaniká), kdy bylo zhotoviteli doručeno písemné oznámení o odstoupení od smlouvy. Zhotovitel má v těchto případech nárok na zaplacení poměrné části ceny nehotového díla, pokud mu objednatel písemně sdělí, že jeho svolení využije.
5. Vzhledem k sjednané ceně díla se shora uvedená oprávnění poskytují objednateli bezúplatně.

X. Všeobecná ujednání

1. Tuto smlouvu lze změnit nebo doplňovat pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, které budou podepsány oběma smluvními stranami.
2. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.
3. Smlouva nabývá účinnost dnem podpisu oběma stranami.
4. Zhotovitel se zavazuje, že obchodní, technické či jiné informace, které mu byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu objednatele a nepoužije tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek smlouvy.
5. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
6. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, z nichž dva obdrží zhotovitel a dva objednatel.
7. Smluvní strany této smlouvy prohlašují a stvrzují svými podpisy, že mají plnou způsobilost k právním úkonům, a že tuto smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že ji neuzavírají v tísní, ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek, že si ji řádně přečetly a jsou srozuměny s jejím obsahem.

Seznam příloh smlouvy:

Příloha č. 1 – Specifikace funkčních požadavků na redakční systém

Příloha č. 2 – Podmínky podpory aplikace – SLA

Příloha č. 3 – Bezpečnostní pravidla pro práci v informačním systému Krajského úřadu Zlínského kraje

Příloha č. 4 – Oficiální sazebník zhotovitele

Příloha č. 5 – Oprávněné osoby

Ve Zlíně dne

za objednatele

MVDr. Stanislav Míša
hejtman Zlínského kraje



v Olomouci dne

za zhotov

Pavel Sedláček
předseda představenstva společnosti



Doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů:

Schváleno orgánem kraje:

Rada Zlínského kraje

Datum a číslo jednací:

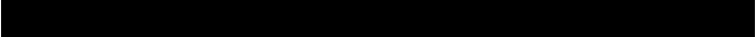


19.03.2012, 0259/R08/12

Příloha č. 1

Specifikace funkčních požadavků na redakční systém**Cíl projektu**

Nákup publikačního systému, který zajistí provoz oficiálních internetových stránek Zlínského kraje www.kr-zlinsky.cz a subportálů včetně dalšího rozvoje.

A. Rozsah dodávky

1. Kompletní dodávka a implementace publikačního systému podle realizace a způsobu provozu řešení v bodě C.
2. Import dokumentů ze stávajícího redakčního systému do nového publikačního systému. Předmětem migrace (*importu dat*) budou tyto složky na dosavadním portálu kraje:
Tiskové zprávy (*Úvodní stránka > Pro novináře > Tiskové zprávy > od roku 2001 – dosud*),

Volené orgány (*Úvodní stránka > Volené orgány > veškerý obsah*)

Úřední deska (*Úvodní stránka > Úřední deska > veškerý obsah*) včetně dokumentů, které jsou v této složce vloženy a nejsou zobrazeny v prezentační části portálu.

Dokumenty i složky se budou importovat včetně přiložených souborů se zachováním struktury složek a budou splňovat standardy uvedené v bodě D.
3. Proškolení 5 administrátorů systému a 30 standardních uživatelů a po 2 měsících době doškolení. Školení proběhne v prostorách Zlínského kraje.
4. Dodání šablony pro subportál, který používá stejné rozložení stránky s možností odlišit grafickou podobu vzhledem grafického záhlaví a barevností dalších prvků na stránce. Navigační prvky (*odkazy v záhlaví, levé a pravé menu, střední část*) budou vždy pro daný portál jedinečné. Fulltextové vyhledávání bude primárně vyhledávat v daném subportálu s možností změnit vyhledání na vyhledávání ve všech subportálech. Součástí bude dokumentace popisující nutné kroky vedoucí k vytvoření subportálu.
5. Dokumentace k redakčnímu systému pro běžné uživatele i administrátory v českém jazyce dle požadavků zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy v platném znění. Bude obsahovat zejména bezpečnostní dokumentaci, systémovou příručku s popisem implementace a uživatelskou příručku. Veškerá dokumentace bude předána jak v tištěné tak i v elektronické podobě.
6. Tvorba grafického návrhu objednatel do prostředí redakčního systému. Objednatel dodá JPG soubor, který definuje základní umístění a podobu prvků na portálu. Zhotovitel upraví po konzultaci s objednatel vzhled grafické podoby tak, aby splňoval standardy dle článku.

B. Termíny realizace

1. 30. dubna 2012 v 00:01 hod bude oficiální prezentace na adrese <http://www.kr-zlinsky.cz> plně funkční včetně redakčního systému pro práci.
2. Nejpozději 13. dubna 2012 bude proškoleny 5 administrátorů a 30 běžných uživatelů redakčního systému.
3. Nejpozději 16. dubna 2012 budou do nového redakčního systému importovány dokumenty uvedené v bodě A 2.
4. Nejpozději 13. dubna 2012 bude plně funkční redakční systém včetně spuštění neveřejné verze oficiální prezentace Zlínského kraje s implementovanou grafickou podobou.

C. Realizace a způsob provozu řešení

Provoz dodávaného řešení publikačního systému bude probíhat na technickém vybavení objednavatele (KÚZK). Čerpání identit uživatelů bude probíhat z MS Active Directory (AD), ověřování uživatelů bude probíhat také vůči AD. Podrobnější specifikace v bodě E 3.

