

Smlouva o dílo č. CTU/2019_033

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „NOZ“)

mezi těmito smluvními stranami:

1. Česká republika – Český telekomunikační úřad

se sídlem: Sokolovská 58/219, Praha 9 - Vysočany
adresa pro doručování: poštovní přihrádka 02, 225 02 Praha 025
bankovní spojení: ČNB Praha
číslo účtu: xxxxxx/xxxx
IČO: 701 06 975
DIČ: CZ70106975 (osoba identifikovaná k dani)
jejímž jménem jedná: Ing. Mgr. Jaromír Novák, předseda Rady ČTÚ

(dále jen „objednatel“ nebo „ČTÚ“) na straně jedné

a

2. KAKTUS Software, spol. s.r.o.

se sídlem: Semilská 181/2, 190 00 Praha 9
zastoupen: Davidem Kalousem, jednatelem firmy
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: xx-xxxxxxxxxx/xxxx
IČO: 25604198
DIČ: CZ25604198
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 54096

(dále jen „zhotovitel“) na straně druhé,

na základě výsledku zadávacího řízení na nadlimitní veřejnou zakázku s názvem „Dodávka IS Elektronický sběr dat“.

Článek I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je na jedné straně závazek zhotovitele vytvořit pro objednatele informační systém pro elektronický sběr dat (dále jen „IS ESD“ nebo „systém“), to vše za podmínek sjednaných v této smlouvě (dále jen „dílo“) a na straně druhé závazek objednatele uhradit zhotoviteli za řádně a včas provedené dílo sjednanou cenu. Podrobná specifikace plnění je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy (Specifikace předmětu plnění).
2. Vytvoření a předání díla bude rozděleno na následující etapy skládající se z jednotlivých dílčích plnění:

Etapa I. Analýza současného stavu a stanovení cílového stavu

Cílem dílčího plnění Etapy I. je analýza současného stavu. V popisu analýzy objednatel požaduje uvést zejména:

- analýzu funkcionality stávajícího systému objednatele pro elektronický sběr dat z důvodů migrace dat, formulářů (včetně původně využívaných formulářů ve formátu ZFO), číselníků a vazeb, uživatelských účtů,
- stručnou analýzu procesů příjmu a odesílání dokumentů na ČTÚ ve vztahu k IS ESD,
- analýzu současného stavu provozního a technologického prostředí ČTÚ,

- analýzu napojení stávajícího IS ESD na ostatní informační systémy (IS) objednatele (GINIS, MOSS, SKS, LJIP),
- analýzu vazby na ISZR a ověřování dat vůči těmto registrům.

Cílem dílčího plnění Etapy I. Stanovení cílového stavu je definovat cílový stav elektronického sběru dat. Při definici cílového stavu musí být vzata v úvahu stávající funkcionality spolupracujících informačních systémů ČTÚ. V popisu cílového stavu zhotovitel požaduje uvést zejména:

- návrh řešení podle Přílohy č. 1 této smlouvy (Specifikace předmětu plnění),
- architekturu navrhovaného řešení a její integrace do stávající architektury ČTÚ,
- přesné vyčíslení počtu a pojmenování druhu licencí programů třetích stran, které jsou třeba k plné funkčnosti nabízeného řešení,
- obsah řešení (tj. zejména popis funkcionality řešení, základní datové modely, modely toků dat, přehled formulářů),
- řešení testovacího a školicího prostředí a způsob jeho integrace do prostředí ČTÚ,
- popis uživatelských rolí a jejich administrace,
- stanovení bezpečnostních aspektů navrhovaného řešení (tj. přístup k datům, dostupnost dat, síťové prostředí, způsob zálohování, logování a audit přístupů),
- stručný popis rozhraní pro napojení nového IS na stávající spolupracující IS,
- způsob zabezpečení portálu pro přístup externích uživatelů,
- základní předpokládané požadavky na technické a programové vybavení (server a operační systémy).

Realizace Etapy I. Analýza současného stavu a stanovení cílového stavu bude zahájena ihned po nabytí účinnosti této smlouvy a dokončena v souladu se sjednaným časovým harmonogramem.

Výstupem této etapy bude dokument „Analýza současného stavu a stanovení cílového stavu“.

Etapa II. Provedení rozdílové analýzy a návrh procesů a technologií

Cílem dílčího plnění Etapy II. Provedení rozdílové analýzy je identifikace rozdílů a návrh optimálního přístupu k řešení, rovněž i vyhodnocení navrhovaného řešení ve vztahu k požadavkům uživatelů.

Rozdílová analýza spočívá v porovnání současného a cílového stavu tak, aby byly identifikovány oblasti, ve kterých je nutná změna či doplnění. Účelem je zjistit konkrétní skutečnosti pro identifikaci klíčových procesů a technologií. Posledním krokem této aktivity bude identifikace způsobů, jakými lze dosáhnout cílového stavu.

Cílem dílčího plnění Etapy II. Návrh procesů a technologií je stanovení procesů elektronického sběru dat a potřebné technické a programové podpory. V rámci této aktivity budou vypracovány podrobné scénáře elektronického sběru dat.

V popisu procesů a technologií objednatel požaduje uvést zejména:

- detailní popis navrhovaných procesů v rámci agendy sběru dat, detailní vazby procesů na související činnosti a informační systémy ČTÚ,
- podrobný popis technického a programového vybavení a způsob jeho integrace do prostředí ČTÚ,
- popis testovacího prostředí s napojením na testovací prostředí ostatních informačních systémů ČTÚ,
- popis technologického a provozního zajištění,
- návrh formulářů pro elektronický sběr dat,
- přehled požadavků na spolupracující IS a stručné popisy rozhraní, přičemž rozhraní s IS GINIS bude v souladu s NSESS (Národní standard elektronické spisové služby),
- popis zabezpečení portálu,

- soulad s vyhláškou Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost ze dne 21. května 2018 o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).

Výstupem této etapy bude dokument „Provedení rozdílové analýzy a návrh procesů a technologií“, který bude výchozím dokumentem pro následující Etapu III. Implementace IS ESD.

Etapa III. Implementace IS ESD

Cílem této etapy je implementace nového IS ESD včetně migrace dat i formulářů z původního informačního systému do provozního prostředí. Rozsah a způsob technické a programové podpory byl stanoven v předchozí etapě. V této etapě bude vytvořeno programové vybavení pro podporu stanovených procesů a připraveno technické vybavení.

V úvodní části této etapy objednatel požaduje zpracování dokumentu Implementace IS ESD, který bude obsahovat zejména:

- popis systémové a aplikační integrace řešení do prostředí ČTÚ,
- harmonogram implementace,
- způsob a rozsah školení uživatelů,
- způsob a rozsah školení administrátorů,
- popis rozhraní a požadavky na součinnost externích dodavatelů spolupracujících informačních systémů ČTÚ,
- postup migrace stávajících dat, formulářů (včetně původně využívaných formulářů ve formátu ZFO), číselníků a vazeb, uživatelských účtů,
- způsob zajištění podpory IS ESD včetně Helpdesku umožňujícího komunikaci mezi objednatelem a zhotovitelem v období realizace díla a testování,
- postup implementace a plán testování včetně popisu testovacích scénářů,
- proces akceptačního řízení,
- popis procesu přechodu z testovacího do ostrého provozu.

Výstup v podobě dokumentu Implementace IS ESD musí objednatel písemně odsouhlasit ještě před vlastním provedením implementace.

Dalším výstupem této etapy bude vlastní IS ESD po úspěšném provedeném testování v rozsahu stanoveném touto smlouvou.

Etapa IV. Zpracování dokumentace skutečného provedení

V rámci Etapy IV. Zpracování dokumentace skutečného provedení zhotovitel předá objednateli aktuální a úplnou projektovou dokumentaci podle skutečného provedení zpracovanou k datu předání Etapy III. Implementace IS ESD, a to v minimálním rozsahu:

- analýza stavu,
- popis cílového řešení,
- integrace do prostředí ČTÚ,
- uživatelská a administrátorská dokumentace.

Součástí dokumentace skutečného provedení bude rovněž zpracování souvisejícího modelu Enterprise a Solution architektury, konkrétně se jedná o:

- procesní vrstvu: vazba na agendy, případně interní procesy, které jsou v rámci jednotlivých částí aplikace obsluhovány,
- aplikační vrstvu: rozpad aplikace podle modulů/funkčních celků, dokumentace napojení na okolní systémy a vazba na využívanou infrastrukturu, a
- technologickou vrstvu: rozpad využívané infrastruktury na úroveň jednotlivých serverů/síťových prvků a dokumentace vazeb mezi nimi.

Diagramy budou zpracovány v notaci Archimate 3.0 a předány objednateli v otevřeném formátu Archimate Open Exchange File Format. Za účelem integrace do celkového modelu Enterprise architektury ČTÚ bude model připomínkován, na základě připomínek zhotovitelem dopracován a v případě, že budou nalezeny vazby k již existujícím prvkům či duplicitní prvky, zhotovitel využije prvky již existující. Zhotovitel je povinen respektovat pravidla a normy podle standardu TOGAF/ jazyka ArchiMate 3.0 a metodiku modelování EA ČTÚ (pozn.: aktuální verze bude zhotoviteli poskytnuta v rámci realizace).

Výstupem Etapy IV bude dokumentace požadovaná v rámci této etapy včetně zdrojových kódů podle čl. VI odst. 4 této smlouvy.

3. Řádné splnění všech etap bude potvrzeno formou předávacího protokolu podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran na základě akceptačních protokolů jednotlivých etap Implementace IS ESD.
4. Zhotovitel bude v průběhu realizace plnění předmětu smlouvy podle jednotlivých etap předkládat objednateli výstupy plnění k akceptačnímu řízení. V rámci akceptačního řízení objednatel zpracuje konsolidovaný seznam připomínek k jednotlivým výstupům a předá zpět zhotoviteli k vyřízení. Po vyřízení všech připomínek zhotovitelem a na základě schválení způsobu jejich vypořádání oběma smluvními stranami, objednatel akceptuje daný výstup podpisem akceptačního protokolu. Pro zpracování připomínek k výstupům jednotlivých etap (dokumenty) musí být objednateli poskytnuto min. 5 pracovních dnů. Testování všech funkcionalit IS ESD musí probíhat po dobu min. 45 pracovních dnů.

Akceptační kritéria testování:

- a) Schváleno bez výhrad – tj. shoda se specifikací: při kontrole kvality nebyly shledány nedostatky bránící převzetí výstupu,
 - b) Schváleno s výhradou – tj. částečná neshoda se specifikací: při testování (kontrole kvality) byly shledány nedostatky nebránící převzetí výstupu, zhotovitel má však povinnost odstranit všechny nalezené nedostatky v termínu stanoveném objednatelem, nejpozději však do konání akceptačního řízení, odstranění zjištěných nedostatků bude ověřeno opětovným testováním a výsledek bude zaznamenán formou samostatného zápisu v protokolu o testování.
 - c) Neschváleno – vráceno k přepracování, tj. zásadní neshoda se specifikací: při kontrole byly shledány vady a nedodělky bránící převzetí výstupu, zhotovitel odstraní všechny nalezené vady a nedodělky v termínu stanoveném objednatelem, nejpozději však do konání akceptačního řízení, odstranění zjištěných vad a nedodělků bude ověřeno opětovným testováním a výsledek bude zaznamenán formou samostatného zápisu v protokolu o testování.
5. Předmětem smlouvy je rovněž závazek zhotovitele uzavřít s objednatelem smlouvu o následné servisní podpoře a údržbě IS ESD v rozsahu požadavků stanovených v příloze č. 2 této smlouvy, a to nejpozději do okamžiku provedení a předání kompletního díla objednateli.
 6. Dílo bude vytvořeno v souladu s právními předpisy a způsobem řešení požadavků eGovernmentu. Objednatel požaduje zajistit připravenost IS ESD na budoucí integraci se systémem eGON Service Bus, který v rámci Centrálního místa služeb CMS 2.0 vytváří společné referenční rozhraní informačních systémů veřejné správy pro zajištění povinnosti umožnit využití sdílených služeb – výměna, ev. poskytování dat podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek II. Místo a doba plnění díla

1. Místem plnění je sídlo objednatele.

2. Zhotovitel se zavazuje provést dílo řádně a včas nejpozději do 30.11.2020, přičemž plnění bude zahájeno neprodleně po nabytí účinnosti smlouvy, a to ve čtyřech etapách v souladu časovým harmonogramem:

Etapy realizace díla	Doba plnění
I. etapa – Analýza současného stavu a stanovení cílového stavu	15.11.2019
II. etapa – Provedení rozdílové analýzy a návrh procesů a technologií	31.1.2020
III. etapa – Implementace IS ESD	30.11.2020
IV. etapa – Zpracování dokumentace skutečného provedení	30.11.2020

3. Zhotovitel se zavazuje realizovat své plnění s použitím nejvhodnějších metod a vzájemně dohodnutých technických prostředků.
4. Zhotovitel se zavazuje oznámit objednateli bez zbytečného odkladu informaci o hrozící nemožnosti splnění kteréhokoli závazku v termínu stanoveném podrobným časovým harmonogramem (viz Příloha č. 5 této smlouvy) na e-mail kontaktní osoby objednatele a současně stanovit předpokládanou dobu prodloužení s plněním.
5. Zhotovitel není v prodlení s plněním této smlouvy a neodpovídá za škody tímto způsobené, pokud neplnění smluvních povinností je způsobeno vyšší mocí nebo nesplněním závazku objednatele.

Článek III. Způsob předání díla

1. Plnění bude probíhat v etapách podle harmonogramu uvedeného v článku II odst. 2 této smlouvy, resp. v Příloze č. 5 této smlouvy.
2. Zhotovitel se zavazuje předat objednateli plnění jednotlivých etap. O provedení plnění jednotlivých etap bude sepsán Předávací protokol o předání a převzetí plnění na základě výstupů z akceptačního řízení.
3. V případě vad předávaných etap je objednatel oprávněn tyto nepřevzít, což kontaktní osoba objednatele uvedená v článku XI odst. 4 této smlouvy uvede v Předávacím protokolu o předání a převzetí plnění etapy společně s uvedením důvodů.
4. Zhotovitel se zavazuje provést a předat kompletní dílo, které bude plně v souladu se specifikací stanovenou touto smlouvou, objednateli nejpozději v termínu podle článku II odst. 2 této smlouvy. O provedení kompletního díla bude sepsán Závěrečný protokol o předání a převzetí díla.
5. Výše uvedené protokoly budou sepsány a podepsány kontaktními osobami uvedenými v článku XI odst. 4 této smlouvy.

Článek IV. Cena a platební podmínky

1. Cena za dílo podle této smlouvy činí 2 245 000 Kč bez DPH. Z toho:
 - cena za plnění I. etapy podle článku II odst. 2 této smlouvy činí 224 000 Kč bez DPH;
 - cena za plnění II. etapy podle článku II odst. 2 této smlouvy činí 224 000 Kč bez DPH;
 - cena za plnění III. etapy podle článku II odst. 2 této smlouvy činí 1 573 000 Kč bez DPH;
 - cena za plnění IV. etapy podle článku II odst. 2 této smlouvy činí 224 000 Kč bez DPH.

2. Cena je stanovena jako pevná a lze ji měnit, pouze při změně sazby DPH. K ceně bude při její fakturaci připočtena DPH v aktuální výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Veškeré náklady zhotovitele nezbytné pro plnění smlouvy, tj. zejména cestovní, ubytovací, komunikace, zajištění jednání s pracovníky objednatele, jsou součástí uvedené ceny.
4. Cena za dílo bude objednatelem hrazena postupně po částech, a to následujícím způsobem:
 - max. 10 % z ceny za dílo bez DPH podle odstavce 1 po řádném poskytnutí plnění I. etapy díla;
 - dalších max. 10 % z ceny za dílo bez DPH podle odstavce 1 po řádném poskytnutí plnění II. etapy díla;
 - dalších max. 70 % z ceny za dílo bez DPH podle odstavce 1 po řádném poskytnutí plnění III. etapy díla;
 - zbývajících 10 % z ceny za dílo bez DPH podle odstavce 1 po řádném poskytnutí plnění IV. etapy díla, tj. po řádném provedení kompletního díla podle této smlouvy.
5. Cenu plnění bude objednatel hradit na základě daňového dokladu – faktury (dále jen „faktura“) vystavené zhotovitelem se splatností 30 dnů ode dne doručení objednateli na základě potvrzených předávacích protokolů k jednotlivým etapám. Faktura vystavená v prosinci bude předána objednateli nejpozději do desátého dne v uvedeném měsíci, nebude-li dohodnuto jinak. V případě faktury doručené objednateli mezi 10. prosincem a 10. lednem je taková faktura splatná nejdříve následujícího 1. února. Platební povinnosti objednatele plynoucí z této smlouvy jsou splněny dnem odepsání příslušné částky ve prospěch účtu zhotovitele. Úhrada bude provedena bezhotovostním převodem z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.
6. Všechny faktury musí mít náležitosti podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 NOZ, a musí obsahovat číslo této smlouvy.
7. Objednatel je oprávněn fakturu zhotoviteli vrátit bez zbytečného odkladu po zjištění, že obsahuje údaje nesprávné nebo chybí-li některá ze zákonem či touto smlouvou požadovaných náležitostí, a to před uplynutím doby splatnosti, aniž došlo k prodlení s jeho úhradou. Nová doba splatnosti počíná běžet ode dne vystavení bezvadné faktury.

Článek V. Ochrana osobních údajů, ochrana informací

1. Smluvní strany berou touto smlouvou na vědomí, že plnění této smlouvy může být spojeno se zpracováním osobních údajů, jak je definováno v zákoně č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „ZPOU“) a Nařízení GDPR. V takovém případě je objednatel správcem a zhotovitel zpracovatelem osobních údajů ve smyslu ustanovení § 4 písm. k) ZPOU a ve smyslu ustanovení článku 4 bod 7) a 8) Nařízení GDPR.
2. Pokud bude ve smyslu odstavce 1 spojeno plnění této smlouvy se zpracováním osobních údajů, objednatel zhotoviteli na základě zvláštního písemného zmocnění (listinnou či elektronickou formou, např. prostřednictvím Helpdesku) a v jeho rámci povolí přístup k osobním údajům. Ve zmocnění objednatel vymezí:
 - a) rozsah a účel zpřístupnění osobních údajů,
 - b) dobu zpřístupnění osobních údajů,
 - c) případná zvláštní bezpečnostní opatření,
 - d) případné podmínky zapojení další osoby odlišné od autorizovaných osob zhotovitele,
 - e) případné podmínky zhotovení kopií zpřístupněných osobních údajů včetně stanovení toho, jak s těmito osobními údaji nakládat po uplynutí doby pro jejich zpřístupnění.

Pokud se tak stane, jedná se o zpracování z pověření správce podle článku 29 Nařízení GDPR.

3. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, se kterými přijde do styku v souvislosti s plněním podle této smlouvy. Zhotovitel se zejména zavazuje:
- nezhotovovat kopie osobních údajů,
 - osobní údaje využívat pouze pro účely plnění této smlouvy,
 - nesdělovat nebo nezpřístupňovat osobní údaje třetím stranám bez předchozího souhlasu objednatele,
 - zajistit, aby jeho zaměstnanci a další osoby, které přijdou do styku s osobními údaji v souvislosti s plněním podle této smlouvy, byli zavázáni povinností mlčenlivosti ve stejném rozsahu, v jakém je mlčenlivostí vázán on sám,
 - zajistit, aby osoby, které se budou podílet na plnění podle této smlouvy, při styku nebo nakládání s osobními údaji nepožadovaly kopie osobních údajů bez předchozího písemného souhlasu objednatele a aby jejich činností nebo opomenutím nedošlo k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě či pozměnění osobních údajů, nebo k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám.
 - objednatel je oprávněn provádět kontrolu, zda zhotovitel plní své povinnosti podle tohoto ustanovení.
4. Zhotovitel je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti s objednatelem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení GDPR nebo zákona č. 110/2019 Sb. Zhotovitel může být v této souvislosti ze strany objednatele zejména písemně požádán o předložení svých písemných technických a organizačních bezpečnostních opatření a o umožnění případné kontroly, auditu či inspekce dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
5. Po skončení účinnosti smlouvy je zhotovitel povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal objednateli, předat je objednateli a dále vymazat všechny existující kopie. To neplatí, je-li zhotovitel povinen ukládat osobní údaje i po skončení účinnosti smlouvy podle příslušných právních předpisů.
6. Poruší-li prokazatelným způsobem zhotovitel či třetí osoba užitá zhotovitelem k plnění smlouvy (poddodavatel) kteroukoliv povinnost týkající se či související se zpracováním osobních údajů, ať již vyplývá z Nařízení GDPR, zákona č. 110/2019 Sb. nebo z jiných právních předpisů či ze smlouvy, a objednateli bude v důsledku takového porušení pravomocně uložena pokuta, zejména ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů, zavazuje se zhotovitel po jeho prokázání zavinění na výzvu objednatele, k níž bude dále přiloženo pravomocné rozhodnutí o uložení pokuty, uhradit objednateli peněžitou náhradu v maximální výši hodnoty plnění podle této smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po prokázání zavinění zhotovitele a obdržení písemné výzvy k zaplacení, nejpozději však do pěti (5) pracovních dní od tohoto prokázání a obdržení písemné výzvy.
7. Poruší-li prokazatelným způsobem zhotovitel či třetí osoba užitá zhotovitelem k plnění smlouvy (poddodavatel) kteroukoliv povinnost týkající se či související se zpracováním osobních údajů, ať již vyplývá z Nařízení GDPR, zákona č. 110/2019 Sb. nebo z jiných právních předpisů či ze smlouvy, a vznikne-li v souvislosti s takovým porušením třetí osobě jako subjektu údajů materiální či nemateriální újma a objednatel uhradí této poškozené třetí osobě pohledávku na náhradu materiální či nemateriální újmy, zavazuje se zhotovitel poskytnout objednateli peněžitou náhradu v maximální výši hodnoty plnění podle této smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po prokázání zavinění zhotovitele a obdržení písemné výzvy k zaplacení, nejpozději však do pěti (5) pracovních dní od tohoto prokázání a obdržení výzvy.
8. Smluvní strany se dohodly, že porušení kterékoliv povinnosti zhotovitele plynoucí z právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů, zejména z Nařízení GDPR, zákona č. 110/2019 Sb. či ze smlouvy, představuje podstatné porušení smlouvy, pro které je objednatel oprávněn od smlouvy písemně odstoupit. Odstoupením smlouva zaniká, a to ke dni jeho doručení zhotoviteli.

9. Objednatel a zhotovitel se zavazují, že obchodní, technické, jakož i netechnické informace, které mají nebo by mohly mít potenciální hodnotu, a které jim byly svěřeny smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany a nepoužijí tyto informace ani pro jiné účely než pro plnění svých závazků podle podmínek této smlouvy. Za důvěrnou informaci se pokládá vždy taková informace, která je takto kteroukoliv smluvní stranou kdykoliv označena. To však neplatí v případě, že by se stala tato informace, k níž se zavazují k povinnosti mlčenlivosti či k povinnosti zachovat důvěrnost informace, podle tohoto ustanovení smlouvy, obecně známou či dostupnou. To se nevztahuje na výstupy z plnění podle této smlouvy. Tímto ustanovením není dotčeno právo objednatele vyplývající z čl. VI této smlouvy předat či zpřístupnit práva k dílu (včetně např. zdrojových kódů apod.) třetí osobě za účelem jeho dalšího rozvoje či podpory.

Článek VI. Práva k duševnímu vlastnictví

1. Zhotovitel okamžikem úhrady ceny plnění postupuje objednateli, v souladu s § 58 odst. 1 věty třetí zákona č. 121/200 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, právo výkonu majetkových autorských práv k jakémukoliv autorskému dílu, které zhotovitel vytvořil ke splnění svých závazků z této smlouvy. Objednatel bude vykonávat svým jménem a na svůj účet majetková práva k takovým autorským dílům.
2. V rozsahu, ve kterém nemohou být majetková autorská práva k dílu převedena objednateli v souladu s odstavcem 1, poskytuje okamžikem úhrady ceny díla zhotovitel objednateli územně a časově neomezenou licenci, výhradní a neodvolatelnou licenci v neomezeném množstevním rozsahu, a to ke všem způsobům užití díla. Objednatel má právo zcela nebo zčásti poskytnout oprávnění tvořící součást licence třetí osobě (podlicence). Objednatel je oprávněn vykonávat všechna práva k dílu, včetně, bez omezení, práva upravit, zpracovat či jinak změnit dílo, či jej spojit s jiným dílem nebo jej zařadit do díla souborného (to vše i prostřednictvím třetí osoby), jakožto i právo uvádět dílo na veřejnost pod svým jménem. Objednatel není povinen licenci využít, přičemž nevyužíváním licence nemohou být nijak dotčeny jeho oprávněné zájmy.
3. Pro případ, že by se na straně zhotovitele jednalo o vytvoření zaměstnaneckého díla ve smyslu § 58 autorského zákona, prohlašuje zhotovitel, že je v plném rozsahu oprávněn individuálními autory vykonávat veškerá majetková autorská práva k dílu včetně oprávnění dílo postoupit na objednatele i třetí strany, resp. že je oprávněn udělit objednateli všechna práva v rozsahu předvídaném v tomto článku smlouvy.
4. Zhotovitel se zavazuje předat objednateli veškeré úplné a aktuální zdrojové kódy (v editovatelném formátu) použité a/nebo vzniklé při vytvoření díla. Společně se zdrojovými kódy je zhotovitel povinen předat objednateli veškerou příslušnou dokumentaci ke zdrojovým kódům, přípravné a koncepční materiály a jakékoliv další související materiály (včetně kompletní a srozumitelně zpracované specifikace, referenčních příruček, pracovních dokumentů, komentářů, analýz, protokolů o provedených testech apod.).
5. V případě, že zhotovitel použije při plnění závazků podle této smlouvy jakékoliv open source, free, otevřené, svobodné, veřejné či jiné neproprietární materiály (dále jen „open source“), je povinen zajistit, aby dílo nebylo podřízeno omezujícím open source licenčním podmínkám. Dále se zhotovitel zavazuje zajistit, aby v důsledku použití open source materiálů nebyly porušeny licenční podmínky třetích stran. V případě, že zhotovitel povinnosti podle tohoto odstavce nedodrží, je povinen objednatele chránit a plně odškodnit proti všem nárokům třetích stran.
6. Práva a povinnosti podle tohoto článku zůstávají skončením tohoto smluvního vztahu nedotčena.

7. Ustanovení tohoto článku (s výjimkou odstavce 6) se nevztahují na běžně komerčně dostupné nástroje a knihovny (dále jen „komerční nástroje“), které mohou být použity pro vytvoření díla, pokud tyto komerční nástroje nebo jejich adekvátní obdoby bude v budoucnu možné znovu využít i třetími osobami. V těchto případech je zhotovitel povinen v dokumentaci díla všechny takové použité komerční nástroje podrobně specifikovat a objednateli zajistit okamžikem úhrady ceny územně, časově a množstevně neomezenou nevýhradní licenci k jejich užití za účelem využívání vytvořeného díla.

Článek VII. Vyšší moc

1. Smluvní strany nebudou odpovědné za částečné nebo úplné neplnění smluvních závazků následkem okolností vylučujících odpovědnost v případech tzv. vyšší moci. Výraz vyšší moc znamená a zahrnuje zejména: přírodní katastrofu, požár, záplavy, zemětřesení a dále povstání, stávky, pracovní boje jakéhokoliv druhu nebo terorismus, které mají přímou souvislost a brání plnění povinností ze smlouvy a plnění povinností nelze zajistit jinak nebo je nahradit, nehody, pád letadla včetně nehod, kterým se nedalo vyhnout v souvislosti s plněním této smlouvy včetně přijetí zákona nebo mimořádného rozhodnutí přísl. úřadu v souvislosti se zásahem vyšší moci, pokud příčiny a události mají vliv na plnění povinností stran ze smlouvy a plnění povinností vyplývajících ze smlouvy nelze zajistit jinak.
2. Vyskytne-li se působení překážky, s níž jsou spojeny účinky vylučující odpovědnost, lhůty ke splnění smluvních závazků se prodlouží o dobu trvání takové překážky. Smluvní strana, která je postižena takovou překážkou, je však povinna okamžitě, písemně, uvědomit druhou smluvní stranu o této skutečnosti, o začátku trvání této překážky a předpokládané době jejího trvání.

Článek XIII. Salvatorské ustanovení

Obě smluvní strany prohlašují, že pokud se kterékoliv ustanovení této smlouvy nebo s ní související ujednání ukáže být neplatným nebo se neplatným stane, že tato skutečnost neovlivní platnost smlouvy jako celku. V takovém případě se obě smluvní strany zavazují nahradit neprodleně neplatné ustanovení ustanovením platným; obdobně se zavazují postupovat v případě ostatních nedostatků smlouvy či souvisejících ujednání.

Článek IX. Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou obou smluvních stran.
2. Smluvní strany jsou dále oprávněny od této smlouvy odstoupit v případech stanovených občanským zákoníkem.
3. Za podstatné porušení smlouvy zhotovitelem se považuje:
 - prodlení zhotovitele s řádným splněním předmětu této smlouvy delší než 21 dnů,
 - neuzavření smlouvy o následné servisní podpoře a údržbě IS ESD v rozsahu požadavků stanovených v příloze č. 2 této smlouvy.
4. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně a doručeno druhé smluvní straně. Právní účinky nastávají okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně, není-li stanoveno jinak.
5. V případě ukončení této smlouvy se smluvní strany zavazují vypořádat veškeré své vzájemné závazky do 60 dnů ode dne ukončení smlouvy. Toto ustanovení neplatí v případě, že dojde k odstoupení od smlouvy z důvodů na straně zhotovitele.

Článek X. Smluvní pokuty, odpovědnost za škody

1. V případě prodlení zhotovitele s plněním jednotlivých etap (I. až III.) realizace díla ve lhůtách podle sjednaného harmonogramu uvedeného v článku II odst. 2 této smlouvy, uhradí zhotovitel objednateli za každý jednotlivý případ smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý i započatý den prodlení.
2. V případě prodlení zhotovitele s provedením kompletního díla ve lhůtě uvedené v článku II odst. 2 této smlouvy, uhradí zhotovitel objednateli za každý jednotlivý případ smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý i započatý den prodlení.
3. V případě prodlení zhotovitele s uzavřením smlouvy o následné servisní podpoře a údržbě IS ESD v rozsahu požadavků stanovených v příloze č. 2 této smlouvy je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý i započatý den prodlení.
4. V případě prodlení objednatele s uhrazením řádně fakturovaných částek podle podmínek stanovených touto smlouvou má zhotovitel nárok na úrok z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
5. V případě porušení své povinnosti ve věci ochrany osobních údajů nebo ochrany informací stanovené podle článku V této smlouvy uhradí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
6. Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k jejich úhradě.
7. Objednatel nemá právo uplatnit smluvní pokutu, jestliže zhotovitel prokáže, že objednatel neposkytl zhotoviteli spolupůsobení nutné k tomu, aby zhotovitel mohl splnit svůj závazek.
8. Zaplacením smluvní pokuty podle této smlouvy není dotčen nárok smluvní strany na náhradu skutečné škody v celém rozsahu způsobené škody. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu vzniklou jako následek vyšší moci.

Článek XI. Ostatní ujednání

1. Objednatel a zhotovitel se zavazují, že bez písemného souhlasu druhé smluvní strany neučiní informace získané při plnění této smlouvy v žádné podobě dostupné třetí straně, ani že je nepoužijí k jiným účelům než k účelům plnění této smlouvy, s výjimkou informací nezbytných pro nastavení systémů spravovaných třetí stranou. Toto ustanovení platí i po dobu 5 let od ukončení účinnosti této smlouvy, nemá však vliv na případné povinnosti objednatele vyplývající ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zhotovitel se zavazuje, že nejpozději do dne akceptace díla uzavře s objednatelem smlouvu na podporu IS ESD za podmínek uvedených v Příloze č. 2 této smlouvy.
3. Zhotovitel se zavazuje, že při práci s daty objednatele bude plně respektovat nařízení GDPR a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
4. Jednáním o věcném plnění smlouvy, postupech prací, účasti na pracovních poradách, konzultacích v průběhu trvání smlouvy, kontrolou plnění smlouvy jsou pověřeni:
za objednatele: xxxxxxxx xxxxx, tel.: +420 xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxx@ctu.cz ,
za zhotovitele: xxxxx xxxxxx tel.: +420 xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxx@kswr.cz.

Článek XII. Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené nebo z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními NOZ.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dvě a zhotovitel jedno vyhotovení. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
 - Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2 – Specifikace následné servisní podpory a údržby IS ESD
 - Příloha č. 3 – Konfigurace IS ESD
 - Příloha č. 4 – Nabídkový (položkový) rozpočet
 - Příloha č. 5 – Časový harmonogram.
3. Změna nebo doplnění této smlouvy může být uskutečněna pouze písemným dodatkem k této smlouvě podepsaným oběma smluvními stranami.
4. Jakékoli oznámení ve smyslu této smlouvy od druhé smluvní strany musí být učiněno písemně.
5. Tato smlouva se vztahuje na právní nástupce smluvních stran.
6. Jakékoliv spory, vyplývající z právních vztahů založených touto smlouvou, budou nejprve řešeny smírnou cestou a pouze v případech zásadních a přetrvávajících neshod soudní cestou.
7. Smluvní strany bezvýhradně souhlasí s uveřejněním této smlouvy, případných dodatků k této smlouvě, jakož i se zveřejněním dalších aspektů tohoto smluvního vztahu v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění zajistí objednatel.
8. Smlouva vzniká dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a nabývá účinnosti dnem zveřejnění smlouvy podle zákona o registru smluv.
9. Obě smluvní strany prohlašují, že se s textem této smlouvy seznámily, obsahu porozuměly, souhlasí s ním a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 26. 9. 2019

V Praze dne 30. 9. 2019

Zhotovitel

Objednatel

.....
David Kalous
jednatel
KAKTUS Software, spol. s r.o.

.....
Ing. Mgr. Jaromír Novák
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu

Specifikace předmětu plnění

Tento dokument shrnuje požadavky na systém Elektronického sběru dat (dále jen „IS ESD“) z pohledu uživatele.

Základní popis IS ESD

Systém bude využívat webový portál, který bude kompatibilní s nejrozšířenějšími webovými prohlížeči (např. Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera) a operačními systémy (např. Microsoft Windows, Linux, MacOS) a do kterého budou mít přístup uživatelé jak z řad zaměstnanců ČTÚ, tak povinných subjektů. Povinnými subjekty jsou podnikatelé, kteří oznámili podnikání v oblasti elektronických komunikací nebo poštovních služeb. Povinnými subjekty jsou i další subjekty určené pro účely sběru dat ze strany ČTÚ. Webový portál musí umožnit obousměrnou zabezpečenou komunikaci mezi ČTÚ a povinnými subjekty. Povinné subjekty budou mít možnost pracovat s IS ESD (např. otevírat a vyplňovat formuláře) i na tabletech, případně mobilních telefonech. IS ESD musí povinným subjektům umožnit předávat ČTÚ statistická data, přičemž se bude jednat o subjekty, které poskytují služby definované ve třech různých právních předpisech:

- zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích) – oblast elektronické komunikace (dále jen „EK“) – cca 2.500 povinných subjektů, 5 různých formulářů,
- zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů – oblast poštovní služby (dále jen „POST“) – cca 30 povinných subjektů, 2 různé formuláře,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/644 o službách přeshraničního dodávání balíků – oblast služby dodávání balíků (dále jen „BALÍK“) – očekávaný počet cca 20 subjektů, 1 formulář.

Na základě těchto právních předpisů bude IS ESD rozdělen (například pomocí rozcestníku na úvodní straně IS ESD) do tří nezávislých částí lišících se počtem povinných subjektů a typem pravidelně přidělovaných formulářů, ale obsahujících až na výjimky shodné funkce.

Počty povinných subjektů v jednotlivých částech IS ESD se mohou průběžně měnit. Počet povinných subjektů současně pracujících s IS ESD nelze přesně specifikovat, ale nelze vyloučit, že jejich počet v jednom okamžiku bude větší než 1.000 uživatelů. Kromě externích uživatelů (povinných subjektů) IS ESD předpokládáme přibližně 90 interních uživatelů (zaměstnanců ČTÚ), přičemž nelze vyloučit jejich současné využívání IS ESD. Detailní informace o povinných subjektech bude IS ESD přebírat z jiných informačních systémů ČTÚ, na které bude IS ESD napojen (viz kap. [1.2. Napojení na jiné informační systémy](#)), případně bude možné v rámci IS ESD evidovat i subjekty (a umožnit jim předávání údajů prostřednictvím formulářů), které nebudou v jiných informačních systémech ČTÚ vedeny. Zaměstnancům ČTÚ bude IS ESD sloužit pro sběr, kontrolu správnosti, zpracování, vyhodnocení a následné využití získaných dat, zobrazení údajů z formulářů, které povinné subjekty vyplnily v minulosti (možnost pro zaměstnance ČTÚ i pro dotčené povinné subjekty), komunikaci s povinnými subjekty formou e-mailů, dopisů odesílaných do datových schránek nebo v listinné podobě přímo ze IS ESD prostřednictvím napojení na spisovou službu GINIS (dále jen „GINIS“) a další funkce na tyto aktivity navazující.

Kromě IS ESD bude ČTÚ rovněž využívat testovací prostředí IS ESD umožňující zaměstnancům ČTÚ testovat veškeré dostupné i nové funkce (viz kap. [1.5. Testovací prostředí](#)). Zaměstnancům ČTÚ bude k dispozici pro každou příslušnou část testovací subjekt prezentující povinný subjekt v rámci ostrého prostředí IS ESD.

Dalším využívaným nástrojem bude technická podpora (HelpDesk) pro hlášení problémů či chyb a zadávání průběžných dotazů a požadavků na úpravu IS ESD (viz kap. [1.4.1. HelpDesk](#)).

1. Správa IS ESD

1.1. Řízení přístupů

Do IS ESD budou mít přístup:

- zaměstnanci ČTÚ,
- povinné subjekty.

