

SMLOUVA O DÍLE A TECHNICKÉ PODPOŘE

SYSTÉM PRO ZPRACOVÁNÍ MATERIÁLŮ SAMOSPRÁVY

I.

Smluvní strany

1. Královéhradecký kraj

se sídlem: Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové
zastoupen: PhDr. Jiřím Štěpánem, Ph.D., hejtmánem kraje
IČ: 70889546
DIČ: CZ70889546
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 27-2031110287/0100

(dále jen „objednatel“)

a

2. MARBES CONSULTING s.r.o.

Se sídlem: Brojova 2113/16
Zastoupena: Ing. Miroslavem Dvořákem, jednatelem
IČ: 25212079
DIČ: CZ25212079
Bankovní spojení: UniCredit Bank, pobočka Plzeň
Číslo účtu: 2102150295/2700

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl C, vložka 8963

(dále jen „zhotovitel“)

II.

Základní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena dle § 2586 a § 1746/2 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“); práva a povinnosti stran touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, případně dalšími obecně závaznými právními předpisy, vztahujícími se k předmětu plnění.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran, včetně změny účtu, není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.

3. Je-li zhotovitel plátcem DPH, prohlašuje, že bankovní účet uvedený v čl. I odst. 2 této smlouvy je bankovním účtem zveřejněným ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). V případě změny účtu zhotovitele je zhotovitel povinen doložit vlastnictví k novému účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu; je-li zhotovitel plátcem DPH, musí být nový účet zveřejněným účtem ve smyslu předchozí věty.
4. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.
5. Tato smlouva je uzavírána na základě veřejné zakázky s názvem „Pořízení systému pro zpracování materiálů samosprávy a následná technická podpora II“, ve kterém byl zhotovitel vybrán jako nejvhodnější dodavatel.
6. Smluvní strany určují následující osoby jako kontaktní osoby pro plnění této smlouvy:
 - na straně objednatele: Ing. Martin Kořínek, Ph.D.
 - na straně zhotovitele: Ing. Miroslav Dvořák

Změní-li se kontaktní osoba jedné ze smluvních stran, je tato strana povinna sdělit jméno nové kontaktní osoby druhé smluvní straně nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne, kdy došlo ke změně (v tomto případě postačuje forma e-mailu).

7. Členy realizačního týmu pro plnění této smlouvy jsou:

- 1) Vedoucí realizačního týmu: ██████████
- 2) Člen realizačního týmu: ██████████
- 3) Člen realizačního týmu: ██████████

Tyto osoby se budou podílet na plnění dle této smlouvy a zhotovitel není oprávněn je změnit bez předchozího písemného souhlasu objednatele. Zhotovitel je oprávněn navrhnout objednateli změnu osob z realizačního týmu pouze v případě, že zhotovitelem navrhovaná osoba dosahuje alespoň takových kvalifikačních předpokladů, jako dosahovala osoba stávající. Zhotovitel je povinen objednateli předložit všechny doklady prokazující splnění kvalifikace navrhované osoby v rozsahu dle zadávacích podmínek veřejné zakázky.

ČÁST „A“ - DÍLO

III.

Předmět smlouvy v části „A“

1. Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dodání a implementaci „Systému pro zpracování materiálů samosprávy“ (dále i jako „aplikace usnesení“ či „evidence usnesení“) nad stávajícím SW a HW vybavením objednatele, dle specifikace uvedené v příloze č. 1 této smlouvy „Technické specifikace, požadavky na funkcionalitu a další požadavky“(dále jen „Dílo“).
2. Součástí Díla bude zejména:
 - a) zpracování implementačního projektu dle přílohy č. 1 této smlouvy - Tabulka plnění minimálních parametrů dodávky (dále i jen jako „příloha č. 1“ nebo „technické specifikace“),
 - b) integrace s IDM objednatele dle specifikace uvedené v příloze č. 1,
 - c) realizace zkušebního provozu a paralelního ostrého provozu, v součinnosti s objednatelem vedle stávajícího řešení objednatele, a proškolení objednatelem určených osob v době dle přílohy č. 2 – harmonogram prací,
 - d) zajištění komunikace dodaného systému s hlasovacími zařízeními objednatele,a to způsobem a ve lhůtách a termínech dle této smlouvy, při splnění podmínek uvedených v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Zhotovitel a objednatel se dohodli, že:
 - a) Pod pojmem Zkušební provoz se rozumí doba, v níž je již Dílo alespoň částečně implementováno a zprovozněno, a to alespoň v takové podobě, aby šla ověřit jeho základní funkčnost. Dílo na počátku Zkušebního provozu nemusí obsahovat všechny své části a funkcionality, které je po toto období Zhotovitel povinen doplnit. K ukončení Zkušebního provozu Dílo již musí obsahovat veškeré své součásti a funkcionality a nesmí vykazovat zjevné vady.
 - b) Pod pojmem Paralelní ostrý provoz se rozumí doba po ukončení Zkušebního provozu, tj. po chvíli, kdy již Dílo obsahuje své veškeré části a funkcionality a nevykazuje žádné zjevné vady. Paralelní ostrý provoz slouží k odzkoušení a otestování již bezvadně funkčního Díla během běžné činnosti Objednatele.
 - c) Zkušební provoz a paralelní ostrý provoz bude probíhat v místě předání díla a bude jej provádět objednatel v součinnosti se zhotovitelem.
 - d) V rámci Paralelního ostrého provozu budou realizována minimálně dvě jednání Rady Královéhradeckého kraje a jedno jednání Zastupitelstva Královéhradeckého kraje, pro které musí Dílo umožnit připravit a zpracovat materiály dle specifikace uvedené v této smlouvě a jejích přílohách.
 - e) Vady Díla, zabraňující realizaci Paralelního ostrého provozu dle písm. d) tohoto odstavce, je zhotovitel povinen odstranit ve lhůtě dvou kalendářních dnů, vždy však tak, aby mohlo dojít k odzkoušení Díla během výše uvedených jednání orgánů Královéhradeckého kraje. Nedojde-li k odzkoušení Díla během těchto jednání

z důvodů na straně Zhotovitele, či pro zrušení nebo změnu termínu jednání orgánu kraje, prodlužuje se doba trvání Paralelního ostrého provozu o počet jednání orgánů kraje, během kterých nemohlo dojít k odzkoušení Díla. Ostatní vady Díla zjištěné při zkušebním provozu a Paralelním ostrém provozu, je zhotovitel povinen odstranit ve lhůtě deseti kalendářních dnů, nejpozději však ke dni ukončení Paralelního ostrého provozu.