D. Standardy vyžadované pro budoucí publikační systém

1. W3C (<http://www.w3.org>):
 - 1.1. XHTML 1.0 Strict (v případě zachování zpětné kompatibility i HTML 5),
 - 1.2. CSS 2.1 (v případě zachování zpětné kompatibility i CSS 3),
 - 1.3. WCAG 2.0.

2. Vyhláška č. 64/2008 Sb. o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením.
3. Zákon 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy.
4. Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, včetně dodržení pravidel dle stanoviska č. 1/2011 Úřadu pro ochranu osobních údajů.
5. Zákon 500/2000 Sb. správní řád.
6. Metodika Blind Friendly Web 2.3 (<http://blindfriendly.cz/metodiky>)
7. Optimalizace pro vyhledávače SEO (Search Engine Optimization) a sémantická správnost.
8. Bezpečnost řešení – internetové stránky a všechny subportály musí být chráněny proti bezpečnostním chybám, je vyžadováno splnění doporučení OWASP Top 10 2010 (owasptop10.googlecode.com/files/OWASP%20Top%2010%20-%202010.pdf).

E. Základní požadavky na způsob realizace řešení

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

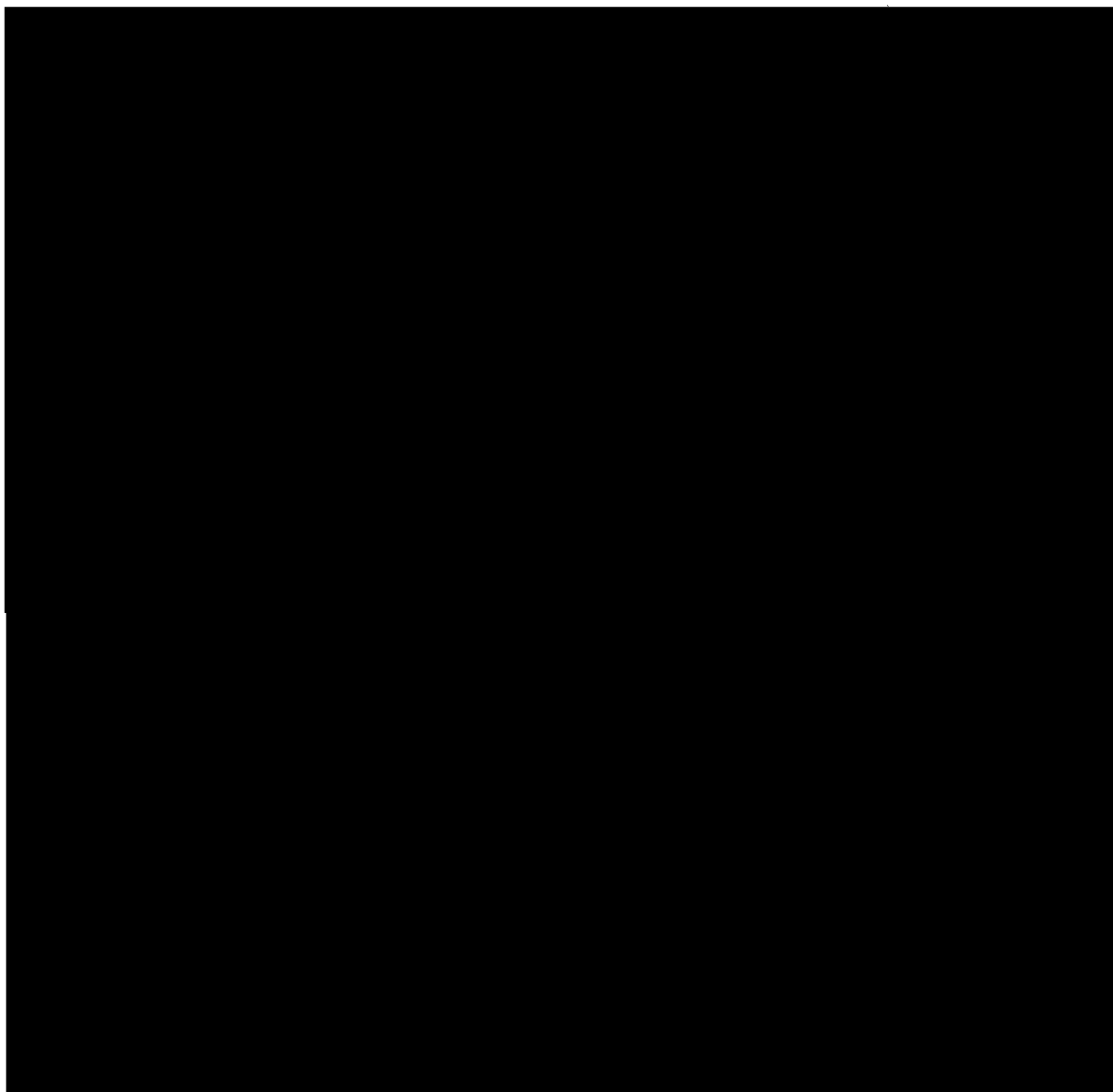
9.

10.

11.

12.

13.