ČTÚ požaduje takové zabezpečení přístupu k IS ESD, které umožní každému uživateli z řad zaměstnanců ČTÚ i oprávněných osob povinného subjektu¹ přístup pouze k jemu určené části IS ESD dle předem stanoveného a nastaveného oprávnění. Rozsah přístupu a dostupné funkce IS ESD budou spravovat oprávnění zaměstnanci ČTÚ (viz kap. [1.1.2. Přístup do systému – zaměstnanci ČTÚ](#)).

1.1.1. Přístup do IS ESD – povinné subjekty

IS ESD bude pro povinné subjekty dostupný na webové adrese: <https://monitoringtrhu.ctu.cz>, na které bude umožněn přístup do jednotlivých částí IS ESD (EK, POST a BALÍK) např. prostřednictvím rozcestníku. Povinné subjekty nebudou muset za účelem přístupu do IS ESD instalovat žádný dodatečný software.

Přístup do IS ESD včetně jeho zřízení musí být zajištěn v souladu s požadavky zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a bezpečné komunikace.

IS ESD musí splňovat požadavky zákona č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

O přístup do IS ESD bude povinný subjekt žádat vyplněním elektronického formuláře s žádostí o přístup, který bude součástí IS ESD. Formulář s žádostí bude dostupný např. na úvodní straně IS ESD. Při vyplňování formuláře s žádostí bude zajištěna kontrola existence povinného subjektu, a to po zadání předem stanovených identifikačních údajů povinného subjektu (zejména jeho názvu, IČO nebo čísla osvědčení) do elektronického formuláře, kdy proběhne ověření vůči informacím dostupným v IS ESD díky synchronizaci s evidencí podnikatelů v Modulárním správním systému (dále jen „MOSS“) a ve Společném katalogu subjektů (dále jen „SKS“). Bližší informace k synchronizaci IS ESD s jinými informačními systémy ČTÚ jsou uvedeny v kapitole [1.2. Napojení na jiné informační systémy](#). Po ověření zadaných identifikačních údajů povinného subjektu dojde k „předvyplnění“ formuláře s žádostí o přístup předem definovanými údaji o povinném subjektu. Oprávněná osoba povinného subjektu následně uvede své kontaktní údaje (zejména jméno, příjmení, e-mail, telefon, příp. zvolí možnost zaslání informačních SMS) a zvolí si své přístupové údaje (přihlašovací jméno a heslo). Žádost musí být možné uložit (například ve formátu PDF) a vytisknout, aby mohla být před jejím odesláním na ČTÚ podepsána oprávněnou osobou (statutárním orgánem) povinného subjektu.

¹ Oprávněná osoba je osoba oprávněna jednat za povinný subjekt v rámci IS ESD, tj. mít přístup do IS ESD, vyplňovat a odevzdávat formuláře apod.

Přístup do IS ESD bude moci získat prostřednictvím vyplnění elektronického formuláře s žádostí o přístup i povinný subjekt, o němž dosud IS ESD nepřevzal informace z jiného informačního systému (následně musí být IS ESD schopen po synchronizaci a přenesení údajů z jiného informačního systému využívaného v rámci ČTÚ takto založený povinný subjekt spárovat a ztotožnit) nebo o němž nejsou a pravděpodobně nebudou vedeny informace v žádném jiném informačním systému ČTÚ. Veškeré údaje vyplněné v žádosti se automaticky uloží do IS ESD. Po obdržení žádosti na ČTÚ (prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě na poštovní adresu ČTÚ) provede zaměstnanec ČTÚ „manuálně“ aktivaci přístupu poté, co ověří údaje uvedené na obdržené žádosti (např. údaje o jednateli společnosti). Povinnému subjektu, resp. oprávněné osobě povinného subjektu, bude při aktivaci přístupu automaticky přiděleno oprávnění pro přístup do IS ESD, o čemž bude odeslán povinnému subjektu na jím uvedenou kontaktní e-mailovou adresu automatický e-mail.

Počet aktivních oprávněných osob za jeden povinný subjekt bude omezen maximálně na 3 oprávněné osoby. Přihlašování do IS ESD proběhne na základě zadání přihlašovacího jména a hesla při standardním zabezpečení. Dále bude (volitelně ze strany povinných subjektů) k dispozici nadstandardní zabezpečení přístupu do IS ESD v podobě přístupu pomocí vydaného certifikátu, ověření jednorázovým kódem zasílaným prostřednictvím SMS apod.

Rozsah oprávnění pro práci se IS ESD bude pro každou registrovanou oprávněnou osobu povinného subjektu shodný.

Povinné subjekty, resp. jejich oprávněné osoby s aktivním přístupem budou mít k dispozici následující funkce IS ESD:

- přístup k přiděleným formulářům, které budou moci vyplňovat, ukládat a odevzdávat na ČTÚ. Zároveň budou moci k jednotlivým formulářům vkládat poznámku přímo do IS ESD a komunikovat tak se zaměstnanci ČTÚ, kteří kontrolují a verifikují příslušné formuláře,
- náhled informací (zejména kontaktních údajů) o přihlášené oprávněné osobě s možností změny přístupového hesla,
- náhled informací o ostatních oprávněných osobách příslušného povinného subjektu (zejména kontaktní údaje, informace o tom, zda má osoba aktivní přístup apod.),
- náhled základních informací o povinném subjektu (zejména název, IČO, číslo osvědčení, adresa sídla, přehled oznámených služeb a sítí povinného subjektu přebíraných na základě synchronizace ze systému MOSS – konkrétně zejména kód, typ, název a specifikace služby, hlášené zahájení a ukončení, informace, zda je služba veřejná).

Na kontaktní e-mailovou adresu oprávněné osoby povinného subjektu registrovanou v IS ESD budou rozesílány informační e-maily, příp. na registrovaná kontaktní mobilní telefonní čísla těch aktivních oprávněných osob povinných subjektů, které si možnost zasílání informačních SMS zvolily ve svém nastavení, budou odesílány SMS o aktivaci/deaktivaci přístupu, přidělení, odevzdání, vrácení formuláře k opravě či doplnění, připomenutí či urgence na neodevzdaný formulář ve stanoveném termínu apod. Způsob komunikace s povinnými subjekty je podrobněji rozepsán v kapitole [4. Komunikace](#).

Pro případ zapomenutí hesla bude existovat pro oprávněné osoby povinných subjektů funkce pro změnu hesla přímo na úvodní straně IS ESD, kdy po zadání přihlašovacího jména či e-mailové adresy bude dané oprávněné osobě povinného subjektu zasláno na registrovanou e-mailovou adresu časově omezené heslo, které si oprávněná osoba bude nucena po prvním přihlášení změnit.

V případě žádosti ze strany povinného subjektu, resp. jeho oprávněné osoby nebo jednatele společnosti lze přístup konkrétní oprávněné osoby do IS ESD manuálně deaktivovat. IS ESD bude evidovat i deaktivované oprávněné osoby.

V případě ukončení podnikání povinného subjektu bude tento povinný subjekt v IS ESD označen příznakem, na jehož základě dojde k pravidelné, např. měsíční, deaktivaci oprávněných osob tohoto povinného subjektu, a to v předem stanovené době (např. po 18 měsících) od data ukončení podnikání. IS ESD musí umožnit export deaktivovaných oprávněných osob za libovolně zvolené časové období včetně možnosti jeho zaslání na předem definovanou e-mailovou adresu.

Zaměstnanec ČTÚ, který bude mít přiděleno oprávnění spravovat přístupy povinných subjektů, resp. jejich oprávněných osob, případně bude mít možnost náhledu do správy těchto přístupů, bude mít dostupné následující funkce:

- seznam povinných subjektů s možností filtrovat a fulltextově vyhledávat povinný subjekt dle předem definovaných parametrů, zejména název, IČO, číslo osvědčení, jméno či e-mail oprávněné osoby,
 - u jednotlivých povinných subjektů možnost zobrazení předem definovaných informací o povinném subjektu – zejména IČO, čísla osvědčení, adresy sídla, přehledu oznámených služeb a sítí,
 - u jednotlivých povinných subjektů možnost zobrazení seznamu oprávněných osob společně s uvedením kontaktních údajů a informace o tom, zda a odkdy je osoba aktivní,
 - u jednotlivých oprávněných osob povinného subjektu možnost spravovat přístup, tj. aktivace/deaktivace přístupu, možnost náhledu/editace kontaktních údajů o oprávněné osobě (zejména e-mailové adresy a telefonu) a jejich přihlašovacích údajů, zobrazení data podání žádosti a data aktivace žádosti o přístup do IS ESD,
 - u jednotlivých povinných subjektů možnost náhledu, případně nastavení priority či přiděleného zaměstnance ČTÚ (viz kap. [2.3. Kontrola správnosti dat, verifikace](#)).

1.1.2. Přístup do IS ESD – zaměstnanci ČTÚ

Zaměstnanci ČTÚ nebudou do IS ESD přistupovat přímo, nýbrž se prostřednictvím aplikační brány Lokálního jednotného identitního prostoru (dále jen „LJIP“) přihlásí do systému LJIP. Ten ověří uživatelský účet a jeho práva přístupu do IS ESD a poté uživatele přesměruje na vlastní portál IS ESD.

Zaměstnanci ČTÚ budou mít přístup založen na systému interně stanovených rolí, které umožní různý rozsah oprávnění. Přístup zaměstnanců ČTÚ bude variantní a bude se lišit od možnosti pouhého náhledu na některé typy dat až po plnou správu a možnost využívat všechny funkce IS ESD. Pro umožnění přístupu do IS ESD bude nezbytné propojení se systémem LJIP. Zřízení přístupu a přístupových oprávnění do IS ESD, které bude probíhat v rámci IS ESD a systému LJIP, budou mít ve své kompetenci oprávnění zaměstnanci ČTÚ. V systému LJIP se bude uživatelům nastavovat pouze aplikační role pro vlastní základní přístup do systému a aplikační role administrátora oprávnění IS ESD. Přesný výčet rolí pro IS ESD zavedených v systému LJIP vyplyne z analýzy. Tyto role bude přebírat IS ESD ze systému LJIP. Konkrétní oprávnění v rámci aplikačních rolí budou nastavována již přímo v IS ESD určeným zaměstnancem ČTÚ.

Zaměstnancům ČTÚ v souladu s jejich oprávněním musí IS ESD umožňovat automaticky i ručně přidělovat či odebírat povinným subjektům formuláře k vyplnění (viz kap. [2.2.2. Přidělování formulářů k vyplnění](#)), zobrazovat formulář ve všech jeho jednotlivých stavech (viz kap. [2.2. Nástroj pro sběr dat – formulář](#)), dále využívat nástrojů pro kontrolu a ověřování (verifikaci) vyplněných údajů ve formuláři (viz kap. [2.3. Kontrola správnosti dat, verifikace](#)), vracet formuláře k opravě či doplnění zpět povinnému subjektu včetně komunikace s povinnými subjekty prostřednictvím různých typů automatických i individuálních e-mailů či poznámek u příslušných formulářů (viz kap. [4. Komunikace](#)). Zaměstnanci ČTÚ budou také pomocí systému ESD vytvářet a rozesílat dopisy (např. žádost o vyplnění přiděleného formuláře) prostřednictvím GINIS do datových schránek či v listinné podobě (viz kap. [4.1. Rozesílání dopisů povinným subjektům prostřednictvím napojení na GINIS](#)). Součástí systému ESD musí být i úložiště dat, resp. databáze, ze které bude možné exportovat veškeré získané údaje dle předem nastavených parametrů a za využití k tomu určených nástrojů (viz kap. [3. Práce s daty \(datové úložiště\)](#)) a dále různé statistické nástroje o stavu a počtech formulářů, návštěvnosti systému apod. (viz kap. [1.3. Monitoring IS ESD](#)).

Základními druhy oprávnění budou „Zápis“ a „Čtení“. „Čtení“ umožní pouze pasivní nahlížení na obsah dané části IS ESD nebo pasivní využívání dané funkce bez možnosti cokoliv v systému změnit, „Zápis“ pak umožní aktivní využívání dostupných editačních, resp. zapisovacích funkcí vztahujících se k dané části systému. „Zápis“ bude obsahovat automaticky i všechna práva „Čtení“. Tato oprávnění bude možné nastavit pro přístup do jednotlivých částí systému nebo i k jednotlivým dostupným funkcím. Rozsah a obsah možných činností vyplývajících z jednotlivých oprávnění je rozveden v jednotlivých kapitolách dokumentu.

Samotný rozsah oprávnění se může lišit podle dostupných funkcí v dané části systému. Např. pro část IS ESD určenou pro práci s formuláři či export získaných dat bude možné nastavit oprávnění číst, případně zapisovat i dle jednotlivých typů formulářů a dále i jednotlivých stavů formulářů (všechny nebo jen verifikované, viz stavy formuláře v [kap. 2.2. Nástroj pro sběr dat – formulář](#)). V praxi tak bude moci zaměstnanec ČTÚ mít pro stanovené části IS ESD nebo funkce aktivní oprávnění, pro jiné stanovené části IS ESD nebo funkce pouze pasivní náhled a ke zbylým částem IS ESD nebo funkcím nebude mít přístup vůbec. Úroveň přístupu bude tedy možné pro jednotlivé zaměstnance ČTÚ dle potřeb a jejich kompetencí diverzifikovat. Nastavovat tato oprávnění bude možné přímo v IS ESD oprávněným zaměstnancem ČTÚ.

V rámci správy oprávnění zaměstnanců ČTÚ musí být v IS ESD dostupné následující funkce:

- náhled seznamu všech zaměstnanců ČTÚ, kteří mají přístup do IS ESD včetně kontaktních údajů, přihlašovacího jména a přiděleného oprávnění včetně možnosti exportu tohoto seznamu,
- možnost nastavovat u jednotlivých zaměstnanců oprávnění přístupu do jednotlivých částí IS ESD nebo k jednotlivým dostupným funkcím včetně rozlišení, zda se jedná o aktivní (tzv. zápis) či pasivní (tzv. čtení) oprávnění, v případě práce s formuláři či s daty z datového úložiště možnost nastavení práv jen pro určitý typ formuláře a určitý stav formuláře (např. verifikovaný) apod.

1.2. Napojení na jiné informační systémy

IS ESD musí být napojen na související a pro funkci systému nezbytné informační systémy ČTÚ. Napojení musí být realizováno tak, aby komunikace probíhala v časových intervalech odpovídajících potřebě propojených systémů (nejčastěji online). V případě, že synchronizace, resp. aktualizace, nebude nutno provádět online, je žádoucí, aby probíhaly takovým způsobem, aby zaměstnancům nezpomalovaly práci s IS ESD a ostatními systémy, se kterými bude IS ESD komunikovat.

IS ESD bude umožňovat synchronizaci databází jednotlivých částí IS ESD s evidencí podnikatelů v EK a v POST v systému MOSS a BALÍK, ze kterých budou přenášeny předem stanovené informace o povinných subjektech včetně služeb a sítí, jejichž poskytování mají povinné subjekty oznámeno, společně s daty zahájení, ukončení či přerušení činnosti. Na základě těchto informací a dalších nastavených parametrů budou přidělovány formuláře povinným subjektům k vyplnění.

IS ESD bude dále napojen např. na GINIS, SKS (databáze subjektů, která se u ztotožněných a zaregistrovaných subjektů plně synchronizuje se základními registry).

V rámci řízení přístupu (aplikačních rolí) zaměstnanců ČTÚ budou využity systémy pro správu a ověřování identit a pro řízení přístupových oprávnění – aktuálně systém LJIP (systém pro editaci a evidenci přístupových práv zaměstnanců ČTÚ k jednotlivým informačním systémům ČTÚ), jejichž prostřednictvím bude zajištěna pravidelná aktualizace informací přebíraných z těchto systémů a přímé propojení se základními registry.

Pro účely kontroly a zpracování dat obdržných od povinných subjektů bude IS ESD napojen i na veřejně dostupné databáze, jako např. na Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (dále jen „RÚIAN“) či Veřejný rejstřík, ze kterých bude možné na pravidelné bázi získávat předem stanovené informace. Dále bude IS ESD napojen i na Registr osob („ROS“) a Registr obyvatel („ROB“), aniž by umožnil jakýkoliv přístup k těmto registrům povinným subjektům.

Komunikace IS ESD s dalšími systémy bude logována a logy musí být přístupné zaměstnancům ČTÚ.

1.3. Monitoring IS ESD

1.3.1. Přístupy a návštěvnost systému

IS ESD bude oprávněným zaměstnancům ČTÚ poskytovat běžné statistiky o fungování systému. Za účelem získání detailních informací o využívání IS ESD bude umožněno statistické měření alespoň počtu přihlášení do systému, návštěvnosti jednotlivých částí systému uživateli (oprávněnými osobami povinného subjektu i zaměstnanci ČTÚ), průměrné doby strávené uživateli na stránce a bude možné získat informace o technických prostředcích uživatelů (tedy oprávněných osobách povinného subjektu a zaměstnanců ČTÚ) apod. Statistický nástroj umožní následnou analýzu chování uživatelů IS ESD a pomůže do budoucna určit oblasti IS ESD, které je třeba upravit, resp. optimalizovat. Kromě popsanych statistik bude logován běh celého IS ESD, zejména volání SKS, GINIS, atd. Logy budou přístupné oprávněným zaměstnancům ČTÚ.

1.3.2. Akce s formulářem

IS ESD bude zaznamenávat veškeré akce provedené s formuláři, přičemž budou dostupné alespoň následující informace a funkce:

- souhrn všech akcí, které byly provedeny s jednotlivými formuláři, tj. zejména přidělení, otevření, odebrání, vyplnění, odevzdání, vrácení, verifikace – vždy s uvedením data a času provedení akce, označení formuláře (zejména kódu a názvu), předem stanovených informací o povinném subjektu (zejména název, IČO a číslo osvědčení), jemuž byl formulář přidělen, kontaktních údajů uživatele, tj. zaměstnance ČTÚ nebo oprávněné osoby povinného subjektu (zejména jméno, příjmení a e-mail), který akci provedl,
- možnost filtrovat a fulltextově vyhledávat dle předem stanovených parametrů (zejména typu akce, názvu povinného subjektu, IČO, čísla osvědčení, typu a kódu formuláře, období provedení akce), možnost exportu výsledku vyhledávání v předem definované podobě (např. včetně loga ČTÚ a IS ESD – k využití pro účely správního řízení) do předem stanoveného formátu (alespoň PDF) či možnost tisku takového exportu.

1.3.3. Logování

Běh všech součástí IS ESD bude logován. Na aplikační úrovni budou zaznamenávány akce uživatelů, jak povinných subjektů, tak i zaměstnanců ČTÚ, včetně autora akce, data a času akce, typu akce a jejích parametrů. Budou zaznamenávána volání SKS (ověřování subjektů v Informačním systému základních registrů). Rozsah logování bude upřesněn v detailní analýze. Na systémové úrovni budou zaznamenávány události systému, aplikačních serverů.

Logy budou přístupné určeným zaměstnancům ČTÚ, některé prostřednictvím portálu IS ESD pro zaměstnance ČTÚ, systémové logy mohou být ukládány na souborový systém aplikačních serverů a zpřístupněny zaměstnancům ČTÚ. Rozsah logů, úložiště a způsob přístupu bude upřesněn v detailní analýze.

1.4. Testovací prostředí

Pro potřeby testování zapracování nových požadavků, oprav zjištěných chyb a fungování IS ESD (např. při zaučování nových zaměstnanců ČTÚ) požaduje ČTÚ vytvoření testovacího prostředí, které bude obsahovat shodné části a funkce jako ostré prostředí IS ESD. Testovací prostředí bude napojeno na testovací prostředí ostatních informačních systémů ČTÚ.