- f) V paralelního ostrého provozu může docházet k dílčím úpravám díla tak, aby nedocházelo k omezení dané funkcionality.
4. Objednatel se zavazuje provedené Dílo převzít a zaplatit za ně zhotoviteli cenu podle čl. IV, části „A“, této smlouvy.
 5. Účelem této smlouvy je zajistit dodávku, implementaci a zprovoznění Díla.

IV.

Cena za Dílo

1. Cena za Dílo činí bez DPH 855 000 Kč (slovy: osm set padesát pět tisíc korun českých), DPH ve výši 21 % činí 179 550 Kč a cena včetně DPH činí 1 034 550 Kč (slovy: jeden milion třicet čtyři tisíc pět set padesát korun českých).
2. Cena za Dílo podle odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady zhotovitele spojené se splněním jeho závazku z této části smlouvy, tj. cenu Díla včetně dopravného, cenu za poskytnutí licence, práce technika apod. Cena za Dílo je stanovena jako nejvýše přípustná a není ji možno překročit.
3. Je-li zhotovitel plátcem DPH, odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, je zhotovitel k ceně Díla bez DPH povinen účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny Díla v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Není-li stanoveno touto smlouvou výslovně jinak, řídí se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními § 2586 a následujícími občanského zákoníku.
2. Zhotovitel je zejména povinen:
 - a) Provést Dílo řádně a včas za použití materiálu a postupů odpovídajících právním předpisům a technickým normám ČR. Dílo musí odpovídat příslušným právním předpisům, normám nebo jiné dokumentaci vztahující se k provedení Díla a umožňovat užívání, k němuž bylo určeno a zhotoveno.
 - b) Řídit se při provádění Díla pokyny objednatele.
 - c) Umožnit objednateli kontrolu provádění Díla. Pokud objednatel zjistí, že zhotovitel neprovádí Dílo řádně či jinak porušuje svou povinnost, poskytne zhotoviteli lhůtu k nápravě; neučiní-li tak zhotovitel ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit.

- d) Odstranit zjištěné vady a nedodělky na své náklady.
 - e) Dbát při provádění Díla dle této smlouvy na ochranu životního prostředí a dodržovat platné technické, bezpečnostní, zdravotní, hygienické a jiné předpisy, včetně předpisů týkajících se ochrany životního prostředí.
 - f) Dodržovat i všechny povinnosti a požadavky vyplývající z příloh této smlouvy, zejména z přílohy č. 1.
3. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli součinnost nutnou k provedení Díla.
4. Objednatel je oprávněn Dílo užit ve smyslu ustanovení § 2371 a násl. občanského zákoníku (dále též „licence“), a to:
- v původní nebo zpracované či jinak změněné podobě,
 - všemi způsoby užití,
 - v územně a množstevně neomezeném rozsahu, po dobu trvání majetkových práv k Dílu.

Objednatel není povinen udělenou licenci využít. Odměna zhotovitele, coby autora Díla, za poskytnutí licence je součástí ceny za Dílo podle čl. IV této smlouvy.

VI.

Místo předání a doba plnění

1. Zhotovitel je povinen předat objednateli Dílo v místě předání, kterým je sídlo Královéhradeckého kraje (Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové).
2. Zhotovitel je povinen provést Dílo v termínech a lhůtách podle přílohy č. 6 - Harmonogram prací.
3. Dílo je provedeno, je-li dokončeno a předáno objednateli. Smluvní strany se dohodly, že **objednatel není povinen Dílo převzít, pokud toto vykazuje vady či nedodělky.**

VII.

Předání Díla, vlastnické právo k předmětu Díla a nebezpečí škody

1. Objednatel se zavazuje Dílo převzít v případě, že bude předáno bez vad a nedodělků. O předání a převzetí Díla zhotovitel sepiše protokol o předání a převzetí Díla (předávací protokol), ve kterém objednatel prohlásí, zda Dílo přijímá či nikoli. Odmítne-li objednatel Dílo převzít, uvede Objednatel důvody, pro které Dílo odmítá převzít, Zhotovitel uvede své hodnocení situace, strany se dohodnou na způsobu řešení, sjednají datum nového předávacího řízení, a protokol podepíší. Předávací řízení bude probíhat takto opakovaně až do doby, kdy Objednatel protokolárně převezme dílo bez výhrad.
2. Předávací protokol bude obsahovat:
 - a) označení předmětu Díla,
 - b) označení objednatele a zhotovitele,
 - c) číslo smlouvy o Dílo (bude-li přiděleno) a datum jejího uzavření,
 - d) soupis provedených prací, soupis dodaných SW řešení, aplikací apod. a seznam všech dodaných licencí,

- e) prohlášení objednatele, že Dílo přijímá (nepřijímá),
- f) datum a místo sepsání protokolu o předání,
- g) jména a podpisy zástupců objednatele a zhotovitele.

VIII.

Platební a fakturační podmínky

1. Úhrada ceny za Dílo bude provedena jednorázově po protokolárním předání Díla. Zálohové platby nebudou poskytovány.
2. **Je-li zhotovitel plátcem DPH**, podkladem pro úhradu ceny za Dílo bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy. **Není-li zhotovitel plátcem DPH**, podkladem pro úhradu ceny za Dílo bude faktura, která bude mít náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy. Faktura musí dále obsahovat:
 - a) identifikaci smluvních stran a označení této smlouvy,
 - b) předmět smlouvy, tj. dodání „Systému pro zpracování materiálů samosprávy“,
 - c) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v čl. I odst. 2, je zhotovitel povinen o této skutečnosti v souladu s čl. II odst. 3 této smlouvy informovat objednatele),
 - d) lhůtu splatnosti faktury,
 - e) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
 - f) přílohou faktury bude kopie předávacího protokolu.
3. Povinnost zaplatit cenu za Dílo je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.
4. Lhůta splatnosti faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli.
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je objednatel oprávněn fakturu vrátit druhé smluvní straně. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne doručení nové bezvadné faktury objednateli.

IX.

Práva z vadného plnění

1. Dílo má vadu, jestliže neodpovídá požadavkům uvedeným v této smlouvě a v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Objednatel má právo z vadného plnění z vad, které má Dílo při převzetí objednatelem, byť se vada projeví až později. Objednatel má právo z vadného plnění také z vad vzniklých po převzetí Díla objednatelem, pokud je zhotovitel způsobil porušením své povinnosti. Projeví-li se vada v průběhu 6 měsíců od převzetí Díla objednatelem, má se zato, že Dílo bylo vadné již při převzetí.