Obrázek 1 Základní rozvržení dodávaného systému

F. Požadované funkce

1. Redakční systém podporuje správu vícejazyčných webů.
2. Tvorba subportálů bude vždy zahájena za spolupráce se zhotovitelem, a to zejména s ohledem na individuální zadání a potřeby, či zaměření daného subportálu, jeho adekvátně vytvořený webdesign v souladu s webdesignem centrálního webového řešení (totéž obsah a rozložení stránek), následně pak integrován do centrálního redakčního systému pro snadnou správu a aktualizaci.
3. Definice pojmů
 - 3.1. dokument – základní forma zveřejňování informací, může obsahovat: text, tabulky, obrázky, odkazy URL i na jiné dokumenty v publikačním systému atd.
 - 3.2. příloha – soubor v jakémkoliv formátu připojený k dokumentu
 - 3.3. fotogalerie – příloha typu obrázek (*formát jpg, png, gif apod.*)
 - 3.4. galerie – složka, která slouží jako úložiště příloh, u nichž se předpokládá opakované použití-zveřejnění
 - 3.5. složka – forma seskupení dokumentů

- 3.6. anotace – stručný obsah dokumentu, rozsah 500 znaků, zobrazuje se jako abstrakt dokumentu spolu s názvem dokumentu a ilustračním obrázkem
4. Dokument musí splňovat tyto požadavky:
- 4.1. u zveřejněného dokumentu je uveden autor – osoba, která vytvořila dokument – jméno, příjmení, e-mail, autorů je možno uvést více (*max. 5*), jméno autora lze libovolně měnit, vybírá se z uživatelů systému, kteří jsou do systému zavedeni
 - 4.2. u zveřejněného dokumentu bude uvedeno datum vzniku dokumentu (*prvního zveřejnění*) a datum poslední aktualizace ve formátu den, měsíc, rok, hodina, minuta, přičemž datum poslední aktualizace se zobrazí teprve, až bude dokument zveřejněn podruhé (*aktualizován*)
 - 4.3. řízení životnosti dokumentu – autor má možnost definovat dobu, po kterou má být dokument uveřejněn, datum je vybíráno z kalendáře, který nabídne aktuální datum a umožňuje posun po měsících a letech
 - 4.4. historizace vzniku změn a odstranění
 - 4.5. možnost přiložit k dokumentu ilustrační obrázek, který se bude zobrazovat u názvu dokumentu jako jakási ikona, obrázek bude fungovat jako link na daný dokument při výpisu abstraktů dokumentů
 - 4.6. anotace dokumentu – je povinná, systém upozorní autora při uložení dokumentu, pokud anotaci nevedl, stejně tak systém upozorní, pokud byl překročen limit 500 znaků (*aniž by systém znaky nad limit vymazal*)
 - 4.7. podpora publikace dokumentů vytvořených v aplikaci Microsoft Office za dodržení výše uvedených standardů (*vložení textů, tabulek prostřednictvím schránky OS Windows do prostředí redakčního systému*),
 - 4.8. možnost členění dokumentu na kapitoly (*až 20 kapitol, kapitoly lze libovolně zřizovat a rušit a měnit jejich pořadí*)
 - 4.9. v případě, že je dokument členěn na kapitoly, je možno ke každé kapitole připojit jiné přílohy, které se mohou zobrazovat všechny najednou, ale musí být jasně rozčleněny dle kapitol
 - 4.10. práce se soubory – umožnit prohlížení a přehrávání výše uvedených souborů
 - 4.11. možnost přidání diskuze k dokumentu nebo obecně ke zveřejněné informaci (*diskusní systém, možnost moderování diskuse*) včetně antispamové ochrany (*viz dále 12*),
 - 4.12. vzhled dokumentu je možno zkontrolovat před jeho samotným publikováním v náhledovém režimu, který odpovídá výslednému vzhledu dokumentu na portále
 - 4.13. možnost uložit dokument jako rozpracovaný
 - 4.14. možnost práce více uživatelů, kteří mají práva na danou složku, na jednom dokumentu (*nikoliv současně, ale postupně*)
 - 4.15. možnost zveřejnit dokument ve více složkách (*jako kopii*)
 - 4.16. možnost přesunout dokument do jiné složky (*nejlépe přetažením myší, nebo poklepáním na tlačítko posunout nahoru/dolů*)
 - 4.17. přidání videozáznamu (*vstupní formáty např. DVD disk, soubor s video sekvencí – MPEG, AVI, MOV*) a audiozáznamu (*MP3, WAV, OGG apod.*), výstupem na portálu bude streamované video/audio, v rámci publikace vyřešit a optimalizovat datovou velikost výsledného výstupu
5. Přílohy musí splňovat tyto požadavky:
- 5.1. může být v jakýchkoliv formátech (*soubory typu DOC, DOCX, XLS, XLSX, ZIP, RAR, JPG, TIFF, PNG, AVI, MP3 apod.*), omezení formátu bude moci provést správce systému
 - 5.2. počet příloh nebude omezen, omezení počtu bude moci provést správce systému
 - 5.3. možnost vložení popisky k jednotlivým přílohám
 - 5.4. možnost ovlivnit pořadí zobrazení příloh (*nejlépe přetažením myší, nebo poklepáním na tlačítko posunout nahoru/dolů*)
 - 5.5. na portálu bude u každé přílohy uveden typ souboru a jeho velikost, maximální možnou velikost souboru pro upload může omezit dle potřeby správce systému,
 - 5.6. přiložení přílohy je možno z jakéhokoliv místa dosažitelného uživatelem, aniž by bylo třeba jej nejprve vkládat do publikačního systému; systém si bude v rámci jednoho přihlášení uživatele pamatovat poslední umístění, z něhož byla příloha vkládána; podpora multiuploadu souborů
 - 5.7. přiložení přílohy je také možné z galerie (*viz 3.4*)
 - 5.8. možnost vložit přílohu při rozpracovaném dokumentu, bez nutnosti dokument zavírat
 - 5.9. další podrobnosti v bodě 7. Fotogalerie