V testovacím prostředí tak budou vedeny testovací subjekty, kterým bude možné přidělovat testovací formuláře, přičemž tyto subjekty nesmějí být jakkoliv propojeny s ostrým prostředím IS ESD. V rámci testovacího prostředí budou moci oprávnění zaměstnanci ČTÚ testovat i přístup a funkce v IS ESD z pohledu povinných subjektů.

1.5. Uživatelské příručky

1.5.1. Pro povinné subjekty

Pro každou část IS ESD bude vypracována uživatelská příručka, která bude obsahovat základní informace o IS ESD a jeho struktuře a dále především detailní popis všech funkcí dostupných v systému ESD povinným subjektům, resp. oprávněným osobám povinných subjektů. Příručka tak bude popisovat zejména práci s formuláři včetně způsobu jejich vyplňování, oprav a odevzdávání či způsoby komunikace prostřednictvím IS ESD nebo získání potvrzení o předaných údajích apod.

Příručka bude dostupná v rámci IS ESD a bude možné ji stáhnout ve vhodném formátu (např. ve formátu DOCX nebo PDF). Aktualizace příručky bude probíhat v závislosti na provedených úpravách IS ESD, tj. pokaždé, když dojde ke změně funkcí IS ESD využívaných povinnými subjekty, resp. jejich oprávněnými osobami, případně v předem stanovených časových intervalech. Tuto aktualizaci bude provádět dodavatelská společnost a bude podléhat schválení ČTÚ.

1.5.2. Pro zaměstnance ČTÚ

Pro jednotlivé části IS ESD bude vypracována uživatelská příručka, která bude obsahovat informace o IS ESD a jeho struktuře a dále především detailní popis všech funkcí dostupných v IS ESD zaměstnancům ČTÚ, a to včetně funkcí souvisejících se správou IS ESD.

Aktualizace příručky bude probíhat v závislosti na provedených úpravách IS ESD, tj. pokaždé, když dojde ke změně (tj. i rozšíření) funkcí IS ESD, které jsou popsány v uživatelské příručce, případně v předem stanovených časových intervalech. Tuto aktualizaci bude provádět dodavatelská společnost a bude podléhat schválení ČTÚ.

Předem stanovená část příručky obsahující nepoužívanější části a funkce IS ESD bude dostupná v rámci IS ESD a bude možné ji stáhnout ve vhodném formátu (např. ve formátu DOCX nebo PDF). Kompletní verze příručky se všemi částmi a funkcemi IS ESD bude předávána elektronicky například prostřednictvím HelpDesku nebo prostřednictvím elektronické pošty apod.

1.5.3. Pro administrátory

Ke všem částem IS ESD bude zpracována administrátorská příručka se všemi informacemi potřebnými k provozování, nastavení a sledování běhu IS ESD, včetně dokumentace skutečného provedení, detailního popisu datové struktury databází, popisu pro obnovení systému „disaster recovery“, atd. Tato příručka bude aktualizována podle probíhajících změn v IS ESD.

2. Příprava a realizace sběru dat od povinných subjektů

2.1. Typy sbíraných statistických dat

V IS ESD se budou shromažďovat následující typy dat:

- číselné údaje v různých formátech (např. celá a desetinná čísla, procenta apod.),
- informace předané formou textu včetně speciálních znaků,
- volitelné nabídky ve formě zaškrťovacích polí,
- soubory předávané jako přílohy formuláře zejména ve formátu PDF, XLSX, CSV, DOCX.

Veškeré soubory předávané do IS ESD z externího prostředí musí být kontrolovány, zda neobsahují škodlivý kód (nestačí antivirová kontrola založená pouze na definici řetězců).

Každý povinný subjekt bude moci v uvedených formátech předat jednotky až stovky milionů dat dle druhu povinného subjektu a dále zejména dle rozsahu služeb, jejichž poskytování má daný subjekt u ČTÚ oznámeno. Do budoucna lze očekávat spíše nárůst počtu sbíraných údajů než jejich redukce.

Údaje se budou sbírat periodicky v různém předem stanoveném rozsahu a za předem stanovené období. Údaje jsou sbírány prostřednictvím různých typů formulářů, jejichž přehled za rok 2018 je uveden v [příloze č. 1](#). Počty údajů (ukazatelů) předávané povinnými subjekty prostřednictvím formulářů zveřejněných v IS ESD v roce 2018 včetně jejich příloh jsou uvedeny v [příloze č. 2](#).

2.2. Nástroj pro sběr dat – formulář

Ke sběru dat budou sloužit online formuláře různého rozsahu, struktury a podoby, které budou povinné subjekty vyplňovat přímo na serverech ČTÚ v IS ESD. Jiný způsob odevzdání dat není možný. Pro představu stávajícího stavu ČTÚ odkazuje na vzory formulářů zveřejněné na webu ČTÚ (na adrese <https://www.ctu.cz/vzory-formularu-umistenych-v-systemu-esd>).

Formuláře budou děleny do skupin, resp. typů podle předem definovaných parametrů. Typ formuláře představuje skupinu formulářů, které jsou věcně, účelem a strukturou obdobné, např. formuláře vycházející z určitého ustanovení zákona o elektronických komunikacích, opatření obecné povahy, nebo formuláře určené ke sběru určité skupiny dat (např. pro provádění analýz relevantních trhů, výkon státní statistické služby apod.). Třídění formulářů dle typů, které určí ČTÚ, usnadní práci s jednotlivými formuláři a daty, které se prostřednictvím nich sbírají. Jednotlivé typy formulářů zveřejněné v roce 2018 jsou zřejmé i z [přílohy č. 1](#).

Pole formulářů budou zpracována do tabulkové struktury s definovaným označením řádků a sloupců a doprovodnými texty k celým formulářům a jejich částem, resp. sekcím (v případě rozsáhlého formuláře) a dále k jednotlivým polím v rámci zobrazitelné nápovědy. Formuláře budou rovněž obsahovat přílohy, které budou součástí formulářů a budou sloužit pro vyplnění dílčích detailnějších údajů, tj. zpravidla pro sledování podrobnějšího rozpadu některých sbíraných ukazatelů. Formuláře dále umožní při vyplňování vkládat různé typy souborů jako přílohy, a to v předem definovaných formátech. Dle zadání budou mít pole pro vyplnění údajů nastavena omezení pro vložení předem definovaného počtu číselných nebo textových znaků či pro vložení předem stanoveného počtu a formátu příloh apod.

Formuláře bude možné vyplňovat jak manuálně, tak automaticky, např. s využitím importu předem připravených CSV souborů vytvořených na základě definované struktury odpovídající požadavkům formuláře, resp. jeho příloh.

S formuláři budou pracovat jak povinné subjekty (oprávněné osoby povinného subjektu), tak i zaměstnanci ČTÚ. Obě strany budou mít možnost si formuláře navzájem prostřednictvím IS ESD předávat k provedení dalších kroků, resp. k převedení formuláře do dalších stavů.

Formuláře v průběhu vyplňování budou procházet následujícími stavy:

- prázdný (nevyplněný) — přidělený povinnému subjektu k vyplnění (viz kap. [2.2.2. Přidělování formulářů k vyplnění](#)),
- částečně vyplněný (rozpracovaný) — uložený oprávněnou osobou povinného subjektu, případně zaměstnancem ČTÚ,
- odevzdaný — oprávněnou osobou povinného subjektu,
- vrácený — zaměstnancem ČTÚ k doplnění oprávněné osobě povinného subjektu s možností vrátit k doplnění pouze některé chybně vyplněné části (sekce) formuláře,
- verifikovaný (ověřený) — zaměstnancem ČTÚ s možností určení, jak budou data obdržená prostřednictvím formuláře uložena do datového úložiště (viz kap. [2.3. Kontrola správnosti dat, verifikace](#)).

Obecné požadavky na formuláře:

- kompatibilita s nejrozšířenějšími webovými prohlížeči (např. Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera) a použití zabezpečeného webového protokolu bez nutnosti instalovat dodatečný speciální software,
- v závislosti na charakteru a rozsahu formuláře musí být k dispozici možnost rozdělení formuláře na části (sekce); tyto části (sekce) se ve formulářích budou zobrazovat (budou povinnému subjektu přiděleny) dle určitých parametrů, například služeb, případně sítí, které má příslušný povinný subjekt oznámeny v evidenci podnikatelů MOSS apod.,
- uvedení předem definovaných informací o povinném subjektu (zejména název, IČO a číslo osvědčení), zaměstnancích ČTÚ určených jako kontaktní osoby a formuláři (název, kód, období sběru dat, termín odevzdání, základní informace pro vyplnění formuláře),
- funkční tlačítka ve formuláři umožňující:
 - tisk vyplněného formuláře včetně jeho příloh,
 - převod do PDF v tisknutelné podobě odpovídající v maximální možné míře zobrazení v prohlížeči,
 - export vyplněných dat a import připravených dat do formuláře, např. ve formátu CSV a XLSX,
 - uložení rozpracovaného formuláře, tj. pro možnost formulář manuálně uložit (i vícekrát) pro pozdější doplnění před jeho finálním odevzdáním na ČTÚ,

- odevzdání formuláře na ČTÚ,
- přechod na danou část (sekcí) pomocí tlačítka s jejím označením,
- zavření formuláře a přechod na předchozí obrazovku (tzv. tlačítko „zpět“),
- vložení předem definovaného textu do poznámky na konci formuláře,
- automatické ukládání vyplněných údajů v průběhu vyplňování (v určitém časovém intervalu), čímž se zabrání v případě výpadku připojení k internetu nebo neuložení formuláře ztrátě veškerých vyplněných údajů,
- možnost zobrazení nápovědy k jednotlivým polím (zobrazení textu s nápovědou po kliknutí do příslušného pole k vyplnění),
- možnost označit všechna nebo část vyplňovaných dat ve formuláři jako obchodní tajemství,
- součtová pole v předem definovaných částech formuláře a pole s automatickými výpočty průměrných hodnot u vybraných ukazatelů (např. průměrná cena za min.),
- možnost zobrazení vyplněných údajů, a to včetně vložených textových poznámek alespoň za předchozí dvě sledovaná období při vyplňování formuláře (tzv. historie údajů),
- implementace rozsáhlých automatických interaktivních kontrol vyplňovaných údajů včetně zobrazení upozornění na chybu, případně absenci údaje při samotném vyplňování i po odevzdání formuláře do systému; zobrazení chybových hlášek (definovaných ČTÚ) v nápovědě k jednotlivým chybně vyplněným polím. Požadované typy prováděných kontrol budou alespoň:
 - automatické vzájemné porovnávání vyplněných údajů na základě předem stanovených pravidel určených pro daný formulář (např. tržby za dílčí službu nesmí být vyšší než tržby za služby celkem apod.),
 - závislé vyplňování údajů (např. po vyplnění počtu minut provozu je nutné vyplnit i tržby za tyto minuty apod.),
 - porovnání vyplněných údajů ve formuláři s údaji z předchozího období (zobrazeny v tzv. historii údajů), např. upozornění na výraznou změnu hodnoty určitého ukazatele (nárůst/pokles o více než 50 % oproti hodnotě tohoto ukazatele z předchozího období),
 - možnost využití, resp. porovnání vyplňovaných údajů do formuláře s údaji z externích zdrojů včetně případného zobrazení údajů z externích zdrojů,
- zobrazení souhrnu chyb, které byly indikovány na základě automatických kontrol na konci formuláře,
- možnost sběru detailnějších údajů prostřednictvím předem vytvořených příloh formuláře (rovněž v online podobě) za účelem rozpadu formuláře na podrobnější členění určitého sledovaného údaje, resp. ukazatele apod.; pro přílohy budou platit obdobné požadavky na funkce jako na hlavní část formuláře, tj. budou zde obdobná funkční tlačítka, kontroly, nápovědy apod., bude umožněno načítání do formuláře předem stanovených součtů údajů vyplněných do příloh,
- možnost ze strany povinného subjektu při vyplňování formuláře vkládat do formuláře různé typy souborů (například PDF, XLSX, CSV, DOCX) formou příloh,
- umožnění sběru údajů v geografickém detailu, zejména na úrovni adresních míst² a vyšších územních celků, souřadnic GPS, případně i jiných formátů, a to umožněním dvojího způsobu vyplňování:

² Počet evidovaných adresních míst v ČR je cca 2 850 000.

- ruční vyplňování – možnost vyplňovat tzv. geografické údaje „ručně“ pomocí seznamu, resp. stromové struktury vybraných územních prvků (kraj, okres, obec, část obce, ulice, adresní místo) nebo seznamu adresních míst ve formě rozbalující se nabídky s možností tzv. „našeptávacího“ zadávání (nebude možné zadat neexistující adresní místo ani vyšší územní celek). V případě využití způsobu vyplňování dle tzv. stromové struktury budou adresní místa pro rozlišení (všechny jejich názvy nejsou unikátní) a snadnější vyplňování zařazena do vyšších územních celků (kraje, okresy, obce) a bude možné je identifikovat, stejně jako vyšší územní prvky prostřednictvím jedinečných kódů určených databází RÚIAN. V případě využití tzv. „našeptávacího“ zadávání budou po zadání části názvu adresního místa, případně části kódu určeného databází RÚIAN nabízeny relevantní možnosti pro doplnění adresy nebo kódu,
- automatizované vyplňování – bude existovat nástroj pro nahrání tzv. geografických údajů (za adresní místa, případně vyšší územní celky) z předem připraveného externího zdroje (např. souboru ve formátu CSV), při importu takto připravených dat proběhne automatická kontrola správnosti importovaných dat (tj. kontrola správnosti uvedených adresních míst) a v případě nesprávného zadání bude povinný subjekt upozorněn na chybné údaje. V tomto případě bude možné exportovat souhrn záznamů s chybně zadanými adresními místy. Po úspěšném importu bude možné rovněž z přílohy exportovat soubor s údaji vyplněnými do přílohy (např. ve formátu CSV),
 - možnost vložit poznámku na konci formuláře sloužící k předání doplňujících informací vztahujících se k celému formuláři,
 - automaticky vložené informace (zejména jméno, příjmení a e-mailová adresa) o oprávněné osobě povinného subjektu, která formulář vyplnila, tj. o osobě, která je přihlášena do IS ESD v době otevření formuláře,
 - automatické upozornění při nevyplnění formuláře nebo jeho části (sekce) vztahující se k oznámené službě v evidenci podnikatelů MOSS s možností uvést důvod nevyplnění (volba z předdefinovaných textů nebo vložení vlastního textu) při odevzdávání formuláře, tento text zůstane vložený na konci formuláře,
 - možnost vrácení k opravě pouze chybně vyplněné části (sekce) formuláře místo možnosti vrátit k opravě celý formulář v případě rozdělení rozsáhlého formuláře na části (sekce), díky tomu nedojde ke „ztrátě“ veškerých, ve formuláři vyplněných dat z úložiště dat,
 - možnost předvyplnění formuláře v off-line režimu (v jiném formátu) a následná možnost importovat takto připravená data do formuláře umístěného v systému, tj. možnost importu předem připravených dat do formuláře včetně možnosti využití exportu dříve vyplněných dat do předchozích formulářů.

2.2.1. Tvorba formulářů

Vytváření online formulářů bude v kompetenci dodavatelské společnosti. Formulář bude vytvářen pravidelně na základě předem připravené předlohy, kterou bude dodávat ČTÚ. Předloha bude zpravidla ve formátu XLSX, přičemž bude obsahovat veškeré potřebné informace k vytvoření formuláře. Předloha pro vytvoření příštích formulářů stejného typu se může průběžně měnit, doplňovat, resp. rozšiřovat.

2.2.2. Přidělování formulářů k vyplnění

Přidělování formulářů povinným subjektům v IS ESD k vyplnění bude probíhat automaticky podle předem stanovených parametrů, např. služeb, resp. sítí, jejichž poskytování povinné subjekty u ČTÚ oznámily, a dalších s tím spojených parametrů. Informace o službách oznámených povinným subjektem budou přenášeny ze systému MOSS, popř. z jiného systému. Formuláře budou přidělovány zpravidla s roční nebo s půlroční periodicitou (případně kratší), a to buď celé nebo pouze některé jejich části (sekce). Pro účely přidělování formulářů bude možné v IS ESD nastavit minimální dobu, po kterou v daném období sledovaném odpovídajícím formulářem povinný subjekt vykonával činnost, přičemž splnění podmínky uvedené minimální doby vykonávání činnosti bude nezbytné pro přidělení formuláře povinnému subjektu IS ESD.

V průběhu automatického přidělování zvolí oprávněný zaměstnanec ČTÚ předem definované parametry formuláře, zejména:

- označení formuláře (zejména název a kód, případně stručný popis),
- předchůdce aktuálního formuláře (pro zobrazení historických údajů),
- zaměstnance ČTÚ určené jako kontaktní osoby včetně jejich kontaktních údajů (zobrazí se také např. v příslušném formuláři),
- termín odevzdání,
- období, za které jsou data ve formuláři sbírána,
- určení služeb, resp. sítí, které mají povinné subjekty oznámeny v evidenci podnikatelů MOSS, popř. v jiném systému a na které se formulář, případně jeho části (sekce) vztahují, a to včetně možnosti nastavení, zda se jedná o služby veřejné, neveřejné, případně o oba tyto druhy služeb.

Zvolené parametry umožní systém uložit do šablony pro uchování zvolených parametrů a pro účely budoucího přidělování formulářů. Použití takto dříve vytvořené šablony umožní předvyplnění jednotlivých parametrů při následujícím přidělování formulářů stejného typu.

IS ESD musí umožňovat i ruční přidělení nebo odebrání formuláře nebo jeho sekcí vybraným konkrétním povinným subjektům, které bude nadřazené automatickému přidělení. Tento způsob bude využíván i v případě, kdy povinný subjekt nebude veden v jiném informačním systému, a tedy ČTÚ nebude mít ani evidováno oznámené poskytování služeb, resp. sítí a další s tím spojené parametry.

V případě ukončení podnikání povinného subjektu bude tomuto povinnému subjektu k okamžiku ukončení jeho podnikání automaticky přidělen ještě poslední v tu dobu zveřejněný formulář vztahující se k období celého roku, který bude upraven podle definovaného způsobu pro období, po které povinný subjekt ještě podnikal. IS ESD následně umožní přetažení dat uvedených v tomto formuláři ukončeného povinného subjektu do následujícího zveřejněného formuláře. Pokud tímto následujícím zveřejněným formulářem bude formulář vztahující se k období první poloviny kalendářního roku, umožní IS ESD ještě přetažení dat do následujícího zveřejněného formuláře vztahujícího se k období celého roku.

IS ESD umožní zobrazení statistického přehledu počtu povinných subjektů, kterým byl konkrétní formulář (resp. jeho sekce) přidělen včetně přehledu všech zvolených parametrů (např. přiřazených sekcí).

IS ESD rovněž umožní zamknout formulář, tedy znemožnit jeho další vyplňování a odevzdání v případech, kdy dojde k uzavření sběru dat prostřednictvím určitého typu formuláře.

2.2.3. Seznam formulářů

Povinné subjekty musí mít možnost nahlížet do seznamu jim přidělených formulářů, seznam řadit podle různých kritérií (zejména typ, kód a název formuláře, termín odevzdání, datum odevzdání, aktuální stav formuláře) a v tomto seznamu provádět filtrování nebo fulltextové vyhledávání.