3. Zhotovitel poskytuje objednateli na provedené Dílo záruku za jakost (dále jen „záruka“) ve smyslu § 2619 a § 2113 a násl. občanského zákoníku, a to v délce 12 měsíců po předání Díla (dále též „záruční doba“). Záruční doba začíná běžet dnem převzetí Díla objednatelem. Záruční doba se staví po dobu, po kterou nemůže objednatel Dílo řádně užívat pro vady, za které nese odpovědnost zhotovitel.
4. Vady Díla dle odst. 2 tohoto článku, které se projeví v záruční době dle odst. 3 tohoto článku, budou zhotovitelem odstraňovány způsobem a ve lhůtách dle čl. XII, části „B“ této smlouvy.
5. Zhotovitel je povinen uhradit objednateli škodu, která mu vznikla vadným plněním, a to v plné výši. Zhotovitel rovněž objednateli uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z vadného plnění.

X.

Sankce

1. V případě, že zhotovitel neprovede Dílo včas, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny za Dílo bez DPH dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že zhotovitel nedodrží některý z dílčích termínů či lhůt, uvedených v čl. VI. odst. 2 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,25 % z ceny za Dílo bez DPH dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
3. Nebude-li proveden zkušební provoz nebo ostrý paralelní provoz způsobem uvedeným čl. III. této smlouvy z důvodů na straně zhotovitele (např. neumožní-li to stav Díla v době zkušebního provozu a zejména paralelního ostrého provozu, či jeho části), je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny za Dílo bez DPH dle odst. 1, čl. IV. této smlouvy, a to za každý den zkušebního provozu nebo paralelního ostrého provozu, po který nebylo možno realizovat zkušební provoz nebo paralelní ostrý provoz způsobem dle čl. III. této smlouvy.
4. Pokud zhotovitel neodstraní vadu Díla ve lhůtách uvedených v čl. III. odst. 3 písm. e) této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny za Dílo bez DPH dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
5. Pokud zhotovitel, v souladu s ust. čl. IX odst. 4 této smlouvy, neodstraní vadu Díla ve lhůtách uvedených v čl. XII. této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,25 % z ceny za Dílo bez DPH dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
6. Pokud zhotovitel, v souladu s ust. čl. IX odst. 4 této smlouvy, nedodrží reakční dobu (odezvu) dle čl. XII. této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,15 % z ceny za Dílo bez DPH dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
7. Pro případ prodlení se zaplacením ceny za řádně dodané Dílo sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši stanovené občanskoprávními předpisy.

8. Uplatněním smluvní pokuty nezaniká nárok na náhradu škody smluvní pokutu převyšující.

ČÁST „B“ – TECHNICKÁ PODPORA

XI.

Předmět smlouvy v části „B“

- 1) Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí provádět pro objednatele Technickou podporu Systému pro zpracování materiálů samosprávy (Díla), dle specifikace uvedené v této smlouvě.
- 2) Technická podpora se vztahuje na všechny části Díla.
- 3) Vymezení pojmů update, legislativní update, upgrade, legislativní upgrade:
 - a) Pod pojmem update se v této smlouvě rozumí taková verze Díla, u které se oproti předcházející verzi Díla mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost Díla vytvořena, ale nemění se struktura dat datového fondu, se kterým předcházející verze Díla pracuje. V případě, že změna funkčnosti Díla byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze Díla jeho “legislativním updatem”.
 - b) Pod pojmem upgrade se ve smlouvě rozumí taková verze Díla, u které se oproti předcházející verzi Díla mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost Díla vytvořena, a zároveň se mění struktura vět datového fondu, se kterým tato předcházející verze Díla pracuje. V případě, že změna funkčnosti Díla a změna struktury dat datového fondu, se kterým Dílo pracuje, byla provedena pouze na základě legislativních změn, je nová verze Díla jeho “legislativním upgradem”.
- 4) Pod pojmem Technická podpora se rozumí:
 - a) Udržování Díla v souladu s platnými právními předpisy ČR, tj. poskytování legislativního update či legislativního upgrade Díla. Zpracování a distribuce inovovaného Díla bude provedena vždy před termínem účinnosti změn příslušných právních předpisů.
 - b) Poskytování nových verzí Díla (update či upgrade Díla), vzniklé samostatnou, legislativními změnami a požadavky objednatele nevynucenou, inovační činností zhotovitele.
 - c) Provádění obecných změn Díla v důsledku vývoje HW a SW prostředků, tj. vynucených např. novými verzemi operačních systémů a kancelářského SW, nezbytných pro provoz Díla apod.
 - d) Poskytování služby Hot-line formou telefonické podpory pro zaměstnance objednatele za účelem poradenství a konzultací pro řešení technických a provozních problémů. Služba Hot-line bude poskytována v pracovních dnech v době 7:00 až 18:00 hod.) na tel. čísle: [REDACTED] a e-mailové adrese: [REDACTED].

- e) Přijímání telefonických a e-mailových ohlášení o vadách díla a technických problémech na tel. čísle: [REDAKCE] a e-mailové adrese: [REDAKCE]. Telefonické hlášení vad a problémů je zhotovitel povinen umožňovat v čase uvedeném v předchozím odstavci, zhotovitel je povinen neprodleně po přijetí telefonického hlášení vad a problémů odeslat e-mail objednateli o přijetí požadavku. E-mail, který zhotovitel uvedl pro hlášení vad a problémů musí odesílat neprodleně po přijetí e-mailu automaticky odpověď potvrzující přijetí požadavku. Zhotovitel může namísto přijímání hlášení pomocí e-mailu zpřístupnit Objednateli systém (aplikaci apod.) určenou pro hlášení vad („help-desk“). Veškerá komunikace bude vedena v českém jazyce.
- f) Odstraňování vad Díla po ukončení záruční doby.
- g) Průběžné provádění úprav a inovací Díla dle požadavku objednatele.
- 5) Ke každé inovované verzi Díla, včetně update a legislativního update, upgrade a legislativního upgrade, je zhotovitel povinen dodat seznam změn a úprav v elektronické formě, které byly provedeny do inovované verze. Budou-li inovované verze obsahovat modifikovanou funkčnost oproti předchozí verzi, potom budou tyto zhotovitelem distribuovány spolu s náležitou dokumentací a aktualizovanou uživatelskou příručkou v elektronické podobě.
- 6) V případě, že provedená změna nebo úprava má vliv na funkčnost Díla, případně mění uživatelské vlastnosti Díla, je zhotovitel povinen dodat i aktualizovanou uživatelskou dokumentaci a dokumentaci pro správce informačních systémů.