6. Složka musí splňovat tyto požadavky:
 - 6.1. práva pro přístup uživatelů se nastavují na složku, je možno zadat uživatele jednotlivě (*hledat podle příjmení*), nebo podle organizačních jednotek (*celý odbor, celé oddělení apod.*),
 - 6.2. v každé složce je možno vytvářet další složky až do páté úrovně, nově vytvořená podsložka automaticky dědí nastavení složky, v níž je vytvořena, vč. přístupových oprávnění, přičemž je možno nastavení dále upravovat
 - 6.3. složku nelze smazat, pokud jsou v ní zveřejněné dokumenty
 - 6.4. pořadí dokumentů ve složce lze libovolně měnit (*nejlépe přetažením myši, nebo poklepáním na tlačítko posunout nahoru/dolů*)
 - 6.5. u složky je možnost nastavit, že dokumenty budou před zveřejněním schvalovány, a to např. nastavením příznaku „schvalování“, přičemž systém vynutí zadání schvalovatele
 - 6.6. při práci v redakčním systému je možno dokumenty v dané složce třídit dle autora, data vzniku, názvu apod.
 - 6.7. možnost vytvoření chráněné složky, přístup do složky bude umožněn až po zadání příslušného jména a hesla.
7. Fotogalerie musí splňovat tyto požadavky:
 - 7.1. možnost jejího vytvoření u všech dokumentů
 - 7.2. možnost vložení popisky fotografie a jejího autora
 - 7.3. možnost zobrazení náhledu přímo při čtení dokumentu, prohlížení fotogalerie bude možné v jednom okně, které umožní přesun mezi snímky
 - 7.4. systém zajistí kompresi a změnu velikosti rastrových obrazů o velké datové kapacitě na dvě varianty: malý náhled (*velikost možno definovat*), standardní náhled (*velikost možno definovat*)
 - 7.5. možnost nahrát do systému objemově velké fotografie v rozlišení, které je použitelné pro tisk, ve fotogalerii bude odkaz na archiv s příslušnými fotografiemi
8. Galerie musí splňovat tyto požadavky:
 - 8.1. možnost členit galerii na složky a podsložky
9. Úřední deska krajského úřadu s kategorizací vyvěšovaných údajů
 - 9.1. dokumentům úřední desky budou automaticky generována pořadová čísla v rámci roku, tj. rok/pořadové číslo/zkratka odboru, např. 2011/00534/ŽPZE, 2011/00528/ŘLZ
 - 9.2. dokument úřední desky bude obsahovat metainformace: název dokumentu, vyvěšeno dne (*datum*), sejmuto dne (*datum*), pořadové číslo (*popis výše*), kategorie vyvěšovaných údajů (*číselník*); metainformace budou zobrazeny u dokumentů; kategorie vyvěšovaných údajů bude možnost uživatelsky editovat
 - 9.3. úřední deska bude obsahovat historii (*po letech, např. Archiv úřední desky 2010*), ve které budou dokumenty s expirovaným datem sejmuté
 - 9.4. dokumenty úřední desky budou před zveřejněním schvalovány
10. Telefonní seznam bude fungovat formou přesměrování na stávající funkcionalitu:
 - 10.1. odkaz na stránky stávajícího tel. seznamu,
 - 10.2. formulářový prvek, který odešle informace na stávající tel. seznam (*s možností javascriptového ošetření zasílaného textového řetězce*).
11. Veřejné zakázky – budou řešeny přesměrováním na jiný portál.
12. Tisková zpráva
 - 12.1. Vše co platí pro dokumenty na portálu, viz výše.
 - 12.2. členění tiskových zpráv do skupin podle oblastí (zdravotnictví, kultura, doprava, životní prostředí, informatika, energetika – hodnoty budou vybrány z číselníku; možnost zobrazit v jiných částech portálu dle definice),
 - 12.3. výčet citovaných osob v textu (*zejména volení zástupci ZK + možnost ručně doplnění dalších osob*)
 - 12.4. možnost definice číselníků na výše uvedené oblasti, uživatelská editace, položky číselníku nejsou relačně svázány s hodnotou v dokumentech, lze je proto mazat a editovat. Položky číselníku jsou využity pouze pro naplnění textových řetězců do atributů dokumentů. Číselník je jednorozměrný, není strukturován do více úrovní.
13. Kalendář akcí – zobrazený na titulní straně portálu kraje
 - 13.1. co se děje dnes, tento týden, měsíc, od–do,