Obdobně zaměstnanci ČTÚ musí mít možnost zobrazení seznamu všech formulářů přidělených všem povinným subjektům s možností filtrování a fulltextového vyhledávání a řazení seznamu formulářů podle různých kritérií (zejména IČO a názvu povinného subjektu, čísla osvědčení, typu, kódu a názvu formuláře, termínu odevzdání, aktuálního stavu formuláře, přiděleného zaměstnance).

Dále musí IS ESD umožňovat export zobrazeného seznamu přidělených formulářů do formátu alespoň CSV nebo XLSX. V obou výše uvedených seznamech musí být umožněno kliknutím na vybranou položku, resp. formulář v seznamu zobrazit tzv. úvodní stranu k danému formuláři (viz kap. [2.2.4. Úvodní strana k formuláři](#)).

Verifikované formuláře, které má ČTÚ k dispozici a byly odevzdány před stanoveným datem, bude možné vložit individuálně nebo hromadně dle zadaných parametrů do tzv. archivu. Nebudou se tak zobrazovat povinným subjektům ani zaměstnancům ČTÚ v seznamu aktuálních formulářů, ale bude možné je kdykoliv v IS ESD dohledat. Přístup do archivu bude umožněn jak oprávněným osobám povinných subjektů, tak zaměstnancům ČTÚ, a to např. prostřednictvím prokliku ze seznamu aktuálních formulářů. Archiv formulářů bude mít obdobné funkce a bude obsahovat obdobné informace jako seznam aktuálních formulářů a úvodní strana k formuláři.

2.2.4. Úvodní strana k formuláři

Po výběru konkrétního formuláře ze seznamu formulářů bude v IS ESD ještě před vlastním otevřením formuláře k dispozici povinným subjektům i zaměstnancům ČTÚ tzv. úvodní strana k formuláři.

Na úvodní straně k formuláři budou automaticky povinným subjektům i zaměstnancům ČTÚ dostupné následující informace:

- informace o povinném subjektu, zejména název, IČO, číslo osvědčení,
- obecné informace o formuláři, zejména označení (kód, název, typ formuláře, popř. seznam přidělených částí (sekcí) formuláře) a stručný popis; označení přidělených nevyplněných sekcí a sekcí, které mají vyplněny pouze nulové údaje, budou barevně odlišena,
- informace o zaměstnancích ČTÚ určených jako kontaktní osoby včetně jejich kontaktních údajů (zejména telefon a e-mailová adresa),
- datum přidělení formuláře povinnému subjektu k vyplnění a termín odevzdání,
- stav formuláře.

IS ESD dále na úvodní straně k formuláři povinným subjektům i zaměstnancům ČTÚ umožní (např. prostřednictvím prokliků) zobrazení a stažení ve vhodném formátu:

- jednotlivých verzí daného formuláře včetně příloh pro vyplňování detailnějších informací (zejména údajů v geografickém členění), tj. zobrazení formuláře ve všech stavech (viz kap. [2.2. Nástroj pro sběr dat – formulář](#)) a verzích, kterými od přidělení prošel (včetně prvotní i finální verze) s možností zobrazení data, času a osoby (oprávněné osoby povinného subjektu či zaměstnance ČTÚ), která akci s formulářem provedla; po předem stanovené době (např. po 5 letech) bude možné na úvodní stránce k formuláři zobrazit jen poslední verzi daného formuláře, přičemž předchozí verze již nebudou v IS ESD uchovávány,
- souhrnu chyb exportovaného z formuláře v případě automaticky identifikovaných chyb (na základě interaktivních automatických kontrol),
- poznámky uvedené do formuláře,
- potvrzení o odevzdání formuláře, tj. tzv. doručky (viz kap. [2.4. Potvrzení o odevzdání formuláře](#)).

Další funkce, kterou budou mít povinné subjekty a zaměstnanci ČTÚ na úvodní straně k formuláři k dispozici:

- pole pro vložení poznámky oprávněnou osobou povinného subjektu i zaměstnancem ČTÚ (bez možnosti editace po uložení poznámky) společně s automaticky vloženou informací o kontaktních údajích osoby, která poznámku vložila (zejména jméno a příjmení, kontaktní e-mailová adresa).

Nad rámec výše uvedených informací a funkcí dostupných na úvodní straně k formuláři budou mít zaměstnanci ČTÚ navíc k dispozici následující informace a funkce (nebudou dostupné povinným subjektům):

- zobrazení informace o zaměstnanci ČTÚ, který má přidělen formulář pro účely kontroly a verifikace,
- možnost vrátit formulář nebo některé jeho části (sekce) povinnému subjektu k doplnění,
- nastavení lhůty pro povinný subjekt pro provedení opravy vráceného formuláře, následně bude umožněno filtrovat formuláře dle této lhůty, po uplynutí stanovené lhůty se změní příznak u daného formuláře,
- při vyplňování poznámky možnost vložit předem definovaný text z výběru předem definovaných šablon textů pro vrácení formulářů,
- možnost verifikovat formulář, a to s možností určení, jak budou data obdržená prostřednictvím tohoto formuláře uložena do datového úložiště (viz kap. [2.3 Kontrola správnosti dat, verifikace](#)),
- možnost vložit k danému formuláři komentář (viditelný pouze pro zaměstnance ČTÚ) včetně možnosti editace tohoto komentáře,
- možnost exportu předem definovaných informací o formuláři (zejména název, stav) a povinném subjektu (zejména název, IČO, číslo osvědčení), souhrnu akcí provedených s formulářem (zejména přidělení, uložení, odevzdání, vrácení apod.) a uživatelů (oprávněných osob povinných subjektů nebo zaměstnanců ČTÚ), kteří akci provedli, včetně uvedení loga ČTÚ a systému ESD do vhodného formátu (alespoň PDF) pro účely správního řízení,
- možnost zobrazení poznámek a komentářů k předchozím dvěma formulářům (např. prostřednictvím prokliku na zvláštní okno), které uvedl zaměstnanec ČTÚ nebo povinný subjekt v rámci vzájemné komunikace mezi ČTÚ a povinným subjektem, vždy s uvedením označení formuláře, ke kterému se daná komunikace váže (viz [kap. 4.3 Komunikace prostřednictvím poznámek na úvodní straně k formuláři](#)).

2.3. Kontrola správnosti dat, verifikace

Po přijetí, resp. odevzdání formulářů povinnými subjekty na ČTÚ bude docházet ke kontrole správnosti předaných dat, resp. verifikaci formulářů oprávněnými zaměstnanci ČTÚ dle předem zavedených postupů včetně využití nástrojů dostupných v IS ESD. Při kontrole vyplněných formulářů tak budou v rámci IS ESD využívány zejména automatické interaktivní kontroly vyplněných dat, zobrazení časových řad (tzv. historie údajů) obsahující data odevzdaná v minulých obdobích a informace z různých externích zdrojů (např. RÚIAN), které musí být jednoduše a rychle k dispozici.

Postup verifikace včetně předcházejících a navazujících aktivit je znázorněn v diagramu v [příloze č. 3](#). Budou-li předaná data správná, zaměstnanec ČTÚ přidělí formuláři prostřednictvím IS ESD příznak verifikovaný. Povinný subjekt tak získá informaci, že odevzdal správná data. Při verifikaci bude zároveň možné určit, jak budou data obdržená prostřednictvím tohoto formuláře uložena do datového úložiště. Data z verifikovaného formuláře bude možné v rámci datového úložiště zahrnout do verifikovaných dat určených pro oficiální statistické přehledy apod. (stávají se i součástí tzv. zafixovaných dat v datovém úložišti k určitému datu) nebo do dat bez ověření (verifikace) zaměstnancem ČTÚ, a to z důvodu pozdního předání dat (odevzdání formuláře) povinným subjektem či při pozdější opravě dříve předaných dat (více viz popis kap. [3. Práce s daty \(datové úložiště\)](#)). Oprávnění zaměstnanci ČTÚ budou mít možnost ručně zamknout určitý typ formuláře, aby po předem určené době nebylo možné zmíněný typ formuláře verifikovat. Ve výjimečných případech budou mít oprávnění zaměstnanci ČTÚ možnost tyto formuláře pro provedení akce verifikace odemknout.

Zaměstnanci ČTÚ budou mít možnost provedenou verifikaci zrušit.

Pokud budou při kontrole ve formuláři nalezeny chyby nebo nesrovnalosti, bude formulář vrácen povinnému subjektu k opravě či doplnění. Zaměstnancům ČTÚ provádějícím verifikaci jednotlivých typů formulářů musí být možné přidělit konkrétní skupinu povinných subjektů nebo formulářů. Dále musí být umožněna prioritizace povinných subjektů (například pomocí číselných hodnot) pro potřeby přednostní verifikace nebo vymáhání neposkytnutých dat. Přidělování povinných subjektů nebo formulářů zaměstnancům ČTÚ a prioritizace povinných subjektů jsou popsány v kapitole [1.1.1. Přístup do systému - povinné subjekty](#).

IS ESD umožní statistický přehled průběhu verifikace dat z konkrétního formuláře, který bude obsahovat:

- přehled zaměstnanců ČTÚ provádějících verifikaci,
- počet formulářů přidělených jednotlivým zaměstnancům ČTÚ k verifikaci, a to v i v rozdělení dle jednotlivých stavů formuláře,
- souhrny formulářů v jednotlivých stavech za všechny zaměstnance ČTÚ.

Přehled bude možné zobrazit pro jednotlivé typy formulářů (například výběrem nebo vyhledáním dle typu, kódu a názvu formuláře).

2.4. Potvrzení o odevzdání formuláře

Při odevzdání formuláře potvrdí IS ESD automaticky povinnému subjektu jeho obdržení. V okamžiku obdržení údajů z formulářů povinného subjektu serverem IS ESD budou tyto údaje označeny tak, aby bylo možné následně prokázat, že data po přijetí na server nebyla nijak a nikým modifikována a rovněž bude zajištěno jednoznačné prokázání času, kdy byla data na server přijata. Způsob bude upřesněn v detailní analýze.

Pro případ změny dat bude v IS ESD k dispozici nástroj, kterým bude možné jednoduše a rychle zjistit a zobrazit, která data byla povinným subjektem změněna. Způsob zajištění tohoto požadavku bude upřesněn v detailní analýze.

Povinné subjekty (ale i zaměstnanci ČTÚ) musí mít přístup k výše uvedeným informacím o tom, kdo, kdy a jaká data do IS ESD odevzdal. Z toho důvodu budou mít povinné subjekty možnost si ze IS ESD stáhnout tzv. doručenkou. Povinné subjekty budou mít přístup pouze ke svým údajům.

Odkaz pro zobrazení doručenkou bude na úvodní straně k formuláři. Doručenkou bude obsahovat zejména:

- informace o formuláři (zejména kód formuláře, jeho název a datum přidělení k vyplnění),
- informace o povinném subjektu (zejména IČO a název, číslo osvědčení),
- datum odevzdání formuláře,
- jméno, příjmení a e-mailovou adresu oprávněné osoby povinného subjektu, která data odevzdala,
- podrobnosti o kvalifikované elektronické pečetí a časovém razítku, kterými bylo potvrzeno přijetí dat.

Doručenku si budou moci uživatelé (oprávněné osoby povinného subjektu i zaměstnanci ČTÚ) vytisknout. Dále si ji budou moci uživatelé stáhnout ve vhodném formátu a uložit, přičemž v takovém případě budou součástí stahované doručenkou i podrobnosti o kvalifikované elektronické pečetí a časovém razítku. IS ESD umožní v tomto kroku na základě požadavku zaměstnance ČTÚ nebo oprávněné osoby povinného subjektu také stažení odevzdaných dat včetně potvrzení o jejich přijetí ve formátu XML.

3. Práce s daty (datové úložiště)

Pojmem „datové úložiště“, který je používán v tomto dokumentu, se rozumí prostředí s nástroji a funkcemi, které budou sloužit zaměstnancům ČTÚ k práci s daty v IS ESD.

Datové úložiště bude shromažďovat data vyplněná do všech formulářů umístěných v IS ESD, včetně dat z formulářů migrovaných do IS ESD z předchozího systému, konkrétně data z odevzdaných, verifikovaných a vrácených formulářů. Součástí datového úložiště budou i nástroje a funkce sloužící k zobrazování, případně exportu dat ve vhodném formátu dle předem nastavených parametrů, jak jsou popsány zejména v kap. [3.2. Zobrazování a export dat bez detailnějšího, zejména geografického členění](#) a kap. [3.3. Zobrazování a export dat v detailnějším, zejména geografickém členění](#). Data bude možné prostřednictvím IS ESD zobrazovat bez nutnosti instalace dalšího dodatečného softwaru, ideálně prostřednictvím webového prohlížeče nebo jiného vhodného uživatelského rozhraní.

Do datového úložiště a k datům v něm uloženým budou mít přístup pouze zaměstnanci ČTÚ s využitím nástrojů popsaných v kap. [3.2. Zobrazování a export dat bez detailnějšího, zejména geografického členění](#) a kap. [3.3. Zobrazování a export dat v detailnějším, zejména geografickém členění](#). Při nastavování oprávnění pro přístup do datového úložiště (viz kap. [1.1.2. Přístup do systému - zaměstnanci ČTÚ](#)) bude možné jednotlivým zaměstnancům ČTÚ nastavit oprávnění pro přístup pouze k datům z určitých předem stanovených typů formulářů a zároveň jen k datům z určitých stavů formulářů (např. verifikované nebo všechny). Zároveň bude možné omezit přístup jen k určitým datovým souborům, které se budou vztahovat jen k určitému předem stanovenému období apod. (více viz kap. [3.1. Fixace dat v datovém úložišti](#)). V případě, že bude mít určitý zaměstnanec přístup jen k datům z verifikovaných formulářů, data z formulářů pouze odevzdaných (dosud neverifikovaných) mu nebudou dostupná.

V rámci datového úložiště v případě nezafixovaných souborů dat budou vždy k dispozici jen data z poslední verze povinným subjektem odevzdaného formuláře, a to bez ohledu na to, zda je formulář ve stavu odevzdaný, verifikovaný nebo vrácený, tj. pokud povinný subjekt opakovaně odevzdá formulář po jeho opravě, budou v datovém úložišti dostupná jen data z tohoto znovu odevzdaného formuláře. V době, kdy bude formulář vrácený k opravě či doplnění povinnému subjektu, budou dostupná data z naposledy odevzdaného formuláře (před jeho vrácením povinnému subjektu).

Datové úložiště musí umožnit napojení na návazné nástroje pro zpracování dat, např. nástroje Business intelligence apod.

V rámci datového úložiště musí být umožněno i zobrazení a využití dat (geograficky členěných, ale i jiných dat) z externích zdrojů (např. RÚIAN, ČSÚ), resp. jejich porovnání s vlastními daty z formulářů IS ESD, a to včetně možnosti pravidelné automatické synchronizace takových dat s externími systémy.

V datovém úložišti bude možné nastavit u předem definovaných ukazatelů souhrnné kontroly dat obdržенých od všech povinných subjektů na základě předem definovaných podmínek, které umožní identifikovat zejména chybné vyplnění údajů nebo výrazné rozdíly oproti předchozímu období.

IS ESD bude schopen bezobslužného exportu předem definovaných datových sestav pro využití v externích systémech, např. v rámci tzv. Otevřených dat zveřejňovaných na webových stránkách ČTÚ.

Pro potřeby zadávání vlastních SQL dotazů požaduje ČTÚ i možnost automatizovaného vytváření kopie části nebo celé databáze aktualizované v pravidelných intervalech. Pro umožnění zadávání SQL dotazů bude ČTÚ k dispozici také přehled datové struktury této kopie databáze.

3.1. Fixace dat v datovém úložišti

Proces fixace představuje zakonzervování všech nebo vybrané skupiny dat (např. z určitého formuláře) pocházejících z verifikovaných formulářů k určitému datu tak, aby v případě potřeby zpracování dat pro účely oficiálního předávání a zveřejňování získaných dat byla vykazována vždy stejná data. Fixace bude zahrnovat rovněž fixaci dat z externích zdrojů včetně všech číselníků, které budou v rámci datového úložiště využívány pro sběr a zpracování dat v geografickém členění.

Fixace se bude provádět pravidelně zpravidla po dokončení sběru a verifikace dat za určité předem stanovené období, tj. minimálně 2x ročně. Všechna nebo vybraná skupina dat, která pochází z verifikovaných formulářů a která byla přijata ke stanovenému datu, se tak při fixaci stanou součástí tzv. zafixovaného souboru dat. Zároveň bude možné provádět i následné ruční úpravy tohoto zafixovaného souboru dat, a to zejména v případech, kdy bude nezbytné přijmout dodatečně přijatá nebo dodatečně opravená (verifikovaná) data významného povinného subjektu. IS ESD bude evidovat záznamy o všech provedených ručních úpravách zafixovaných souborů dat, a to včetně uvedení data takového zásahu, případně osoby, která zásah provedla, včetně možnosti vepsání komentáře k jednotlivým úpravám a možnosti exportu těchto záznamů ve vhodném formátu (např. CSV nebo XLSX).

Před zobrazením, případně exportem dat z datového úložiště si zaměstnanci ČTÚ vždy zvolí požadovaný zafixovaný soubor dat.

Dle typu oprávnění bude zároveň možné zobrazovat, případně exportovat i data ze všech v daný moment dostupných (naposledy odevzdaných) formulářů, tj. například pro účely kontroly přijatých dat, předběžného souhrnného přehledu o přijatých datech apod. Přístup k tomuto aktuálnímu souboru dat budou mít dle nastaveného oprávnění pouze vybraní zaměstnanci ČTÚ (viz kap. [1.1.2. Přístup do systému — zaměstnanci ČTÚ](#)).