XII.

Režim hlášení a odstraňování vad Díla

- 1) Vady Díla budou zástupci objednatele hlášeny postupem dle čl. XI odst. 4 písm. e) této smlouvy.
- 2) Po nahlášení a následném zpětném potvrzení požadavku na odstranění vady kontaktuje řešitel případu objednatele a dohodne podrobnosti a způsob řešení.
- 3) Garantovaná reakční doba (odezva) k nástupu k servisnímu zásahu se počítá:
 - a) při nahlášení požadavku na odstranění vady provedené do 12 hodin pracovního dne od 12 hodin tohoto dne,
 - b) při nahlášení požadavku na odstranění vady provedené po 12 hodině pracovního dne od 8.00 následujícího pracovního dne.
- 4) Reakční doby a doby odstranění vady:

Kategorie vady	Reakční doba (odezva)	Max. doba zásahu (odstranění vady)
Vysoká	4 h	8 hod.
Střední	8 h	2 pracovní dny
Nízká	2 pracovní dny	10 pracovních dnů

5) Specifikace kategorií vad:

- a) Kategorie vady „vysoká“, tj. vady zabraňující provozu – Dílo není použitelné ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost systému. Tento stav může ohrozit běžný provoz objednatele a organizací a nelze jej dočasně řešit organizačním opatřením. Nejpozději do 4 hodin po nahlášení vady provede zhotovitel zjištění příčin, které vadu způsobují. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně zhotovitele (oprávněná reklamace) bezodkladně zahájí práce na odstranění vady a zajistí odstranění této vady ve lhůtě do 8 hodin od nahlášení vady, a to i způsobem dočasného provizorního řešení, umožňujícího provoz Díla. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost objednatele. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně objednatele, dohodne s objednatelem další postup.
 - b) Kategorie vady „střední“, tj. vady omezující provoz – funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz objednatele nebo organizací. Jedná se také o vady způsobující problémy při užívání a provozování Díla nebo jeho části, ale umožňující provoz, jimiž způsobené problémy lze dočasně řešit organizačními opatřeními. Nejpozději do 8 hodin po nahlášení vady provede zhotovitel zjištění příčin, které vadu způsobují. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně zhotovitele (oprávněná reklamace) bezodkladně zahájí práce na odstranění vady a zajistí odstranění této vady ve lhůtě do 2 pracovních dnů od nahlášení vady. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost objednatele. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně objednatele, dohodne s objednatelem další postup.
 - c) Kategorie vady „nízká“, tj. vady neomezující provoz – znamená drobné vady, které nespádají do kategorií „vysoká“ nebo „střední“. Nejpozději během dvou pracovních dnů po nahlášení chyby provede zhotovitel zjištění příčin, které vadu způsobují. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně zhotovitele (oprávněná reklamace) bezodkladně zahájí práce na odstranění vady a zajistí odstranění této vady ve lhůtě do 10 pracovních dnů od nahlášení vady. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost objednatele. Jde-li o vadu způsobenou důvody na straně objednatele, dohodne s objednatelem další postup.
- 6) Zařazení vady do jednotlivých kategorií určuje objednatel.
- 7) V den a v době pěti dnů před konáním zasedání Zastupitelstva Královéhradeckého kraje a schůzí Rady Královéhradeckého kraje bude pro odstraňování vad kategorie „střední“ použit režim na odstranění vad kategorie „vysoká“. Termíny konání zasedání Zastupitelstva a schůzí Rady Královéhradeckého kraje jsou zveřejňovány na webových stránkách kraje.
- 8) Vyplyne-li z objektivních skutečností potřeba lhůty delší, než je stanovena u jednotlivých kategorií, lze písemně dohodnout lhůtu delší. Tato dohoda nemusí mít povahu dodatku ke smlouvě a na straně objednatele je oprávněna ji sjednat kontaktní osoba objednatele. Za objektivní skutečnosti lze považovat zásah vyšší moci, chybnou

funkci operačních a databázových platforem, časový rozsah potřebných prací jdoucí nad stanovený rámec apod.

XIII.

Místo a doba plnění

1. Místem plnění dle části „B“ této smlouvy je sídlo objednatele (Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové).
2. Zhotovitel se zavazuje poskytovat objednateli Technickou podporu dle této smlouvy po dobu pěti let ode dne převzetí Díla dle čl. VI této smlouvy.

XIV.

Cena za poskytování technické podpory

1. Technická podpora dle této smlouvy, vyjma plnění dle čl. XI odst. 4 písm. g) této smlouvy, je v prvním roce poskytována bezúplatně.
2. Ve druhém až pátém roce je technická podpora dle čl. XI odst. 4 písm. a) až f) této smlouvy poskytována za paušální roční poplatek ve výši 50 000 Kč bez DPH. Cena dle tohoto odstavce je stanovena jako nejvýše přípustná a není ji možno překročit.
3. Cena za poskytování Technické podpory podle odst. 1 a odst. 2 tohoto článku zahrnuje veškeré náklady zhotovitele spojené se splněním jeho závazků dle čl. XI odst. 4 písm. a) až f) této smlouvy, tj. včetně dopravného, poskytnutí licencí, práce technika apod.
4. Technická podpora dle čl. XI odst. 4 písm. g) této smlouvy bude poskytována za hodinovou sazbu ve výši 825 Kč bez DPH, a to na základě samostatných objednávek objednatele, a to nejvýše do rozsahu 200 hodin. Tento rozsah není objednatel povinen vyčerpat.
5. Je-li zhotovitel plátcem DPH, odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, je zhotovitel k ceně Díla bez DPH povinen účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny Díla v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

XV.