- 13.2. možnost řazení akcí dle oblasti – sport, kultura, co se děje na úřadu, možnost rozšíření oblastí,
 - 13.3. umožnit přidělení práv pro editaci více osobám a subjektům do jednotlivých oblastí,
 - 13.4. na úrovni prezentační vrstvy je kalendář zobrazen v měsíčním rozložení, přičemž den obsahující událost je zvýrazněn.
 - 13.5. po kliknutí (*nebo najetí kurzorem myši*) na příslušný den se zobrazí výčet události v tento den a v den následující
 - 13.6. po kliknutí na příslušný měsíc se zobrazí přehled všech událostí v daném měsíci
 - 13.7. možnost zobrazit události v definovaném časovém rozmezí
14. Statistiky návštěvnosti stránek
- 14.1. bude využita sofistikovaná analýza návštěvnosti Google Analytics, která po správné a odborné implementaci řeší kromě všech bodů (F 14) i přehledné a graficky názorné grafické uživatelské rozhraní a řadu dalších zajímavých funkcí s nulovou cenovou náročností do statistik zobrazení dokumentu se započítává zobrazení detailu dokumentu
 - 14.2. do statistik zobrazení složky se započítává zobrazení obsahu složky, nikoliv zobrazení detailu dokumentu
 - 14.3. možnost generovat statistiku za určitou složku (*i více*), za určitý dokument, za dokumenty ve složce apod.
 - 14.4. možnost exportu vygenerovaných dat do souboru ve formátu csv nebo xml
15. Fulltextové vyhledání
- 15.1. ve všech zveřejněných dokumentech (*název, anotace, text*), názvech příloh
 - 15.2. možnost omezit vyhledávání jen na definované složky, definovat období, v němž měl být hledaný dokument vytvořen
16. Uživatelská práva:
- 16.1. Systém uživatelských práv je definován v rámci redakčního systému
 - 16.2. možnost vytváření uživatelských skupin, každý uživatel může být ve více skupinách a mít různá práva. Podpora importu uživatelů z externího souboru (*např. CSV*), skupiny uživatelů lze vytvářet vícenásobným výběrem uživatelů, nebo dle organizační struktury apod.
 - 16.3. Uživatel vidí jen ty složky a dokumenty, na která má práva.
17. Tisk stránky – zobrazení optimalizované stránky pro účely tisku.
18. Sitemap – mapa stránek na serveru.
19. Upozorňování na nově přidávané dokumenty pro registrované uživatele: email, RSS kanál, ...
20. Podpora cool URI.

G. Práva a licence k užívání redakčního systému a jeho komponent

1. Cena za dílo obsahuje veškeré licenční poplatky spojené s užíváním díla po dobu 10 let.
2. Zhotovitel odpovídá za to, že součástí redakčního systému a portálového řešení nejsou žádné licence třetích stran, v případě že ano, dodává tyto licence v ceně celého řešení po dobu jeho životnosti. Současně tyto licence musí být uvedeny v předávacím protokolu nebo na daňovém dokladu.

Příloha č. 2

Podmínky podpory aplikace – SLA**I. Rozsah podpory**

1. Součástí plnění smlouvy je následná komplexní podpora programového vybavení (aplikace). Veškeré náklady na podporu provozu aplikace dle smlouvy jsou zahrnuty v ceně za komplexní podporu, která je uvedena v článku IV. smlouvy a zhotovitel není oprávněn si za ně účtovat jakékoli další částky. Rozsah podpory a její cenu lze po dohodě změnit.
2. Požadavek na servisní zásah může být objednatelem uplatněn:
 - systémem helpdesk na adrese client.esmedia.cz/helpdesk
 - e-mailem (e-mail pro hlášení servisních zásahů): kr-zlinsky@client.esmedia.cz
 - telefonem na čísle **+420 603 303 909**, ale v tomto případě je nutné požadavek následně potvrdit na výše uvedeném helpdesku.

II. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou k provádění komplexní podpory podle této smlouvy. Objednatel se zejména zavazuje předávat zhotoviteli potřebné nebo důvodně zhotovitelem vyžádané informace a podklady pro provádění těchto služeb a v odůvodněných případech umožnit zhotoviteli vzdálený přístup na provozní server. Vzdálený přístup bude zřízen prostřednictvím VPN na adrese <http://vpn.kr-zlinsky.cz>. Přihlašovací heslo sdělují oprávněné osoby objednatele oprávněným osobám zhotovitele. Přihlašovací účet je mimo dobu používání neaktivní. Aktivace účtu provádí oprávněné osoby objednatele před použitím vzdáleného přístupu na základě žádosti oprávněné osoby zhotovitele.
2. Objednatel zajistí nahlášení závady na aplikaci zhotoviteli prostřednictvím některého z výše uvedených kontaktů. Závady budou přednostně hlášeny prostřednictvím systému HelpDesk, v případě použití jiného způsobu hlášení závad (e-mail, telefon) je nutno dodatečně hlášení zapsat do HelpDesku.
3. Pro požadavek servisního zásahu objednatel zajistí písemné nahlášení závady, ve kterém bude závada popsána, uvedena osoba objednatele, která o závadě podá podrobnější informaci, a její telefonní číslo, a uvedeno jméno a telefonní číslo ohlašovatele závady.
4. Objednatel zajistí zhotoviteli pracovní prostor v místě instalace aplikace v rozsahu nutném pro provedení servisních služeb. Objednatel odpovídá za to, že řádný průběh prací zhotovitele nebude rušen zásahy třetích osob.
5. Objednatel je povinen informovat zhotovitele o všech opatřeních a zásazích, které na aplikaci či jiných místech týkajících se aplikace provedl sám.
6. Objednatel má právo požadovat po zhotoviteli doplnění aplikace o novou funkcionalitu za cenu v místě a čase obvyklou.
7. Objednatel si vyhrazuje právo monitorovat a zakázat neoprávněné aktivity zhotovitele.
8. Objednatel si vyhrazuje právo auditovat plnění smluvních povinností zhotovitele nebo nechat provést tyto audity třetí stranou.