3.2. Zobrazování a export dat bez detailnějšího, zejména geografického členění

IS ESD umožní zaměstnancům ČTÚ v rozsahu jejich oprávnění následující možnosti zobrazení dat a funkce pro data bez detailnějšího členění, tj. data, která jsou sbírána prostřednictvím formulářů, případně jednoduchých příloh:

- zobrazování dat dle stanovených parametrů a jejich kombinací, kterými budou alespoň (výčet možností vychází z plného oprávnění pro práci s datovým úložištěm):
 - volba ze zafixovaných datových souborů nebo aktuálního souboru dat,
 - volba stavu formuláře, ze kterého budou data pocházet, tj. všechny (verifikovaný, odevzdaný a vrácený) nebo jen verifikované; v případě zobrazení dat z více stavů formulářů budou ve výsledném zobrazení i exportu dat jednotlivá data od sebe navzájem odlišena (tj. bude zřejmé, z jakého stavu formuláře data pocházejí),
 - volba formuláře nebo formulářů, ze kterého mají být data zobrazena, musí být umožněno zobrazovat i data z více formulářů zároveň, tj. zobrazovat data v časových řadách,
 - volba rozsahu údajů, které mají být zobrazeny, tj. konkrétní výčet nebo možnost zobrazit data například z celé části (sekce) formuláře či z celého formuláře; při volbě bude možné zadávat kromě označení umístění ukazatele (např. číslo řádku a písmeno sloupce ve formuláři) také předem definované názvy ukazatelů či klíčová slova, případně bude možné v šabloně příslušného formuláře označit požadované ukazatele, resp. pole pro zobrazení do něho vyplněných dat,
 - volba rozsahu povinných subjektů, z jejichž formulářů mají být data zobrazena, tj. možnost zvolit výčet nebo např. všechny povinné subjekty apod.,
 - volba zobrazení všech dat nebo jen nenulových dat, tj. pokud povinný subjekt nepředá k předem stanovenému ukazateli žádné údaje, nebude zahrnut do výsledného zobrazeného souboru dat,
- možnost přerušení požadavku na zobrazení/export dat, a to z důvodu např. nesprávného/neúplného zadání požadavku včetně možnosti vrátit se o krok zpět (k původně zadanému výběru parametrů) a možnosti parametry zobrazení/exportu editovat,

- možnost vytvoření šablony pro zobrazení dat, ve které budou uloženy výše uvedené volby; šablony bude možné kdykoliv aplikovat pro další zobrazení a export dat; šablony budou veřejné (pro všechny uživatele datového úložiště) nebo vlastní (jen pro daného zaměstnance ČTÚ, který ji vytvořil); šablony bude možné upravovat, resp. měnit jejich předem navolené parametry a následně tyto změny v rámci šablony uložit,
- možnost zobrazit kromě dat z formulářů vyplněných prostřednictvím IS ESD i data [z jiných externích systémů](#) a umožnění jejich vzájemného spárování nebo porovnání s daty dostupnými v IS ESD ze sběru dat od povinných subjektů apod.,
- možnost vytváření různých statistických přehledů, např. sumarizace, porovnávání v rámci zobrazených dat, tj. maxima, minima, průměry, mediány apod.,
- možnost exportu zobrazených dat do strojově zpracovatelného formátu (zejména CSV, XLSX, případně ACCDB) k dalšímu využití mimo IS ESD.

3.3. Zobrazování a export dat v detailnějším, zejména geografickém členění

IS ESD bude prostřednictvím formulářů přidělovaných povinným subjektům sbírat i data v detailnějším, zejména geografickém členění. Vzhledem k odlišnému charakteru a většímu rozsahu takových dat požaduje ČTÚ rozšířené možnosti zobrazování dat, včetně jejich exportu oproti výše uvedeným požadavkům.

IS ESD tak umožní nad rámec funkcí uvedených v kapitole [3.2. Zobrazování a export dat bez detailnějšího, zejména geografického členění](#) zejména následující možnosti zobrazení dat dle nastavených parametrů a jejich kombinací a s tím spojené funkce:

- volba úrovně členění (tj. členění, ve kterém jsou data sbírána a dále členění na agregovaných úrovních), v případě geografického členění bude možné data zobrazovat v detailu alespoň na úrovni adresních míst, základních sídelních jednotek (dále jen „ZSJ“), částí obce, obcí, ORP, okresů, krajů a ČR, případně GPS souřadnic, přičemž bude možné volit i další parametry členění v závislosti na charakteru a struktuře sbíraných dat, tj. např. bude možné dále členit či agregovat data dle technologických nebo rychlostních kategorií, v rámci kterých budou data sbírána apod., a to i s možností širšího výběru v rámci jednotlivých parametrů (možnost vybírat více parametrů v rámci jedné kategorie parametrů apod., např. možnost výběru více územních celků stejné úrovně, více technologií, více povinných subjektů apod.),
 - možnost zobrazení dat (dle výše uvedených parametrů) za určitou úroveň jejich dostupného členění, např. za určité území (výchozí hodnotou budou data o celé ČR, tímto nástrojem lze výběr omezit), a volbou například kraje, okresu, ORP, obce, ZSJ, části obce, ulice a č. p./č. ev., včetně možnosti zobrazení určitého výběru územních celků (nejen všechny nebo jeden vybraný), bude možný i výběr územních celků, které mají rozdílné nadřazené územní celky (např. obce z různých okresů),
 - výběr úrovně členění bude možné provést jak kaskádovitě prostřednictvím stromové struktury (např. výběr kraje – výběr okresu – výběr obce – výběr ZSJ – zobrazení adresních míst), tak i výběrem konkrétního územního celku (např. ZSJ) bez nutnosti zadání nadřazených územních celků,
 - pro snazší výběr konkrétního územního celku budou vyplňovací pole obsahovat „našeptávací“ nabídku a u každé položky i příslušný jedinečný kód používaný v RÚIAN, případně název nadřazeného územního celku,

- možnost zobrazení veškerých dat, která byla dle zadaných parametrů a členění přijata do IS ESD nebo zobrazení jen dat s nenulovými hodnotami, tj. např. možnost zobrazení všech územních celků, anebo pouze územních celků, pro které na základě výše uvedeného výběru existují nenulová data, anebo územních celků, pro které žádná taková data neexistují,
- možnost vzájemného provázání, zobrazení a porovnávání dat dostupných ze sběru od povinných subjektů s daty z externích zdrojů nebo systémů, zejména databáze RÚIAN (např. počet bytů na úrovni jednotlivých územních celků importovaný z RÚIAN) na základě předem stanovených pravidel; vyhodnocení takového porovnání bude provedeno automaticky v rámci datového úložiště, kdy dojde např. k barevnému odlišení záznamů, které nesplní předem stanovená pravidla apod.,
- možnost vyhodnocení dostupných dat ze sběru od povinných subjektů a souvisejících dat z externích zdrojů v detailnějším (zejména v geografickém) členění dle předem stanovené logiky (typicky zpracování analýzy procentuální míry pokrytí individuálních územních celků zvolené úrovně podle vybraných ukazatelů, kterými mohou být jak data sbíraná, tak data externí); možnost z takovýchto vyhodnocení generovat předem definované exporty (např. ve formátu XLSX), včetně uvádění souvisejících dat z externích zdrojů,
- možnost porovnání dat od povinných subjektů s daty z externích zdrojů a možnost generovat vybrané typy výstupů – například seznam adresních míst, jimž nelze jednoznačně přiřadit ZSJ,
- možnost exportu dat (od povinných subjektů i z externích zdrojů) v geografickém členění v předem definovaném formátu zejména XLSX, CSV, ACCDB, TAB (mimo jiné pro potřeby zobrazení mapových podkladů v jiných programech) apod.,
- prostřednictvím jednoduché funkce (tlačítka) bude možné nejen zobrazit vybraná data v tabulce, ale i jejich náhled v mapě způsobem popsáným níže, a to bez nutnosti opětovného nastavování parametrů určujících mapové zobrazení.

Datové úložiště umožní i zobrazení dostupných dat v geografickém členění dle všech výše uvedených voleb a parametrů v interaktivním mapovém výstupu. Mapový výstup umožní alespoň:

- zobrazení umístění jednotlivých adresních míst a hranic ZSJ, obcí, ORP, okresů, krajů a ČR v závislosti na zvoleném nastavení a měřítku,
- přiblížení nebo oddálení území,
- zobrazení detailních předem stanovených dat (včetně dat z externích zdrojů), resp. ukazatelů pro zvolený územní celek,
- zabarvení území podle předem stanoveného parametru (např. podle hustoty pokrytí připojením k internetu),
- provázání map s externími zdroji (např. komerčními mapovými systémy), které umožní zobrazení vrstev z těchto externích zdrojů,
- export mapy do vhodného formátu (alespoň PDF, JPG a PNG) s možností vložit popisky mapy dle požadavků zaměstnance ČTÚ.

3.4. Archivace dat

Předem definovanou skupinu souborů dat dostupných v datovém úložišti bude možné po stanovené době vložit do archivu. Archiv tak bude představovat zvláštní část uložených dat, kde se budou nacházet historická data, která byla obdržena před stanovenou dobou a se kterými se již běžně nepracuje. Data z archivu bude možné zobrazit a případně exportovat obdobným způsobem, jaký je popsán pro práci s daty v datovém úložišti v kap. [3.2. Zobrazování a export dat bez detailnějšího, zejména geografického členění](#) a kap. [3.3. Zobrazování a export dat v detailnějším, zejména geografickém členění](#). Tento archiv bude přístupný pouze vybraným zaměstnancům ČTÚ.

4. Komunikace

4.1. Rozesílání dopisů povinným subjektům prostřednictvím napojení na GINIS

IS ESD umožní vytvářet dopisy, které budou prostřednictvím napojení na GINIS hromadně a/nebo individuálně rozesílány povinným subjektům do datových schránek i v listinné podobě (např. žádosti o vyplnění a odevzdání přidělených formulářů).

Dopisy budou v průběhu zpracování procházet různými stavy (viz níže). ČTÚ požaduje možnost převodu dopisů z jednotlivých stavů do stavů následujících, a to jednotlivě, po vybraných dávkách (možnost označení více dopisů např. na více stránkách najednou), příp. všech dopisů najednou, také pomocí zúžení výběru dle určitého parametru (např. určitého příznaku dopisu). Výjimkou je akce zpracování dopisu, při které je k dopisu přidáván kvalifikovaný elektronický podpis. Při této akci je zpracováván (podepisován) každý dopis zvlášť z důvodu kontroly správnosti konverze do formátu PDF/A2-b a elektronického podepsání ve formátu PAdES BES/EPES před odesláním do GINIS. Kvalifikovaný podpis (certifikát) je uložen na kvalifikovaném prostředku (tokenu) mimo PC.

Při přechodu do jednotlivých stavů dopisů bude docházet k předem definovaným změnám dopisů včetně vkládání předem definovaných textů, konverzi do formátu PDF, elektronickému podepsání a dalším určeným akcím (včetně automatického tisku dopisů apod.). Posledním manuálním krokem v IS ESD bude odeslání dopisů do GINIS. Následně dojde k postupnému automatickému přesunu dopisů do následujících stavů (např. po vypravení dopisů do datové schránky podatelnou nebo po přijetí doručenky apod.).

Jednotlivé stavy dopisů mohou být například (seřazeno chronologicky):

- v případě dopisů odesílaných do datových schránek:
 - Koncept, K podpisu, Vytisknuto s DS, Před el. podpisem, El. podepsáno, Odesláno do GINIS
- v případě dopisů odesílaných v listinné podobě:
 - Koncept, K podpisu, Vytisknuto bez DS, Odesláno do GINIS
- po výše uvedených stavech mohou následovat pro obě skupiny dopisů následující stavy (informace přebírané automaticky z GINIS):
 - Vypraveno, Nevypraveno, Doručeno, Nedoručeno, Nedoručeno – Vyřešeno, Zrušeno.

Požadavky na tento způsob komunikace:

- možnost vytváření šablon dopisů přímo v IS ESD i na základě vložení předem připraveného dokumentu ve vhodném formátu (zejména ve formátu DOCX), šablona bude moci obsahovat zástupné znaky pro automatické doplnění, např. názvu povinného subjektu, data dopisu, názvu formuláře, podpisu dopisu atd.; možnost náhledu, editace a smazání jednotlivých šablon dopisů,

- zajištění souladu formátu šablon dopisů a způsobu rozesílání dopisů se spisovým řádem ČTÚ,
- generování dopisů na základě zvolené šablony a dalších parametrů (např. přiděleného formuláře nebo povinného subjektu), na jejichž základě budou vygenerovány dopisy pro konkrétní příjemce,
- umožnění vzájemné komunikace IS ESD s GINIS prostřednictvím rozhraní webových služeb XRG, tj. např. provádění určitých akcí v GINIS prostřednictvím IS ESD, zejména umožnění zakládání spisů včetně přidělení čísla jednacího (čj.³) pro vložení dopisů vygenerovaných v IS ESD (minimálně zvlášť pro dopisy odesílané do datových schránek a zvlášť pro dopisy odesílané v listinné podobě) a přidělení PID⁴ dopisům vygenerovaným v ESD zařazeným do založených spisů; vzájemná komunikace IS ESD a GINIS dále umožní přenášení předem definovaných informací do/z GINIS, např. informace o stavu dopisu (vypraveno, doručeno, nedoručeno apod.),
- možnost označení předem stanovených skupin dopisů určitým příznakem, tj. tzv. tagem (alespoň pomocí textového označení apod.) individuálně nebo hromadně např. prostřednictvím importu předem připraveného souboru ve vhodném formátu (např. CSV),
- zobrazení seznamu dopisů s předem stanovenými informacemi (např. PID, stav dopisu, označení přiděleného formuláře, příjemce, resp. povinný subjekt, IČO, číslo osvědčení, šablona a tag), možnost volby počtu zobrazených dopisů na stránce,
- možnost filtrování dopisů zejména podle stavu dopisu, doby, po kterou se v určitém stavu nacházel, předmětu, názvu šablony, označení přiděleného formuláře (zejména kódu), PID, příjemce (povinného subjektu), čísla osvědčení, IČO, tagu, způsobu doručení (datové schránky nebo v listinné podobě),
- možnost exportu seznamu dopisů s předem stanovenými informacemi (zejména PID, stav, označení formuláře, příjemce, resp. povinný subjekt, IČO, číslo osvědčení, předmět, tag, způsob doručení, název šablony),
- možnost náhledu předem definovaných informací o dopise, a to zejména čísla jednacího spisu, do kterého byl dopis v GINIS zařazen, příjemce, resp. povinného subjektu (zejména názvu, adresy sídla, adresy doručovací, IČO, čísla osvědčení, ID datové schránky), PID, způsobu doručení, označení použité šablony, označení přiděleného formuláře, tagu, jména zaměstnance ČTÚ, který spis vyřizuje, stručné historie přechodů mezi jednotlivými stavy (s uvedením data a času), použitého podpisu vedoucího zaměstnance uvedeného na konci dopisu (v době generování dopisu i v následujících stavech až do předem stanoveného stavu dopisu bude možné tohoto zaměstnance změnit, resp. vybrat z předem definované nabídky),
- možnost náhledu jednotlivých dopisů v posledním dosaženém stavu a dále v předem určených stavech (budou v IS ESD evidovány) včetně možnosti stažení ve vhodném formátu (zejména PDF) a indikace, zda toto znění je opatřeno elektronickým podpisem,
- v detailu dopisu možnost vytvořit kopii původního dopisu (pro případy nedoručených dopisů), které se tímto přiřadí nový PID; možnost postupného přesunu vytvořené kopie do navazujících stavů (zadání data shodného s datem původního dopisu a tisk kopie dopisu) až do odeslání do GINIS obdobně jako u původního dopisu a dalších navazujících stavů,

³ Jedinečný identifikátor dokumentu/spisu, který obsahuje vždy zkratku ČTÚ, pořadové číslo zápisu dokumentu, označení roku, v němž byl dokument zaevidován, číselné označení útvaru a pořadové číslo vyřízení (s výjimkou prvního vyřízení, kdy se číslo vyřízení neuvádí).

⁴ Jednoznačný dvanáctimístný alfanumerický identifikátor dokumentu (zpravidla vkládaného do spisu) v rámci GINIS.

- možnost ruční individuální úpravy vygenerovaného dopisu a její zohlednění např. v následujícím stavu dopisu,
- možnost převodu vybraného dopisu zpět do předchozího stavu,
- možnost zobrazení historie dopisu včetně data a času všech provedených změn stavu dopisu, případně uložení dopisu s uvedením zaměstnance ČTÚ, který změnu stavu nebo uložení provedl,
- IS ESD umožní logování chyb při zpracování dopisů zejména při přechodu do následujícího stavu dopisu a při komunikaci s GINIS minimálně s uvedením data, času a druhu chyby,
- zajištění konvertování a elektronického podepisování dopisů,
- možnost tisku dopisu, a to jednotlivě i hromadně dle předem nastavených pravidel,
- umožnění převodu dopisu z kategorie „V listinné podobě“ do kategorie „Datové schránky“ pro případ, kdy si povinný subjekt zřídí datovou schránku až po vygenerování dopisů (před jejich odesláním),
- dopisy budou v IS ESD uloženy po předem stanovenou dobu, poté bude archivace probíhat pouze prostřednictvím IS GINIS, přičemž bude možné prostřednictvím IS ESD získat (zobrazit) vybraný dokument z GINIS bez nutnosti přístupu do tohoto systému,
- tisk obálek – IS ESD umožní v případě dopisů odesílaných v listinné podobě tisk obálek s doručovací adresou povinného subjektu podle předem určené šablony.

4.2. E-mailová korespondence a informační SMS

Prostřednictvím IS ESD bude možné vytvářet a odesílat různé typy e-mailů a SMS zpráv dle předem stanovených pravidel a v předem stanovených případech, a to hromadně i individuálně a automaticky i ručně. E-maily odesílané povinným subjektům budou z IS ESD (pod předem stanovenou e-mailovou adresou) odesílány na registrované kontaktní e-mailové adresy všech aktivních oprávněných osob povinných subjektů, pokud nebude stanoveno jinak. SMS odesílané povinným subjektům budou z IS ESD odesílány na registrovaná kontaktní mobilní telefonní čísla těch aktivních oprávněných osob povinných subjektů, které si možnost zasílání informačních SMS zvolily ve svém nastavení.

Veškerá e-mailová/SMS korespondence bude uložena v IS ESD po předem stanovenou dobu od jejího odeslání (bude možné rozlišit dle typu odesílaného e-mailu/SMS apod.) včetně informací o nedoručených nebo nedoručitelných e-mailech.

Do e-mailů a SMS bude na začátek (v případě e-mailu na začátek předmětu) přidáván jednoznačný identifikátor povinného subjektu (takový, který není osobním údajem), případně formuláře, ke kterému se komunikace vztahuje. IS ESD bude v pravidelných intervalech vybírat přidělenou e-mailovou schránku, ze které bude načítat doručené e-maily ke komunikaci jednotlivých povinných subjektů právě podle identifikátoru v předmětu e-mailu.

Dodavatel navrhne řešení (vč. potřebného HW a SW) pro zasílání informačních SMS. ČTÚ na základě návrhu dodavatele zajistí příslušné komponenty, které dodavatel zprovozní spolu s IS ESD.

4.2.1. Automaticky zasílané e-maily/SMS povinným subjektům

Povinným subjektům budou automaticky zasílány různé informační e-maily/SMS zejména o následujících zpravidla standardních nebo pravidelně se opakujících úkonech:

- potvrzení o zřízení nebo deaktivaci přístupu do IS ESD,
- zaslání nového hesla v případě jeho zapomenutí a zažádání prostřednictvím k tomu určeného nástroje, např. na úvodní straně IS ESD,

- informace o předem definované akci s formulářem, zejména o jeho přidělení, odevzdání, vrácení k opravě či doplnění, připomenutí či urgencye ohledně neodevzdaného formuláře ve stanoveném termínu, vepsání poznámky na úvodní stranu k formuláři zaměstnancem ČTÚ.