Platební a fakturační podmínky

1. **Je-li zhotovitel plátcem DPH**, podkladem pro úhradu ceny za poskytování Technické podpory bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy. **Není-li zhotovitel plátcem DPH**, podkladem pro úhradu ceny bude faktura, která bude mít náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy. Faktura musí dále obsahovat:
 - a) identifikaci smluvních stran a označení této smlouvy,
 - b) předmět smlouvy, tj. „Technická podpora Systému pro zpracování materiálů

samosprávy“,

- c) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v čl. I odst. 2, je zhotovitel povinen o této skutečnosti v souladu s čl. II odst. 3 této smlouvy informovat objednatele),
 - d) lhůtu splatnosti faktury,
 - e) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
 - f) číslo zápisu o předání a převzetí Díla a datum jeho podpisu. Zápis o předání a převzetí Díla bude přílohou faktury.
2. Cena za poskytování Technické podpory podle čl. XIV odst. 2 této smlouvy je splatná pololetně ve výši poloviny roční ceny za poskytování Technické podpory, a to zpětně za již uběhlou polovinu roku, ve které byla Technická podpora poskytována. Současně s touto částkou je splatná taktéž cena za poskytování Technické podpory podle čl. XIV odst. 4 této smlouvy, tj. úprav díla, k jejichž provedení dal objednatel výslovný pokyn. V takovém případě připojí zhotovitel k faktuře taktéž soupis provedených prací a jejich časové náročnosti odsouhlasený objednatelem.
 3. Povinnost zaplatit cenu za poskytování Technické podpory je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
 4. Lhůta splatnosti faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Doručení faktury se provede osobně oproti podpisu zmocněné osoby objednatele nebo doručenkou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.
 5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je objednatel oprávněn fakturu vrátit druhé smluvní straně. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne doručení nové bezvadné faktury objednateli.

XVI.

Sankce

1. Pokud zhotovitel neodstraní vadu Díla ve lhůtách dle čl. XII odst. 5 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1000 Kč, a to za každý započatý den prodlení.
2. Pokud zhotovitel nedodrží reakční dobu (odezvu) dle čl. XII odst. 5 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500 Kč, a to za každý započatý den prodlení.
3. Pro případ prodlení se zaplacením ceny za poskytování technické podpory sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši stanovené občanskoprávními předpisy.
4. Uplatněním smluvní pokuty nezaniká nárok na náhradu škody smluvní pokutu převyšující.

ČÁST „C“ – SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

XVII.

Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
 - a) dohodou smluvních stran.
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - neprovedení Díla v době plnění dle čl. VI odst. 2 smlouvy,
 - nedodržení dílčích termínů pro zhotovení částí díla dle článku VI. odst. 2, o více než 20 kalendářních dnů, bude-li z okolností zřejmé, že zhotovitel nedodrží termín pro předání díla dle čl. VI. odst. 2 této smlouvy.
 - nedodržení pokynů objednatele, právních předpisů nebo technických norem, které se týkají provádění Díla,
 - nedodržení smluvních ujednání o záruce za jakost nebo o právech z vadného plnění,
 - neuhrazení ceny za Dílo objednatelem po druhé výzvě zhotovitele k uhrazení dlužné částky, přičemž druhá výzva nesmí následovat dříve než 30 dnů po doručení první výzvy.
2. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v těchto případech:
 - a) bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že zhotovitel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí);
 - b) podá-li zhotovitel sám na sebe insolvenční návrh.

XIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
2. Doplnění nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných dodatků.
3. Zhotovitel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna v souladu se zákonnými požadavky, zejména 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.
4. Zhotovitel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí straně.
5. Zhotovitel je oprávněn využít pro plnění této smlouvy pouze poddodavatele uvedené v příloze č. 4 této smlouvy. K jejich změně, či plnění smlouvy pomocí poddodavatelů

v příloze č. 4 této smlouvy neuvedených je zhotovitel oprávněn pouze po odsouhlasení objednatelem.

6. Smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží tři a zhotovitel dvě její vyhotovení.
7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1: Tabulka plnění minimálních parametrů dodávky
 - Příloha č. 2: Harmonogram prací
 - Příloha č. 3: Rekapitulace ceny
 - Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů/ čestné prohlášení o nevyužití poddodavatelů

V Hradci Králové dne: 11. 10. 2019

V Plzni dne: 1. 10. 2019

za objednatele

PhDr. Jiří Štěpán, Ph.D., hejtman

za zhotovitele

Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

Příloha č. 1:

TABULKA PLNĚNÍ MINIMÁLNÍCH PARAMETRŮ DODÁVKY

Část A) – Obecné a technické požadavky

I. Obecné požadavky zadavatele na implementaci:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Zhotovitel bude povinen zajistit, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR.	ANO
2	Součástí implementace jsou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění díla včetně dokumentací a postupů pro správce a uživatele.	ANO
3	Veškerá školení poskytovaná v průběhu implementace (realizační fázi), která jsou součástí jednotlivých částí díla, zajistí zhotovitel na své náklady a v prostorách zadavatele.	ANO
4	Součástí budou rovněž práce a služby, které ve smlouvě nejsou uvedeny ale zhotovitel, jakožto odborník, o nich vědět měl nebo mohl vědět.	ANO
5	Plná lokalizace v českém jazyce (uživatelské i administrátorské rozhraní, nápověda a dokumentace) včetně komunikace.	ANO
6	Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází.	ANO
7	V průběhu implementace bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent na testovacím prostředí. (Testovací prostředí bude vytvořeno v TCK KHK, variantně je možno využít dodavatelem zajištěné cloudové prostředí s přístupem pro všechny členy projektového a testovacího týmu.)	ANO
8	Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace). V rámci zkušebního provozu bude ověřena funkčnost díla na HW a SW zadavatele.	ANO
9	Uchazeč se zavazuje, že po dobu platnosti smlouvy zajistí veškerou potřebnou součinnost pro integraci dodávaného IS evidence usnesení na datový sklad Královéhradeckého kraje (dodavatelem je GIST, s.r.o.), a to bezúplatně.	ANO
10	V případě požadavků na součinnost třetích stran zajistí tuto součinnost uchazeč na své náklady (jsou zahrnuty v ceně díla). Jde o součinnost s Tesco SW pro zajištění integrace s ESB (integrační sběrnice) a s IDM (identity, organizační struktura, role atd.).	ANO
11	Systém bude respektovat platnou právní úpravu danou zejména zákonem č. 129/2000 Sb. o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.	ANO

II. Technické požadavky zadavatele na implementaci:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	fyzické prostředí pro aplikační servery: IBM x3690, CPU 2x Intel Xeon 10C E7-2870 64 bit, virtualizované prostředí VMware vSphere 6.0 Enterprise Plus, virtuální server provozován v režimu vysoké dostupnosti, serverový OS: Windows 2016 / Windows 2019 edice Datacenter regionální nastavení Czech	ANO