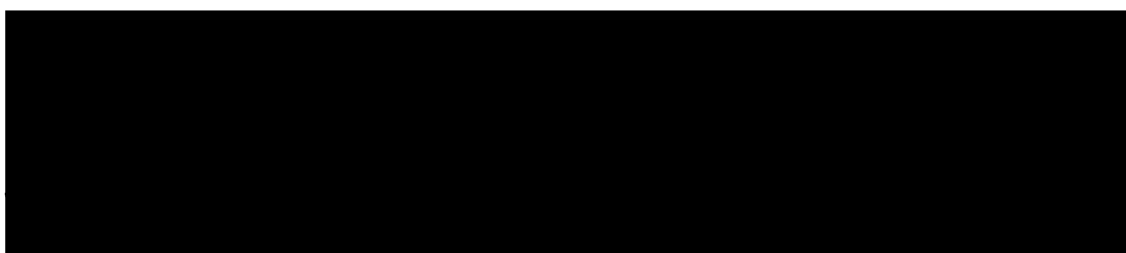
III. Práva a povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel se zavazuje každou zjištěnou či nahlášenou závadu vyhodnotit, zařadit a zapsat do jedné z následujících kategorií a neprodleně zahájit práci na odstranění závady a odstranit ji ve lhůtách podle následující tabulky.
2. Závadou se rozumí takový stav dodané aplikace, který neumožňuje provádět jednotlivé funkce dodaného systému, nebo nejsou splněny podmínky stanovené v dokumentaci. Závady jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:

- **Vysoká** = závady vylučující užívání aplikace nebo její důležité nebo ucelené části (tj. problémy, zabraňující provozu aplikace), provoz aplikace je zastaven, nedochází k povinnému zveřejňování informací.
- **Střední** = závady způsobující problémy při užívání a provozování aplikace nebo její části, ale umožňující provoz aplikace. Provoz aplikace je omezen, ale činnosti mohou pokračovat určitou dobu náhradním způsobem.
- **Nízká** = provoz aplikace je závadou ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem, např. organizačními opatřeními.

režim	kategorie vady	potvrzení požadavku	max. doba pro vyřešení požadavku od nahlášení

3.

4. **Komplexní podpora**, kterou je zhotovitel povinen zajistit, zahrnuje:

- **legislativní úpravy** aplikace, včetně aktualizované uživatelské dokumentace v elektronické podobě (technická podpora)
- službu **HelpDesk**, která slouží pro komunikaci zhotovitele a uživatelů prostřednictvím oprávněných osob. Prostřednictvím HelpDesku se hlásí zejména:
 - veškeré závady, incidenty a problémy s aplikací (incidenty, SLA)
 - požadavky a dotazy k provozu a k lepšímu využití aplikace (hot-line)
 - náměty pro úpravy a uživatelské požadavky (rozvoj aplikace)
- službu **hot-line** - konzultace a zásah pro uživatele – poskytování rad ke správnému a efektivnímu provozování a užití aplikace, řešení požadavků, problémů uživatelů souvisejících s provozem aplikace, které se netýkají vad aplikace, ale např. obsahu, vlastních funkcionalit aplikace, metodiky. Může jít o vzdálené konzultace po telefonu, řešení formou vzdálené správy
- poskytování **upgrade a update** aplikace (součástí poskytnutí těchto upgrade a update je dodání aktuální dokumentace) a implementace těchto upgrade a update po dohodě dodavatele s objednatelem, objednatel má právo tyto upgrade a update odmítnout, přičemž v paušálním rámci definovaném v odst. VI. je zahrnuto nejvýše 5 hodin takovýchto prací, když další objednatel vyžádané práce na upgrade a update systému budou účtovány dodavatelem dle příloženého sazebníku v příloze č. 4
- provedení **rozdílového školení**, pokud bude potřeba s ohledem na rozsah upgrade
- pravidelná **profylaxe** aplikace, jejíž náplní je především:
 - kontrola vazeb (konzistence dat)
 - doporučení k optimalizaci provozované aplikace,
Výsledkem bude návrh činností ke zlepšení stávajícího stavu, o jeho realizaci se zhotovitel dohodne s objednatelem.
- Práce následujícího charakteru v rozsahu 4 hodin/měsíc:
 - úpravy nastavení aplikace dle požadavků objednatele
 - zpřístupňování nových vlastností stávající aplikace

5. Zhotovitel smí použít vzdálený přístup pouze pro účely stanovené v předmětu smlouvy.

Přístupové údaje (přihlašovací jméno a heslo, názvy serverů apod.) si vyžádají zástupci objednatele od zástupců zhotovitele po podpisu smlouvy.

6. Zhotovitel je povinen provést všechna nutná opatření k zajištění ochrany zpracovávaných dat před škodlivým programovým vybavením.
7. Hlášení provedených změn, servisních úprav a jejich výsledek provádí oprávněné osoby zhotovitele oprávněným osobám objednatele prostřednictvím e-mailu. Oprávněná osoba objednatele provede následně kontrolu funkčnosti provedené úpravy.
8. Hlášení bezpečnostních incidentů, které zhotovitel způsobí nebo zjistí, bude prováděno bezodkladně telefonicky nebo e-mailem oprávněným osobám objednatele.
9. Koncepčně-dohledový meeting zástupce zhotovitele se zástupci klienta v zájmu konzultace aktuálních potřeb a zdárného rozvoje webového řešení klienta, vždy nejvýše jednou za měsíc

IV. Činnosti nad rámec komplexní podpory

Zhotovitel se zavazuje také k vykonávání činností nad rámec komplexní podpory, přičemž za služby nad rámec výše uvedeného rozsahu se objednatel zavazuje uhradit zhotoviteli odměnu vypočtenou dle skutečně realizovaných služeb a oficiálního hodinového sazebníku uvedeného v Příloze 4 této smlouvy, budou-li tyto práce objednatelem vyžádány.

Vedle této částky je zhotovitel oprávněn vyúčtovat také cestovné za ceny v místě a čase obvyklé.

Cena za tyto činnosti není součástí ceny za plnění dle této smlouvy a bude fakturována zhotovitelem samostatně.