Při generování a automatickém rozesílání e-mailů/SMS povinným subjektům budou zajištěny následující funkce a možnosti:

- možnost stanovení různých sdělení, tj. různých šablon pro jednotlivé předem stanovené akce (zejména akce vztahující se k formuláři – přidělení, odevzdání, vrácení, upozornění na blížící se termín odevzdání apod., aktivace a deaktivace přístupu oprávněné osoby povinného subjektu) a dále například pro jednotlivé typy formulářů, přičemž bude možné odeslat e-mail/SMS předem definované skupině povinných subjektů (např. upozornění na blížící se termín odevzdání pouze těm subjektům, které mají přidělený určitý typ formuláře a prozatím jej neodevzdaly),
- možnost vytvářet a editovat šablony e-mailů/SMS s definovanými texty včetně zástupných znaků pro automatické vložení předem definovaných informací včetně nastavování a editace pravidel pro vytváření a rozesílání e-mailů/SMS a možnosti stanovení okruhu příjemců (povinných subjektů); možnost filtrovat šablony dle předem stanovených parametrů (např. typu e-mailu/SMS, označení formuláře, pokud se e-mail/SMS k formuláři vztahuje),
- možnost nastavení doby vytvoření a odesílání e-mailů/SMS včetně možnosti zrušení odeslání neodeslaných e-mailů/SMS hromadně i jednotlivě,
- možnost „podepsání“ předem stanoveného typu e-mailů – opatřením e-mailů kvalifikovanou elektronickou pečetí a časovým razítkem, aby si příjemce mohl ověřit, že tento e-mail byl odeslán ze serveru ČTÚ a nedošlo k podvrhu,
- možnost zobrazení seznamu vygenerovaných e-mailů/SMS obsahujícího předem stanovené informace, zejména informace o e-mailu/SMS (datum vytvoření, datum odeslání, stav, typ e-mailu/SMS, předmět, důležitost), informace o povinném subjektu (název, IČO, číslo osvědčení, e-mailová adresa příjemce), informace o přiděleném formuláři (v případě, že se e-mail/SMS k formuláři vztahuje),
- možnost filtrovat a fulltextově vyhledávat v rámci seznamu e-mailů/SMS alespoň dle předem stanovených parametrů, které jsou zobrazeny v seznamu vygenerovaných e-mailů/SMS (viz předchozí bod) včetně možnosti zobrazení e-mailů/SMS jen za určitý časový úsek, ve kterém byly e-mail/SMS vytvořeny,
- možnost exportu seznamu e-mailů/SMS s předem definovanými informacemi (alespoň výše uvedené parametry) ve vhodném formátu (např. CSV a XLSX),
- možnost náhledu obsahu jednotlivých vygenerovaných, případně odeslaných e-mailů/SMS včetně možnosti zobrazení předem definovaných informací o e-mailu/SMS (alespoň výše uvedené parametry) a možnosti exportu obsahu e-mailu/SMS ve vhodném formátu (např. PDF),
- možnost exportu všech nebo vybrané skupiny (dle předem nastavených parametrů) registrovaných kontaktních e-mailových adres aktivních oprávněných osob povinných subjektů.
- možnost exportu všech nebo vybrané skupiny (dle předem nastavených parametrů) registrovaných kontaktních mobilních telefonních čísel aktivních oprávněných osob povinných subjektů.

4.2.2. Automaticky zasílaná e-mailová korespondence zaměstnancům ČTÚ

Zaměstnancům ČTÚ budou automaticky zasílány různé informační e-maily o předem stanovených akcích probíhajících v IS ESD. Bude existovat možnost zapnout/vypnout zasílání takových e-mailů na úrovni jednotlivých zaměstnanců ČTÚ.

E-maily budou zasílány alespoň v následujících případech:

- upozornění přidělenému zaměstnanci ČTÚ, že povinný subjekt, jehož formuláře byly přiděleny danému zaměstnanci ke kontrole a verifikaci (viz závěr kap. 1.1.2.) provedl předem definovanou akci s formulářem, zejména odevzdání formuláře, napsání poznámky na úvodní stranu k formuláři apod.,
- upozornění přidělenému zaměstnanci ČTÚ, že jiný zaměstnanec provedl s formulářem jemu přiděleného povinného subjektu určitou akci (např. vrácení formuláře povinnému subjektu k doplnění, verifikace apod.).

4.2.3. Manuálně zasílané e-maily/SMS povinným subjektům

Kromě možnosti automatického rozesílání informačních e-mailů/SMS bude IS ESD umožňovat i možnost manuálního rozesílání e-mailů/SMS mimořádného charakteru povinným subjektům dle aktuální potřeby. Jedná se např. o případy, kdy bude nutné informovat o odstávce IS ESD apod. E-maily/SMS budou rozesílány na všechny nebo vybrané registrované kontaktní údaje oprávněných osob povinných subjektů.

Tento způsob komunikace bude probíhat obdobně jako komunikace popsaná v kap. [4.2.1. Automaticky zasílané e-maily/SMS povinným subjektům](#) s tím rozdílem, že nebudou předem stanoveny akce, které podmíní vygenerování e-mailů/SMS, ale e-maily/SMS budou vygenerovány ručně oprávněným zaměstnancem ČTÚ. Pro vygenerování e-mailů/SMS bude nezbytné vytvořit a nastavit šablonu e-mailu/SMS včetně stanovení okruhu příjemců a data, případně i času odeslání e-mailů/SMS.

Tuto funkci bude možné využít i v případě potřeby komunikovat s povinným subjektem prostřednictvím e-mailu/SMS, přičemž celá komunikace včetně e-mailů/SMS zaslaných povinným subjektem bude v IS ESD dostupná nejen oprávněnému zaměstnanci, který e-mail/SMS odeslal, ale i ostatním oprávněným zaměstnancům ČTÚ dle nastaveného oprávnění.

4.3. Komunikace prostřednictvím poznámek na úvodní straně k formuláři

Povinné subjekty i oprávnění zaměstnanci ČTÚ budou mít možnost komunikovat spolu v IS ESD prostřednictvím poznámky na úvodní straně k formuláři, přičemž při vložení této poznámky jednou z uvedených stran bude druhá strana o vložení poznámky automaticky IS ESD e-mailem (oprávněná osoba povinného subjektu volitelně prostřednictvím SMS) informována. Při vložení takové poznámky dojde zároveň k automatickému vložení informací o kontaktních údajích osoby, která poznámku vložila (zejména jméno a příjmení, kontaktní e-mailová adresa, rozlišení, zda se jedná o povinný subjekt nebo zaměstnance ČTÚ), a o datu a času vložení poznámky.

4.4. Sdělení na úvodní straně IS ESD

Na úvodní stranu IS ESD budou mít oprávnění zaměstnanci ČTÚ možnost vkládat důležitá sdělení určená povinným subjektům vztahující se k IS ESD a sběru dat prostřednictvím tohoto systému. Jedná se například o informaci o odstávce, nových formulářích apod. Vkládané texty bude možné formátovat. IS ESD dále umožní vytvoření šablon sdělení s předem nadefinovanými texty a formáty pro příští vložení včetně možnosti jejich editace. Zároveň bude možné nastavit dobu, po kterou bude sdělení na úvodní straně IS ESD zobrazeno.

V případě výpadku IS ESD bude úvodní obrazovka přesměrována na jinou webovou stránku s upozorněním na výpadek IS ESD s dalšími předem stanovenými informacemi.

5. Další požadavky

ČTÚ požaduje zajistit připravenost IS ESD na budoucí integraci se systémem eGON Service Bus, který v rámci Centrálního místa služeb CMS 2.0 vytváří společné referenční rozhraní informačních systémů veřejné správy pro zajištění povinnosti umožnit využití sdílených služeb – výměna, ev. poskytování dat v souvislosti s aktuálním zněním zákona č.365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

ČTÚ rovněž požaduje zpracování souvisejícího modelu Enterprise a Solution architektury, konkrétně se jedná o:

- Procesní vrstvu: vazba na agendy, případně interní procesy, které jsou v rámci jednotlivých částí aplikace obsluhovány;
- Aplikační vrstvu: rozpad aplikace dle modulů/funkčních celků, dokumentace napojení na okolní systémy a vazba na využívanou infrastrukturu;
- Technologickou vrstvu: rozpad využívané infrastruktury na úroveň jednotlivých serverů/síťových prvků a dokumentace vazeb mezi nimi.

Diagramy budou zpracovány v notaci Archimate 3.0 a předány v otevřeném formátu Archimate Open Exchange File Format. Za účelem integrace do celkového modelu Enterprise architektury ČTÚ bude model připomínkován, na základě připomínek dodavatelem dopracován a v případě, že budou nalezeny vazby, k již existujícím prvkům či duplicitní prvky, dodavatel využije prvky již existující. Dodavatel je povinen respektovat pravidla a normy dle standardu TOGAF/ jazyka ArchiMate 3.0 a metodiku modelování EA ČTÚ (aktuální verze bude poskytnuta v rámci realizace).

ČTÚ dále požaduje zajistit plynulý chod IS ESD a tomu odpovídající doby odezvy systému po celou dobu provozu IS ESD.

Dobu odezvy IS ESD požaduje ČTÚ u běžných činností, tj. např. přihlášení do IS ESD, aktivace přístupu oprávněné osoby povinného subjektu, přidělení, resp. odebrání rolí zaměstnanci ČTÚ, přidělení, resp. odebrání formuláře jednomu podnikateli, verifikace a vrácení formuláře včetně odeslání informačního e-mailu, vložení poznámky k formuláři a zobrazení vybraného přehledu v různých částech IS ESD (např. statistického souhrnu stavů formulářů nebo odeslaných e-mailů či dopisů) zajistit okamžitě, resp. do 1 - 2 vteřin.

U mírně náročnějších činností, tj. např. uložení a odevzdání formuláře, otevření formuláře včetně zobrazení tzv. historických dat (vyplněných v předchozích formulářích), středně rozsáhlého importu, resp. exportu dat do přílohy s geografickými údaji (řádově několik tisíc adresních míst), elektronického podpisu dopisu při hromadném rozesílání, vygenerování cca 2.000 dopisů pro hromadné rozesílání dle uložené šablony, jednoduchého exportu zobrazeného přehledu v různých částech IS ESD, jednoduchého exportu dat z datového skladu (např. při výběru cca 10 ukazatelů od cca v 10 povinných subjektů) a zobrazení vybraných geografických údajů v mapě požaduje ČTÚ dobu odezvy IS ESD do 3 - 5 vteřin.

U středně náročných činností, tj. např. středně rozsáhlého exportu dat z datového skladu (např. při zobrazení souhrnných geografických dat při výběru cca 10 ukazatelů v rozlišení na obce nebo vyšší územní celek od cca 2.500 povinných subjektů nebo při výběru cca 400 ukazatelů od cca 30 povinných subjektů), hromadného přidělování formulářů cca 2.500 povinným subjektům k vyplnění a hromadného přidělování cca 2 500 povinných subjektů nebo formulářů zaměstnancům ČTÚ k verifikaci požaduje ČTÚ dobu odezvy IS ESD do 15 - 20 vteřin.

U složitějších činností, tj. např. středně rozsáhlého exportu dat z datového skladu (např. při výběru cca 20 ukazatelů od cca 2.500 povinných subjektů) a posunu středně velkých dávek (cca 100) dopisů z jednoho stavu do stavu následujícího při hromadném rozesílání požaduje ČTÚ dobu odezvy IS ESD do 3 - 5 minut.

U časově nejnáročnějších činností, tj. např. rozsáhlého exportu z datového skladu (např. při výběru cca 300 ukazatelů od cca 2.500 povinných subjektů) a rozsáhlého exportu z datového skladu (např. při zobrazení souhrnných geografických dat při výběru cca 10 ukazatelů v rozlišení na adresní místa od cca 2.500 povinných subjektů) požaduje objednatel dobu odezvy IS ESD do 15 - 20 minut.

Příloha 1: Přehled formulářů přidělených v roce 2018

Typ	Kód formuláře	Název formuláře	Za období	Poskytované služby	Četnost	Termín odevzdání
ZEK	PL17	Provozní a lokalizační údaje	1.1. - 31.12.2017	Všechny veřejně dostupné služby elektronických komunikací s výjimkou šíření rozhlasového a televizního signálu a povinné subjekty zajišťující všechny veřejné komunikační sítě	roční	31.1.2018
ART	ART172	Služby poskytované v elektronických komunikacích	1.1. - 31.12.2017	Služby elektronických komunikací a zajišťování veřejných komunikačních sítí	roční	15.3.2018
POST	CP17	Sběr dat od držitele poštovní licence	1.1. - 31.12.2017	Poštovní služby včetně základních služeb	roční	31.3.2018
POST	OP17	Sběr dat od provozovatelů poštovních služeb	1.1. - 31.12.2017	Poštovní služby	roční	31.3.2018
OOP	K7-5	Informace o výsledcích poskytování univerzální služby za rok 2017	1.1. - 31.12.2017	Univerzální služba	roční	31.3.2018
OOP	K714	Přehled o výsledných hodnotách měřených parametrů kvality za rok 2017	1.1. - 31.12.2017	Veřejně dostupná telefonní služba	roční	31.3.2018
ART	ART181	Služby poskytované v elektronických komunikacích	1.1. - 30.6.2018	Služby elektronických komunikací	pololetní	31.8.2018

Příloha 2: Přehled počtu polí ve formulářích přidělených v roce 2018

ART172	Druh pole	Sekce 1	Sekce 2	Sekce 3	Sekce 4	Sekce 5	Sekce 6	Sekce 7	Sekce 8	Celkem
Formulář - hlavní část	vyplňovací	109	349	140	527	103	16	52	26	1 322
	součtové	35	110	52	304	39	0	6	7	553
	z toho z příloh	6	24	0	0	23	0	0	0	53
Přílohy negeografické	vyplňovací	496				2 196				2 692
	součtové	8				24				32
Přílohy geografické	vyplňovací		126 666 716							126 666 716
	součtové		42							42
	Celkem	648	126 667 217	192	831	2 362	16	58	33	126 671 357
	Celkem bez geografických příloh									4 599

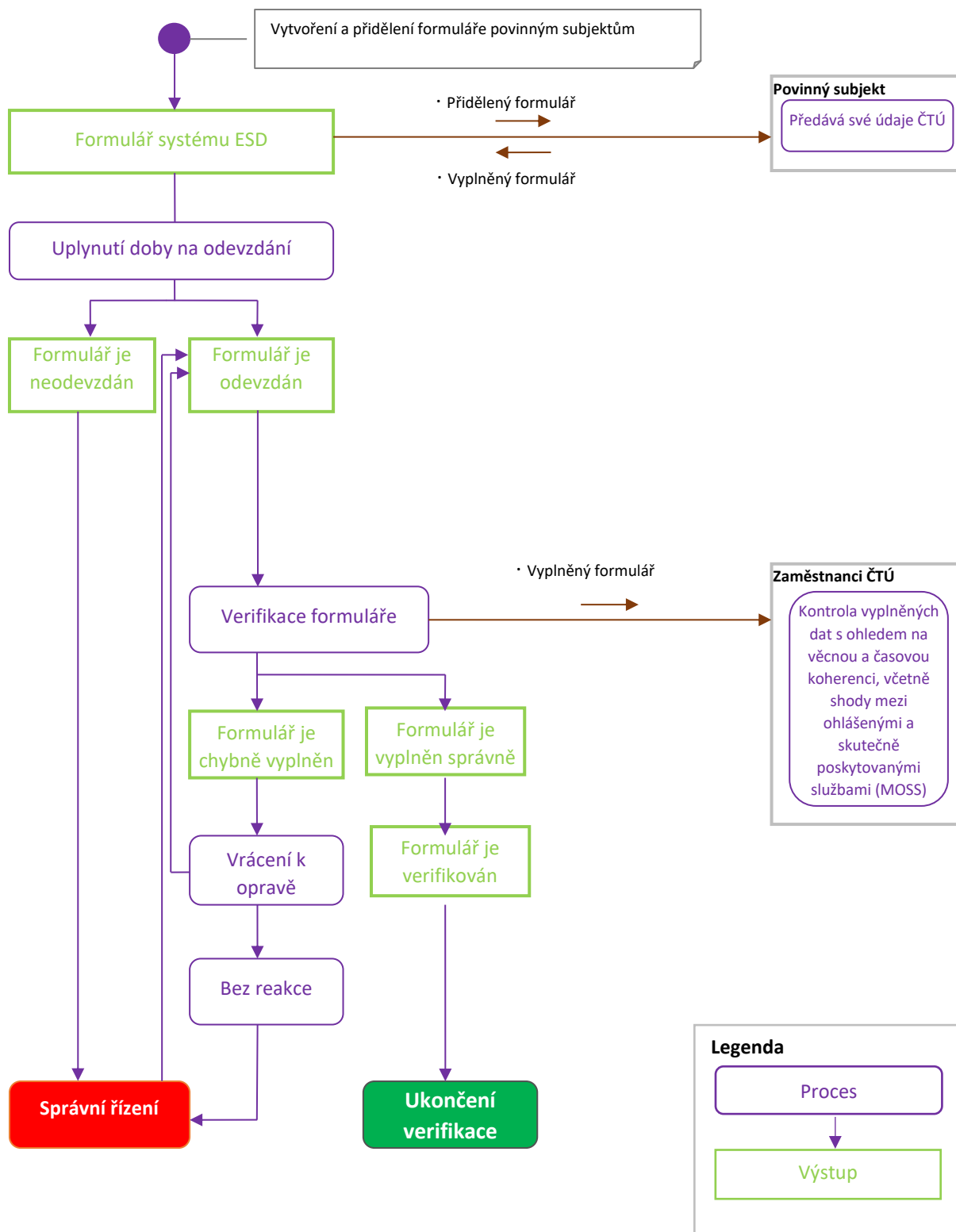
ART181	Druh pole	Sekce 1	Sekce 2	Sekce 3	Sekce 4	Sekce 5		Sekce 7		Celkem
Formulář - hlavní část	vyplňovací	80	273	133	487	91		26		1 090
	součtové	20	68	51	290	37		3		469
	z toho z příloh	0	0	0	0	21		0		21
Přílohy negeografické	vyplňovací					1 870				1 870
	součtové					20				20
	Celkem	100	341	184	777	2 018	0	29	0	3 449

PL17		
	vyplňovací	40
	součtové	0
K7-5		
	vyplňovací	45
	součtové	0
K714		
	vyplňovací	11
	součtové	0

CP17									
Druh pole	Poštovní síť	Zaměstnanost	Infrastruktura	Pošt. služby	Ekon. ukazatele	Ceny a slevy	Rychlost služeb	Reklamační	Celkem
vyplňovací	10	7	7	60	56	6	3	28	177
součtové	2	2	0	32	18	0	0	8	62
Příloha				51					51
Celkem	12	9	7	143	74	6	3	36	341

OP17						
Druh pole	Poštovní síť	Zaměstnanost	Pošt. služby	Ekon. Ukazatele	Reklamace	Celkem
vyplňovací	10	7	48	41	14	120
součtové	2	2	17	13	4	38
Příloha			36			36
Celkem	12	9	101	54	18	194

Příloha 3: Průběh kontroly (verifikace) formulářů v systému ESD



Specifikace následné servisní podpory a údržby IS ESD

Součástí předmětu plnění veřejné zakázky je poskytování servisní podpory a údržby po dobu 60 měsíců od akceptace celého díla. Zhotovitel převezme pod svou podporu celé řešení IS ESD včetně technického a programového vybavení, jehož detailní konfigurace bude přílohou smlouvy o servisní podpoře.

Podporu a údržbu IS ESD musí zhotovitel garantovat v tomto rozsahu:

- a) Zajištění provozu IS ESD,
- b) Uživatelská podpora IS ESD pro uživatele ČTÚ a reporting služeb (HelpDesk, Hotline),
- c) Provádění aktualizací, patchů a dalších servisních úkonů, které budou nezbytné pro bezproblémový provoz IS ESD (update, upgrade).

a) Zajištění provozu IS ESD

Cílem této služby je zajištění plynulosti provozu a dostupnosti IS ESD a dále efektivního a bezkonfliktního řešení problémových a havarijních stavů. Požadovaná dostupnost řešení je min. 99 %, provozní doba IS ESD bude 24 hodin x 7 dnů/týden. V případě nedostupnosti IS ESD bude zhotovitel o tomto stavu neprodleně informovat objednatele.