2	databázový server MSSQL 2017, provozován v SQL clusteru. Aplikace bude podporovat přepnutí clusteru při běhu aplikace. Server Collation: Czech_CI_AS. Databázový server není vyhrazený pro dodávanou aplikaci, všechny potřebné databáze budou založené SQL skriptem správcem serveru včetně nastavení přístupu s patřičnou databázovou rolí. V databázích budou uloženy všechny údaje včetně dokumentů. Ověření přístupu do databáze bude podporováno SQL i Windows a bude určeno při implementaci. Na úrovni serveru bude povolena pouze role public. Jména všech databází, přístupové účty a hesla budou uživatelsky definovatelné a stanoveny při implementaci objednatelem.	ANO
3	pro implementaci se předpokládá vytvoření dvou aplikačních serverů na serverovém OS, jeden učený pro interní chod aplikace (případně pro zkušební instanci) a druhý samostatný pro publikaci na internetu. Maximální virtuální HW pro vyhrazené aplikační servery jsou 4 vCPU, 12GB paměti, virtualizované disky max. kapacity 200GB určené pouze pro aplikaci, všechna data budou uložena na databázovém serveru.	ANO
4	aplikační servery budou využívat službu Windows IIS, uživatelé interního serveru budou ověřováni pomocí existujících AD účtů a Windows autentizace, server pro veřejnou publikaci bude provozován pod anonymním přístupem. Pro vlastní běh bude využito nesystémových účtů, které nebudou mít oprávnění zápisu do aplikační části. Na aplikačních serverech nebudou uložena žádná data, která by souvisela s provozem. Přístup k aplikačnímu serveru je pouze prostřednictvím https protokolu, a to k webovým stránkám a k webovým službám.	ANO
5	Aplikace bude splňovat Bezpečnostní doporučení NÚKIB pro administrátory 3.0 a pozdější. Všechny dodané komponenty musí být podporované výrobcem a garantovány aktualizace. Aktualizaci a odporu Microsoft systémů má objednatel zajištěnou. Pokud bude aplikace využívat další komponenty třetích stran, například runtime či běhové prostředí (JAVA, PHP apod.), musí být toto prostředí samostatně aktualizovatelné a je vyžadována podpora nejvyšší vydané verze. Dodavatel předá odkazy, kde je možné aktuální verze stahovat bez nutnosti registrace, a bude garantovat kompatibilitu aplikace s novou verzí maximálně 2 měsíce po vydání aktualizace, v případě vydání bezpečnostní aktualizace a aktualizací Windows bude garantována kompatibilita maximálně do 2 týdnů od vydání aktualizace.	ANO
6	předpokládaný počet současně přístupujících uživatelů je 50 při zachování odpovídající odezvy.	ANO
7	klientem bude běžný webový prohlížeč HTML5, podporován bude minimálně IE, Firefox, Chrome a mobilní zařízení Android, iOS a Windows, vždy v aktuální verzi.	ANO
8	Pro monitoring serverové infrastruktury bude využit System Center Operation Manager 2019 (SCOM)	ANO

III. Specifikace rozhraní a integračních vazeb:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Dodávané řešení musí podporovat Active Directory 2008 R2 a vyšší, a to minimálně v rozsahu ověření uživatele ve dvou samostatných doménách s nastaveným jednosměrným stupněm důvěry mezi interní a externí doménou, pro externí přístup bude umožněno ověřit uživatelský certifikát.	ANO

2	Nabízené řešení bude obsahovat otevřené popsané komunikační rozhraní pro integraci s externími systémy na principu webových služeb. U využitých webových služeb bude garantována kompatibilita v souladu s implementačním projektem po celou dobu účinnosti této smlouvy. V případě úprav komunikačního rozhraní zajistí dodavatel i aktualizaci navázaných rozhraní.	ANO
3	Nabízené řešení musí podporovat integraci se stávajícím IDM (Identity Management) prostřednictvím stávající ESB (TESCO SW). Způsob a rozsah integrace bude předmětem analýzy a implementačního projektu, a bude minimálně v rozsahu správy uživatelů, organizační struktury a přístupových oprávnění (rolí). Bude podporována správa uživatelů z více Windows domén.	ANO
4	Musí být zajištěna integrace na hlasovací systém s možností obousměrného přenosu informací ve formátu UTF8. Minimální rozsah integrace musí zajistit přenos seznamu zastupitelů, seznamu bodů pro konkrétní jednání, a import výsledků hlasování včetně zpracování do struktury a následného zveřejnění. Možnost importu zvukového záznamu.	ANO

IV. Další specifikace:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Nabídka a dodávka musí obsahovat veškeré nezbytné časově neomezené licence (včetně licencí k rozhraní pro napojení IS třetích stran) k řádnému plnění předmětu smlouvy, tj. k řádnému provozu díla na zařízení objednatele, zajišťující plnou funkcionalitu nabízeného řešení, která bude umožňovat přístup neomezenému počtu interních i externích uživatelů, s možností instalace více databází a aplikačních instancí. Licence pro operační systémy, SQL, monitoring, zálohování a uživatelské přístupové licence k operačním systémům má zadavatel k dispozici a nejsou předmětem dodávky.	ANO
2	Modul pro online prezentaci při konání zastupitelstva.	ANO
3	Modul pro veřejný přístup.	ANO
4	Modul centrální správy systému.	ANO
5	Vytvoření offline balíčku z důvodu výjezdního jednání.	ANO

V. Požadavky na implementaci:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Implementace všech částí zakázky bude provedena v prostředí stávajícího Technologického centra Královéhradeckého kraje (TC KHK) ve spolupráci s odborným personálem zadavatele, v místě plnění. Zhotovitel nebude mít k dispozici přístup k implementovaným službám ani k aplikačním nebo databázovým serverům. Ve výjimečných případech může být dohodnuta vzdálená správa pomocí TeamViewer, prioritně však bude využito provozních logů aplikace.	ANO