V. Smluvní pokuty za porušení podmínek zajištění provozu a podpory

Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu za nedodržení lhůty uvedené v čl. III odst. 1 této přílohy:

- pro potvrzení přijetí požadavku ve výši 300,- Kč za každou započatou hodinu prodlení,
- pro vyřešení vady vysoké kategorie ve výši 500,- Kč za každou započatou hodinu prodlení,
- pro vyřešení požadavku kategorie vady střední a nízké ve výši 1.000,- Kč za každý započatý pracovní den, kdy je v prodlení.

VI. Evidence plnění podpory

Dodavatel se zavazuje vést o všech provedených pracích a službách průběžnou evidenci a na požádání ji klientovi předložit. Pokud klient nevyužije v jednotlivém kalendářním měsíci zcela výše definovaný paušální rámec, má právo na dodatečné využití nevyčerpaného měsíčního paušálního rámce z daného jednoho měsíce v měsíci bezprostředně následujícím.

VII. Ukončení podpory

Objednatel je oprávněn plnění podpory vypovědět, přičemž výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet první den následující po dni, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Příloha č. 3

**Bezpečnostní pravidla ICT (Informačních a komunikačních technologií)
pro práci v informačním systému Krajského úřadu Zlínského kraje**

Přístup do IS úřadu

- Zhotovitel je povinen dodržovat bezpečnostní pravidla ICT pro práci v informačním systému (dále jen „IS“) Krajského úřadu Zlínského kraje (dále jen „úřad“) a nese v souladu s platnými obecně závaznými předpisy odpovědnost za nedodržení či porušení pravidel a za škody vzniklé v důsledku bezpečnostních incidentů, které zavinil.
- Všechny povolené způsoby přístupu, povolené časy pro přístup, přístupové údaje a přidělená oprávnění jsou buď uvedeny ve smlouvě, nebo jsou zhotoviteli přiděleny písemně proti podpisu pověřenou osobou objednatele. Údaje jsou platné jen po dobu platnosti smlouvy. Zhotovitel je povinen zachovávat důvěrnost těchto údajů.
- Zhotovitel je odpovědný za používání jemu přiděleného přístupu do IS úřadu, za svou činnost v IS úřadu a při práci s informacemi.
- Přístupovat k ICT úřadu mohou pouze poučení pracovníci zhotovitele. Zhotovitel zajistí před zahájením činnosti poučení a proškolení všech svých pracovníků, kteří budou přístupovat k ICT úřadu.
- Přístup a přístupová oprávnění jsou přidělena pouze v rozsahu nezbytně nutném pro výkon smluvních závazků.
- Pracovníci zhotovitele jsou povinni řídit se pokyny oprávněných osob a dalších pracovníků oddělení informatiky úřadu.
- Činnost zhotovitele v IS úřadu může být monitorována. Pověřené osoby objednatele mohou evidovat přístupy a ověřovat dodržování stanovených bezpečnostních pravidel.

Vzdálený přístup

- Vzdálený přístup do IS úřadu je možný pouze dohodnutým způsobem z pracovní stanice která má aktivní a aktuální antivirovou ochranu a nainstalovány všechny bezpečnostní záplaty operačního systému vydané výrobcem.
- Pro zvýšení bezpečnosti je vzdálený přístup povolen pouze z konkrétních IP adres zhotovitele.

Fyzický přístup k ICT

- Fyzický přístup zhotovitele k prostředkům ICT je možný pouze se souhlasem pověřené osoby objednatele.
- Pohyb pracovníků zhotovitele v prostorách serverovny (servisní zásah, revize zařízení apod.) je možný pouze v doprovodu pověřené osoby objednatele a se souhlasem vedoucího oddělení informatiky úřadu.
- Pro práci v IS úřadu smí být použita pouze přidělená technika úřadu. Připojování cizí techniky do IS úřadu je bez souhlasu správce IS úřadu zakázáno.
- Na přidělenou techniku nesmí být bez souhlasu pověřené osoby objednatele instalován nebo z ní odebírán žádný software.
- Při opuštění pracoviště je zhotovitel vždy povinen provést vhodným způsobem jeho zajištění.

Ochrana dat a informačních aktiv

- Zhotovitel odpovídá za všechna převzatá data (elektronická a tištěná), způsob jejich použití a ochranu před neoprávněným přístupem a zneužitím.
- Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, před ukončením smluvního vztahu zhotovitel vrátí všechna převzatá data.
- Zhotovitel je povinen zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým jako při utajování vlastních důvěrných informací. Smluvní strany mají navzájem právo požadovat doložení dostatečnosti utajení důvěrných informací. Zhotovitel je zároveň povinen zajistit utajení získaných důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty a zajistit, že tyto osoby budou zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích, se kterými přišly do styku.
- Zhotovitel je do protokolárního předání pracovníkům úřadu odpovědný za všechna zpracovávaná aktiva a je povinen je odpovídajícím způsobem zabezpečit.
- Pracovní data se ukládají pouze na místa, určená pověřenou osobou objednatele.

- Pokud zhotovitel při práci v IS úřadu přijde do styku s osobními údaji dle zákona č. 101/2000 Sb. nebo jinými neveřejnými informacemi, je povinen o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost a zajistit jejich utajení.
- Nepotřebná data (elektronická, na mediích i papírová) je zhotovitel povinen vždy neprodleně zlikvidovat.
- Zhotovitel je povinen dodržovat zásady ochrany proti virům a škodlivým kódům.
- Všechny zásahy na serverech musí zhotovitel nechat předem písemně odsouhlasit správcem IS úřadu a písemný souhlas uschovat.