Realizace služby spočívá v provádění pravidelných a proaktivních činností administrace, dohledu a provozní údržby, zejména pak v:

- Kontrole logů databáze a aplikačního serveru,
- Kontrole volného místa na serverech (pro datové soubory),
- Optimalizaci výkonu s narůstajícím objemem dat,
- Kontrole řádného zálohování databáze a aplikačních serverů,
- Kontrole bezpečnosti OS aplikačního serveru (patche),
- Kontrole systémových logů,
- Kontrole využití lokálních disků aplikačního serveru,
- Kontrole IIS logů.

Objednatel požaduje kompatibilitu formátu logů se systémem Log managementu používaným v ČTÚ.

b) Uživatelská podpora informačního systému pro uživatele ČTÚ

Realizace služby spočívá v:

- Řešení vad a požadavků vznesených objednatelem nebo řešení provozních incidentů zjištěných v rámci pravidelných činností zajištění provozu,
- Uživatelské podpoře L1, L2 a L3.

Hlášení vad, servisních požadavků, provozních incidentů a požadavků na podporu úrovně L2 a L3 objednatele bude zajištěno prostřednictvím kontaktního místa zhotovitele jedním z následujících dohodnutých komunikačních kanálů:

- přístupem do webové aplikace (HelpDesk) v režimu 24 x 7
- e-mailem prostřednictvím adresy@.....
- telefonicky (Hotline) prostřednictvím telefonního čísla zhotovitele v režimu 9 x 5 od 8 do 17 hod.

Požadavky objednatele na funkcionalitu portálu HelpDesk

Pro potřeby komunikace mezi předem stanovenými zaměstnanci ČTÚ a společností pověřenou údržbou IS ESD požaduje ČTÚ HelpDesk, jehož prostřednictvím bude možné hlásit vady a zadávat servisní požadavky, provozní incidenty a požadavky na podporu úrovně L2 a L3. V případě, že dodavatelská společnost, resp. společnost pověřená údržbou IS ESD má vlastní HelpDesk pro jiné subjekty, lze ho využít i pro potřeby ČTÚ, pokud bude obsahovat všechny ze strany ČTÚ požadované funkce. V takovém případě nebude nutné, aby byl HelpDesk integrální součástí IS ESD.

Na HelpDesk musí být možné k zadaným požadavkům vkládat i přílohy v různých formátech, psát komentáře k návrhům řešení, dále zde musí být možné označovat zadané požadavky podle priority jejich řešení. V rámci HelpDesku musí být zajištěna i možnost filtrování (dle předem stanovených parametrů – zejména autor požadavku, datum vytvoření a číslo požadavku, stav řešení požadavku) a fulltextového vyhledávání mezi požadavky.

O vytvoření a změně stavu požadavku nebo vepsání nového komentáře k požadavku na HelpDesku vždy obdrží informační e-mail kromě autora požadavku i všichni předem stanovení zaměstnanci ČTÚ, kteří mají v rámci HelpDesku zaregistrovanou e-mailovou adresu.

HelpDesk bude umožňovat stanoveným zaměstnancům ČTÚ exportovat seznam požadavků s předem definovanými informacemi. Reporting využívání služeb HelpDesk a Hotline včetně čerpání úrovně podpory bude prováděn v měsíčním intervalu ve výkazech práce.

Členění vad IS ESD a lhůty pro jejich odstraňování:

Vada kategorie A

Definice – IS ESD jako celek je mimo provoz nebo je převážná část jeho funkcí anebo celý modul nedostupný nebo nejsou dostupné části IS ESD nezbytné pro práci povinných subjektů s IS ESD. Jde o vadu, která způsobuje tak závažné problémy, že IS ESD nelze používat v základních funkcích nebo nijak ovládat. Další užívání systému nebo celého modulu musí být pozastaveno, dokud vada nebude odstraněna. Vady této úrovně způsobují velkou ztrátu nebo úplné znemožnění samotné podstaty účelu užití IS ESD, nebo stav, kdy by bylo další užití aplikace nebezpečné nebo by způsobilo úplné zastavení systému.

Doba odezvy – bez zbytečného odkladu, max. 1 hodina v pracovní době (Po-Pá, 8:00-17:00) po nahlášení na HelpDesk/Hotline.

Doba vyřešení – bez zbytečného odkladu, max. 8 hodin po nahlášení na HelpDesk/Hotline.

Vada kategorie B

Definice – Důležitá funkce IS ESD je nedostupná a nelze ji vyvolat jiným způsobem nebo ji nelze jednoduchým způsobem nahradit organizačním opatřením. Jedná se o závažnou vadu, kdy funkčnost systému je degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz systému. Vada této úrovně způsobuje nemožnost použít podstatné funkce či údaje v systému bez jejich rozumné náhrady. Užití ostatních částí systému je možné.

Doba odezvy – bez zbytečného odkladu, max. 2 hodiny v pracovní době po nahlášení na HelpDesk/Hotline.

Dobou vyřešení – bez zbytečného odkladu, max. 2 pracovní dny v pracovní době po nahlášení na HelpDesk/Hotline.

Vada kategorie C

Definice – Funkční vada IS ESD méně významného charakteru, výpadky funkcí, které lze zajistit jiným způsobem či řešit organizačním opatřením. Jedná se o vadu neohrožující další provoz a užití systému, která nemá vliv na ostatní části systému, ani nedochází ke ztrátě žádných závažných dat.

Doba odezvy – bez zbytečného odkladu, max. 1 pracovní den v pracovní době po nahlášení na HelpDesk/Hotline.

Doba vyřešení – bez zbytečného odkladu, max. 5 pracovních dnů v pracovní době po nahlášení na HelpDesk/Hotline.

Doba odezvy je čas, který uplyne od nahlášení vady, servisního požadavku nebo provozního incidentu do zahájení servisní činnosti pracovníky zhotovitele, včetně zahájení analýzy příčiny hlášení.

Dobou vyřešení je časový interval, který uplyne od nahlášení vady, servisního požadavku nebo provozního incidentu do doby jeho vyřešení. Do Doby vyřešení se nezapočítává čas čekání na přímo související součinnost objednatele. Vyřešením se rozumí nasazení opraveného řešení do provozního prostředí. V případě vady kategorie A se vyřešením servisního požadavku rozumí i stav, kdy je možno dočasným opatřením požadavek převést na kategorii B.

Uživatelskou podporu uchazeč zajistí ve třech úrovních

1. úroveň podpory L1 – HelpDesk (telefonická podpora nebo podpora na místě za účelem technických konzultací a řešení vad s provozní (pracovní) dobou 8:00 – 17:00 hod. v pracovních dnech).

2. úroveň podpory L2 – konzultační a poradenská činnost (např. při potřebě zjišťování požadavků, definic a návrhů procesů a změn a následného vypracování optimálního řešení) v rozsahu min. 240 člh/rok, resp. 1200 člh/5let. Veškeré čerpání bude doloženo výkazy práce za každý měsíc, které budou navíc obsahovat informaci o nevyčerpaných hodinách v daném měsíci k převedení do měsíce následujícího a celkovém počtu dosud nevyčerpaných hodin v rámci daného kalendářního roku. Výkazy práce budou podléhat akceptaci objednatele. Nevyčerpané člověkohodiny (člh) v daném roce se automaticky převádějí do roku následujícího.

Termíny splnění požadavků budou definovány v rámci každého požadavku v souladu s jeho prioritou – požadavky s vysokou prioritou musí být splněny do 1 dne, požadavky se střední prioritou do 1 týdne a požadavky s nejnižší prioritou do 1 měsíce, pokud se objednatel a zhotovitel nedohodnou jinak.

3. úroveň podpory L3 – spočívá v rozvoji dodaného systému dle požadavků objednatele v rámci stanoveného počtu min. 420 člh/rok, resp. 2.100 člh/5 let. V tomto rámci se předpokládá rozvoj a další aktivity související s optimalizací stávajících procesů pro zjednodušení práce jak ČTÚ, tak i externích koncových uživatelů, ale i pravidelně se opakující aktivity jako např. tvorba formulářů, aktualizace číselníků a mapových výstupů, fixace datového skladu. Veškeré čerpání bude doloženo výkazy práce za každý měsíc, které budou navíc obsahovat informaci o dosud nevyčerpaných hodinách v rámci daného kalendářního roku. Výkazy práce budou podléhat akceptaci objednatele. Nevyčerpané člověkohodiny v daném roce se automaticky převádějí do roku následujícího.

Postup procesu čerpání L3 – objednatel zadá úplný požadavek na úpravu IS ESD včetně jeho priority prostřednictvím portálu Helpdesk. Zhotovitel vytvoří návrh řešení včetně odhadu časové náročnosti a předloží objednateli k posouzení. Součástí návrhu řešení bude otestování i nasazení do provozního prostředí. Na základě schválení navrhovaného řešení bude objednána realizace individuální objednávkou s přesně stanovenou lhůtou předání řešení.

Termíny zpracování požadavků budou definovány v rámci každého požadavku v souladu s jeho prioritou – požadavky s vysokou prioritou musí být zpracovány do 1 dne, požadavky se střední prioritou do 1 týdne a požadavky s nejnižší prioritou do 1 měsíce, pokud se objednatel a zhotovitel nedohodnou jinak.

c) Provádění aktualizací, patchů a dalších servisních úkonů, které jsou nezbytné pro bezproblémový provoz IS ESD (např. update, upgrade)

- Dostupnost upgrade a update – zhotovitel musí aktivně informovat objednatele a zpřístupnit mu upgrade a update do 20 pracovních dnů od jejich vydání, nebude-li dohodnuto jinak. Bude prováděno v rámci paušální platby za poskytování servisní podpory v termínu dohodnutém s objednatelem.
- Pravidelná instalace oprav (patch management) a jiná profylaktická opatření (patche a opravy chyb) – zhotovitel musí informovat a zpřístupnit objednateli vydané patche opravující závažné bezpečnostní nebo funkční chyby softwaru – doba instalace činí max. 2 pracovní dny od vydání patche nebo opravy. Implementaci patche nebo opravy bude provádět zhotovitel v rámci odstraňování vad v termínu dohodnutém s objednatelem.

(Poznámka: Pro výše uvedené činnosti objednatel upřednostňuje možnost jejich provádění prostřednictvím dálkového přístupu).

- Provádění aktualizací administrátorské a uživatelské dokumentace a případně kontextové nápovědy v závislosti na aktualizacích a úpravách systému.

(Poznámka: Pro činnosti omezující možnost využití IS ESD povinnými subjekty objednatel upřednostňuje jejich provádění mimo pracovní dobu, v čase od 21:00 hod. do 8:00 hod.).

Požadované základní smluvní podmínky

- Cena za poskytování servisní podpory a údržby v rozsahu uvedeném výše v písmenech a), b) – u uživatelské podpory v rozsahu 1. a 2. úrovně podpory L1 a L2, a c) bude činit 1.140.000 Kč bez DPH za 60 měsíců, tj. 19.000 Kč bez DPH/měsíc.
- Cena poskytování servisní podpory a údržby v rozsahu uvedeném výše v písmenu b) – u uživatelské podpory v rozsahu 2. úrovně podpory L2 nad rámec sjednaného rozsahu hrazeného v rámci paušální částky bude činit 1.950 Kč bez DPH/1 člh , tj. 2.359,50 Kč včetně DPH/1 člh.
- Cena poskytování servisní podpory a údržby v rozsahu uvedeném výše v písmenu b) – v rozsahu 3. úrovně podpory L3 bude činit 1.500 Kč bez DPH/1 člh, tj. 1.815 Kč včetně DPH/1 člh. Za tuto cenu bude možno objednat i případnou podporu nad rámec smluvně sjednaného rozsahu tohoto typu podpory.
- Cena bude hrazena měsíčně (zpětně) na základě faktury vystavené zhotovitelem se splatností 30 dnů ode dne doručení objednateli na základě potvrzeného předávacího protokolu. Faktury budou vystavovány zvlášť v případě paušálních plateb a zvlášť v případě plateb za poskytnutí podpory L2 (nad rámec hrazený v rámci paušální částky) a L3. Faktura vystavená v prosinci bude předána objednateli nejpozději do desátého dne v uvedeném měsíci, nebude-li dohodnuto jinak. V případě faktury doručené objednateli mezi 10. prosincem a 10. lednem bude taková faktura splatná nejdříve následujícího 1. února.
- Všechny faktury musí mít náležitosti podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 občanského zákoníku, a musí obsahovat číslo této smlouvy.

- Pro případ, že v rámci poskytování servisní podpory a údržby dojde ke změnám (rozvoji) díla, budou se práva k duševnímu vlastnictví řídit stejným režimem, jako je sjednán v rámci čl. 6 této smlouvy.
- Ochrana osobních údajů a ochrana informací se bude řídit stejným režimem, jako je sjednán v článku V této smlouvy. V případě porušení své povinnosti ve věci ochrany osobních údajů nebo ochrany informací stanovené podle článku V této smlouvy uhradí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
- Povinnost zhotovitele v období trvání smlouvy a až tři měsíce po zániku smlouvy o poskytování servisní podpory a údržby (z jakéhokoliv důvodu) provádět podle pokynů objednatele činnosti spočívajících v přípravě a předání systému novému poskytovateli služeb, poskytnout veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci a informace a účastnit se jednání s objednatelem a třetími osobami.
- Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu v případě prodlení zhotovitele s odstraněním vady:
 - kategorie A ve výši 1.000 Kč za každou i započatou hodinu prodlení,
 - kategorie B ve výši 5.000 Kč za každý i započatý den prodlení,
 - kategorie C ve výši 2.000 Kč za každý i započatý den prodlení.
- Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu pro případ prodlení zhotovitele:
 - s poskytnutím 1. úrovně podpory L1 spočívajícím v nedostupnosti HelpDesku, a to ve výši 1.000 Kč za 3. a každou další započatou hodinu nedostupnosti HelpDesku,
 - s poskytnutím 2. úrovně podpory L2 spočívajícím v nesplnění požadavku objednatele ve stanovené lhůtě, a to ve výši 1.000 Kč za každý i započatý den prodlení,
 - s poskytnutím 3. úrovně podpory L3 spočívajícím v nesplnění požadavku objednatele ve stanovené lhůtě, a to ve výši 2.000 Kč za každý i započatý den prodlení.

V případě dalších smluvních ustanovení budou sjednány podmínky shodné či obdobné jako v rámci smlouvy o dílo na vytvoření IS ESD.

Příloha č. 3 Závazného návrhu Smlouvy

Konfigurace IS ESD

Prvky konfigurace IS ESD zahrnují jak technické vybavení objednatele, tak vytvořené aplikační programové vybavení.

Tato příloha zároveň definuje technické vybavení objednatele, které bude využíváno pro plynulý chod IS ESD s garantovanou kvalitou provozu podle požadavků uvedených v Příloze č. 6 ZD. Příloha má informativní charakter a její detailní a přesná podoba bude součástí smlouvy o servisní podpoře.

Zálohování serverů je prováděno prostředky objednatele.

1. Aplikační server

Parametr	Hodnota
Počet	2
Typ serveru	Virtuální server ve struktuře VMware
CPU	4x vCPU 3.0 GHz
RAM	8 GB
HDD	2 x 500 GB, 7.200 RPM, SATA
NIC	Standartní v rámci virtuální serveru 1 Gigabit
Připojení do LAN	Standartní v rámci virtuální serveru 1 Gigabit
Zdroj	-
Ostatní	-
Provedení	-
Servisní podpora k serveru	Zajištění ze strany objednavatele -předpokládaný 24 hodinový support v případě výpadků
Operační systém	MS Windows server 2016
Aplikační server	Internet information server 8.0
Konektor do databáze	Oracle Data Provider for .NET (ODP.NET)
Aplikační framework	Microsoft NET framework

Databázový server (sdílený pro více databází)

Parametr	Hodnota
Počet	2 v instalaci do clusteru s využitím technologie Veritas
Typ serveru	SPARC T5 – 2
Operační paměť	256 GB
CPU	2x 16 core SPARC T5
Operační systém	Sun Solaris 10
Databázový server	Oracle Release 12c Oracle SW verze Enterprise Edition 64-bit (12.1.0.2)

Databázové instance jsou vytvořeny a provozovány v rámci infrastruktury datového centra ČTÚ.

2. Aplikační programové vybavení (dále jen „APV ESD“)

APV ESD obsahuje tyto základní moduly:

Název modulu APV ESD	Popis
Administrátor	Správa podnikatelských jednotek uživatelů + import
Správa šablon	Správa šablon, jejich verzí a přidělování systému
Práce s formuláři	Práce s formuláři v rámci jednotlivých podnikatelských jednotek
Workflow	Následné zpracování formulářů

NABÍDKOVÝ (POLOŽKOVÝ) ROZPOČET: Veřejná zakázka "Dodávka IS Elektronický sběr dat"

Část	Název položky	Počet ks	Cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč bez DPH	DPH (%)	Výše DPH v Kč	Celková cena v Kč vč. DPH
A	DODÁVKA IS ESD						
A1	Etapa I.	1	224 000 Kč	224 000 Kč	21%	47 040 Kč	271 040 Kč
A2	Etapa II.	1	224 000 Kč	224 000 Kč	21%	47 040 Kč	271 040 Kč
A3	Etapa III.	1	1 573 000 Kč	1 573 000 Kč	21%	330 330 Kč	1 903 330 Kč
A4	Etapa IV.	1	224 000 Kč	224 000 Kč	21%	47 040 Kč	271 040 Kč
-	Cena dodávky celkem			2 245 000 Kč		471 450 Kč	2 716 450 Kč
B	SERVISNÍ PODPORA A ÚDRŽBA IS ESD						
B1	Servisní podpora a údržba na 60 měsíců			1 140 000 Kč	21%	239 400 Kč	1 379 400 Kč
	CENA CELKEM			3 385 000 Kč		710 850 Kč	4 095 850 Kč

Časový harmonogram

Etapy realizace díla	Doba plnění *
I. etapa – Analýza současného stavu a stanovení cílového stavu	
Předání výstupů k akceptaci objednatelem	31.10.2019
Předání řádného plnění I. etapy	15.11.2019
II. etapa – Provedení rozdílové analýzy a návrh procesů a technologií	
Předání výstupů k akceptaci objednatelem	15.1.2020
Předání řádného plnění II. etapy	31.1.2020
III. etapa – Implementace IS ESD	
Předání systému k testování objednatelem	31.8.2020
Testovací migrace dat	15.9.2020
Testování systému	1.9.2020 - 31.10.2020
Předání řádného plnění III. etapy	30.11.2020
IV. etapa – Zpracování dokumentace skutečného provedení	
Předání výstupů k akceptaci objednatelem	31.10.2020
Předání řádného plnění IV. etapy	30.11.2020

* Při předpokladu uzavření smlouvy ke 30.9.2019

Poznámka:

Pro zpracování připomínek k výstupům jednotlivých etap (dokumenty) musí být objednateli poskytnuto vždy min. 5 pracovních dnů, pro testování všech funkcionalit IS ESD min. 45 pracovních dnů.