2	V první etapě dodavatel zpracuje implementační projekt, který bude obsahovat popis výchozího stavu, způsob řešení požadavků dle této Technické specifikace (popis funkcionality v cílovém stavu) potřebné HW a SW technologie, způsob implementace a instalační dokumentaci vytvořenou v prostředí Powershell 4.0 a výše dle použitého OS, bez nutnosti spouštět instalační soubory. Implementační projekt bude zpracován včetně analýzy zabezpečení na aplikační úrovni i na úrovni serverového OS	ANO
3	Všechny části dodaného řešení musí splňovat požadavky zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, a požadavky GDPR (Směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů). Aplikace musí umožňovat logování přidělených uživatelských oprávnění, logování svého provozu a debug log. Aplikace bude podporovat označení osobních údajů a v případě zveřejnění nahrazení této části specifickým anonymizačním znakem. Anonymizace by měla být prováděno přímo v browseru (tenkém klientu).	ANO
4	Součástí dodávky bude návrh havarijních plánů a plánů obnovy po havárii pro jednotlivé části díla. Všechny postupy bude možné před předáním díla prakticky ověřit a odsouhlasit.	ANO
5	Nabízené řešení nesmí odesílat žádná data z místní sítě, pokud to není předmětem požadavku zadavatele. Pokud je předmětem dodávky externí komunikace, bude v rámci analýzy přesně popsán datový tok, aby bylo možné nastavit bezpečnostní kontroly komunikace.	ANO
6	Nabízené řešení nebude chráněno HW klíčem či jiným mechanismem, který by znemožňoval přenos serverových instancí v rámci virtuálního uzlu, případně změnu HW konfigurace (přidání vCPU, změnu velikosti paměti, změnu diskového prostoru apod.) se zachováním funkčnosti řešení (např. vázán na konkrétní HW apod.) a nebude vyžadovat aktivaci online. Bude-li nabízené řešení vyžadovat aktivaci, např. z důvodů stanovených licenčních podmínek, bude umožněna aktivace offline.	ANO
7	V případě využití emailového systému bude využito SMTP protokolu směřovaného na specifikovaný poštovní server. Aplikace bude umožňovat konfigurovat všechny parametry spojené s vytvořením a odesláním elektronické zprávy	ANO
8	Aktualizace systému bude realizována offline.	ANO

VI. Požadavky na školení a podporu:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Součástí nabídky bude administrátorské školení (cca 8 hodin) pro cca 5 administrátorů (správců) v PC učebně KHK.	ANO
2	Dále bude provedeno uživatelské (cca 6 hodin) školení pro hlavní zadavatele (vždy 3 z každého odboru, cca 30 uživatelů) formou práce s aplikací (v PC učebně KHK, kapacita PC učebny je 20 osob).	ANO
3	Ostatní uživatelé (cca 200 osob) budou proškoleni formou prezentace (například v sále zastupitelstva, cca 2 hodiny, kapacita sálu je 120 osob).	ANO

Část B) – Požadavky na funkcionalitu

I. Založení nového dokumentu:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém musí umožňovat tvorbu materiálu jednotným způsobem, prostřednictvím nabídky „nový dokument“.	ANO
2	Nabídka „nový dokument“ je členěna na sekce: <ul style="list-style-type: none"> a) Košilka (úvodí list materiálu) b) Usnesení c) Důvodová zpráva d) Přílohy e) Schvalování f) Vlastnosti materiálu g) Plnění usnesení h) Výpis usnesení 	ANO

a) Požadavky na Košilku (úvodní list materiálu)

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Grafická úprava s využitím znaku Královéhradeckého kraje (finální podoba košilky bude dotvořena s vítězným uchazečem)	ANO
2	Spisová značka: automatickým doplněním ČJ spisu a JID dokumentu do všech košilek vztahujících se k jednomu jednání - toto bude zadáváno při zakládání jednání prostřednictvím "listu zasedání".	ANO
3	Spisová značka: automatickým přednastavením textu "svazek č." do každé košilky (zobrazí se při tisku).	ANO
4	Informace pro jaké jednání je materiál připraven (povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu), a to následujícím způsobem: výběrem z naplněného číselníku „typ jednání“	ANO
	výběrem z naplněného číselníku „termín jednání“	ANO
	automatickým doplněním pořadového čísla dle zvoleného „typu jednání“ a „termínu jednání“	ANO
5	pořadové číslo materiálu (dle sestaveného programu jednání), a to automatickým doplněním po sestavení programu jednání	ANO
6	bod jednání (název materiálu) – povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu: bude mít automaticky přednastaven samostatný deadline pro vložení bodu jednání, nastavení bude probíhat přes "list zasedání"; pro zadání bodu jednání bude možné využít	ANO

	minimálně 900 znaků	
	bude přítomna nabídka pro administrátora - možnost zadání názvu bodu tzv. "za zpracovatele" v případě požadavku na zařazení nového bodu jednání po uplynutí deadline termínu, a to způsobem takovým, aby další úpravy v založeném materiálu si mohl zpracovatel provádět již sám	ANO
7	Číslo návrhu s těmito vlastnostmi: automaticky generovaná řada čísel, která bude jedinečná pro každý nový materiál (tj. v případě smazání materiálu již nemůže být shodné číslo přiřazeno materiálu dalšímu)	ANO
	číslo návrhu se automaticky promítne (při zobrazení i tisku) do všech dokumentů k jednomu návrhu – tzn. do návrhu usnesení, důvodové zprávy, příloh	ANO
8	jméno předkladatele materiálu – povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu, a to tímto způsobem: výběrem z naplněného číselníku uživatelů a skupin uživatelů	ANO
	automaticky generuje záznam o schválení materiálu včetně data schválení (povinná položka pro předložení materiálu na jednání, bez zde uvedeného nemůže být materiál pro jednání předložen)	ANO
9	jméno osoby, která za materiál zodpovídá – povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu, a to tímto způsobem: výběrem z naplněného číselníku uživatelů a skupin uživatelů	ANO
	automaticky generuje záznam o schválení materiálu včetně data schválení (povinná položka pro předložení materiálu na jednání, bez zde uvedeného nemůže být materiál pro jednání předložen)	ANO
10	jméno zpracovatele – povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu, a to výběrem z naplněného číselníku uživatelů a skupin uživatelů	ANO
11	jména osob, se kterými má být materiál projednán, a to tímto způsobem: výběrem z naplněného číselníku uživatelů a skupin uživatelů	ANO
	automaticky generuje záznam o souhlasu k materiálu včetně data souhlasu (pokud se některá z osob k materiálu nevyjádří, nebude uveden záznam o souhlasu)	ANO
12	informace o projednání materiálu v dalších orgánech (textová položka k vepsání)	ANO
13	odkaz na příslušné právní předpisy (předloženo na základě) - textová položka k vepsání	ANO
14	odkaz na související usnesení, a to tímto způsobem: výběr z číselníku již publikovaných usnesení	ANO
	výběr vazby – číselník s výrazy: „revokuje“, „ruší“, „k usnesení“; dále číselník s výběrem typu jednání (rada, zastupitelstvo); dále číselník s výběrem konkrétního čísla usnesení	ANO
	možnost opakovaně vybrat z číselníku více usnesení	ANO