Bezpečnostní incidenty

- Zhotovitel je povinen neprodleně hlásit pověřeným osobám objednatele porušení těchto pravidel, všechny zjištěné neobvyklé události, které jsou, nebo mohou být bezpečnostními incidenty, a zranitelná místa, a účinně pomáhat při jejich prošetřování a odstraňování.
- Zhotovitel je povinen hlásit všechny zjištěné nedostatky nebo nesoulad se skutečností.
- Zhotoviteli není povoleno řešení bezpečnostních incidentů a odstraňování nedostatků či nesouladů vlastními silami bez předchozího schválení pověřené osoby objednatele - bezpečnostního správce IS úřadu.

Používání internetu

- Zhotovitel může používat při práci v IS úřadu internet pouze pro pracovní účely při dodržování všech bezpečnostních pravidel, platných pro práci s internetem. Stahování souborů, používání FTP a jiných služeb je možné jen po dohodě se správcem IS úřadu.
- Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, není zhotoviteli povoleno využívat elektronickou korespondenci z prostředí úřadu.

Tisk

- Pokud bude zhotoviteli umožněn tisk na tiskárnách úřadu, je povinen šetřit spotřební materiál a tištěné dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému přístupu k nim jak během tisku, tak i po jeho vytisknutí až do jejich bezpečné likvidace.

Účty a hesla

- Zhotovitel smí používat pouze mu přidělené přihlašovací účty. Tyto účty jsou chráněny heslem.
- Heslo musí splňovat aktuální požadavky na kvalitu a platnost a musí být uchováno v tajnosti.
- Názvy přihlašovacích účtů a hesla nesmějí být sděleny žádné neoprávněné osobě.
- V případě porušení bezpečnostních pravidel mohou být zhotoviteli přístupové účty zablokovány nebo zcela odebrány.

Sankce

- Zhotovitel je povinen dodržovat všechna stanovená bezpečnostní pravidla uvedená ve smlouvě a v této příloze. Za každé porušení pravidel je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč. Zaplacením této pokuty nezaniká nárok objednatele na náhradu škody.

Obecná a společná ustanovení

- Zhotoviteli je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům nebo provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti jiných síťových prostředků a služeb a způsobů zabezpečení.
- Objednatel si vyhrazuje právo monitorovat a zakázat neoprávněné aktivity zhotovitele.
- Objednatel si vyhrazuje právo auditovat plnění smluvních povinností zhotovitele nebo nechat provést tyto audity třetí stranou.
- Všechna pravidla uvedená v této příloze se vztahují také na subdodavatele zhotovitele.
- Pověřenou osobou objednatele se rozumí zaměstnanec objednatele - pracovník oddělení informatiky úřadu, do jehož pracovní náplně spadá příslušný problém. Pokud by v konkrétním případě mělo jít o jinou osobu, je o tom objednatel povinen zhotovitele předem písemně informovat (postačující formou je e-mail).

Příloha č. 4

Oficiální sazebník služeb zhotovitele

Programátorské práce HTML, DHTML, CSS

Programátorské práce JavaScript, ASP, PHP, .NET, SQL, XML, AJAX

Grafické práce, kreativa

Výroba FLASH animací

Příprava textových podkladů, zpracování textových dat

Digitální audio/video postprodukce

Sazba DTP

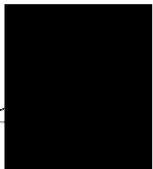
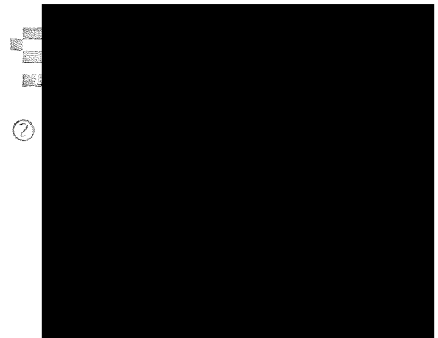
Odborné konzultace, poradenství a školení

Služby a poradenství v oblasti media relations

Cestovné, servisní výjezd v Olomouci

Ostatní cestovné

Veškeré ceny jsou uvedeny v Kč bez DPH.



Příloha č. 5

Oprávněné osoby

1. Oprávněné osoby objednatele

ve věcech technických (ořizunová oprávnění, bezpečnost informačního systému apod.)

[REDACTED]

ve věcech uživatelských:

[REDACTED]

2. Oprávněné osoby zhotovitele:

kontaktní osoby ve věcech technických a uživatelských:

[REDACTED]

Adresa do systému helpdesk pro hlášení vad a reklamací je uvedena v příloze č. 2 této smlouvy.

Pokud kontaktní osoby ve věcech technických nedosáhnou shody ohledně řešení problému při plnění této smlouvy, postoupí se problém k řešení kontaktním osobám ve věcech smluvních. Pokud kontaktní osoby ve věcech smluvních nedosáhnou shody ohledně řešení takového problému, postoupí se problém k řešení na úroveň vyššího managementu smluvních stran.

3. Pokud dojde ke změně v kontaktních údajích uvedených v předchozím odstavci, jsou smluvní strany povinny provést prostřednictvím písemného oznámení druhé smluvní straně, a to předem nebo nejpozději bezodkladně poté, co ke změně dojde. Za dostačující formu oznámení je považováno zaslání emailu kontaktní osobě druhé smluvní strany ve věcech smluvních, která je povinna obdržení e-mailu do 2 pracovních dnů potvrdit. V případě změny v kontaktních údajích uvedených v tomto odstavci není třeba uzavírat dodatek ke smlouvě.

[REDACTED]

[REDACTED]