15	dopad do rozpočtu kraje (odkaz na finanční krytí) předkládaného materiálu, takto: povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu	ANO
	výběrem z možností ANO – NE	ANO
	v případě výběru možnosti ANO – výběrem z číselníku uživatelů a skupin uživatelů bude vybrána osoba, která je za rozpočet kraje odpovědná	ANO
	automaticky generuje záznam o souhlasu k materiálu včetně data souhlasu osobou odpovědnou za rozpočet (pokud se některá z osob k materiálu nevyjádří, nebude uveden záznam o souhlasu)	ANO
16	informace o obsahu osobních údajů v předkládaném materiálu v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. takto: povinná položka pro vyplnění ze strany zadavatele materiálu	ANO
	výběrem z možností OBSAHUJE - NEOBSAHUJE	ANO
	opatřeno jménem zpracovatele materiálu, který za kontrolu osobních údajů odpovídá	ANO
17	informace o předložení materiálu pro jednání zastupitelstva, takto: výběr z číselníku ANO – NE; v případě volby ANO – výběr z naplněného číselníku s termíny jednání zastupitelstva	ANO
	tato nabídka se bude zobrazovat pouze u materiálů pro radu kraje	ANO
	výběrem z číselníku ANO – bude z materiálu automaticky v okamžiku schválení materiálu všemi zúčastněnými vytvořena kopie (včetně příloh) jako materiál do zastupitelstva, tento si následně každý zpracovatel upraví dle skutečnosti	ANO
18	informace o obsahu materiálu, s tímto obsahem: po dokončení tvorby materiálu bude automaticky generován obsah materiálu – názvy jednotlivých částí, tzn.: usnesení, důvodová zpráva, přílohy; a to formou hypertextového odkazu, který umožní otevření jednotlivých dokumentů	ANO
19	záložka bude také obsahovat volbu pro možnost kopírování celého materiálu do jiného jednání	ANO
20	tato záložka musí dále obsahovat volbu tisku – použitím volby tisku bude vytištěn celý materiál včetně příloh, a to jednorázově, tj. bez otevírání jednotlivých příloh	ANO

B) Požadavky na Usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číslo návrhu (následně po publikaci – číslo usnesení):	ANO
2	editační okno textu usnesení: text usnesení bude dělen do jednotlivých odstavců dle jednotlivých slovesných formulací vybraných z naplněného číselníku formulací	ANO

	bude reflektovat jednotný styl formátování dle určené grafiky Královéhradeckého kraje	ANO
	bude využívat základní formátovací styly dle MS Word – využití odrážek, seznamů číslování – arabská, římská číslice, styly písma	ANO
	bude obsahovat dostatečný počet znaků i pro vložení rozsáhlejších textů usnesení, tj. minimální počet znaků u jednoho odstavce bude činit 8000	ANO
	bude obsahovat funkci pro administrátora systému - funkci pro úpravu vloženého návrhu/usnesení	ANO
	systém si automaticky zapamatuje samostatně text návrhu a samostatně text usnesení, a to v případě, kdy může být návrh odlišný od přijatého usnesení, tj. jiný text u čísla návrhu, jiný text u čísla usnesení	ANO
3	tzv. „ukládací“ slovesa zadaná v číselníku formulací budou automaticky vyžadovat zadání osoby odpovědné za plnění úkolu a termín jeho nejzazšího plnění: termín plnění se bude dále automaticky zobrazovat pod „ukládací“ částí návrhu usnesení – tj. bude jeho součástí	ANO
	osoba zadaná jako osoba odpovědná za plnění úkolu bude pouze uložena v systému (nebude se zobrazovat v tištěném materiálu) pro další úkony spojené s publikací usnesení, rozesíláním emailů s úkolem a zpětnou vazbou při kontrole plnění usnesení	ANO
4	funkci „úprava osobních údajů“ – vybráním konkrétního textu vyznačí zpracovatel materiálu text, který bude při publikaci pro veřejnost šifrován, např. „***“, a při publikaci v systému pro ostatní uživatele k prohlížení bude text barevně odlišen	ANO
5	možnost editace a mazání vloženého textu	ANO
6	možnost variantního zadání návrhu usnesení – odlišení bude písmenem za číslem tisku/návrhu	ANO

C) Požadavky na Důvodovou zprávu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	bude obsahovat jednoduché editační pole se základními formátovacími styly dle MS Word, možnost editace a mazání vloženého textu (v rámci tohoto editačního pole bude též funkční „úprava osobních údajů“, kdy i zde bude povinen zpracovatel vyznačit text, který bude při publikaci pro veřejnost šifrován)	ANO
2	bude obsahovat možnost připojení důvodové zprávy formou samostatného souboru, v tomto případě bude dále vyžadováno: automatické doplnění popisu k souboru s názvem „důvodová zpráva“	ANO
	automatické doplnění osoby, která soubor v rámci této záložky vložila a datum vložení přílohy	ANO
	možnost mazání vložené přílohy, dále možnost otevření vložené přílohy přímo z této záložky	ANO

	možnost úpravy obsahu vložené přílohy přímo v systému	ANO
3	důvodová zpráva bude vkládána pouze v povoleném formátu (DOC/DOCX, PDF) a v maximální povolené velikosti 2 MB	ANO
4	pro možnost připojení důvodové zprávy formou samostatného souboru bude tento soubor nahráván ve dvou verzích: verze veřejná – tzn. v příloze je povinen zpracovatel upravit osobní údaje	ANO
	verze neveřejná – plná verze materiálu, tj. včetně osobních údajů	ANO

D) Požadavky na Přílohy

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	ke každému materiálu bude možné vložit maximálně 40 příloh v povoleném formátu (DOC/DOCX, XLS/XLSX, PDF, TXT, PNG, BMP, TIFF, JPG) a maximální povolené velikosti celkem 40 MB	ANO
2	každá příloha bude vyžadovat pojmenování, automaticky bude doplněno jméno osoby, která přílohu vložila a datum jejího vložení	ANO
3	obsah přílohy bude možné měnit přímo v systému	ANO
4	přílohy bude možné odstranit a vložit nové	ANO
5	každou přílohu bude nutné nahrát ve dvou verzích: verze veřejná – tzn. v příloze je povinen zpracovatel upravit osobní údaje	ANO
	verze neveřejná – plná verze materiálu, tj. včetně osobních údajů	ANO

E) Požadavky na Schvalování

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém nastaví proces projednávání/schvalování; proces schvalování bude možné spustit po vyplnění všech povinných položek materiálu, tj. úvodního listu, návrhu usnesení, případně důvodové zprávy (nepovinné) a příloh (nepovinné)	ANO
2	ve schvalovacím okně bude nastavena nabídka schvalování ve 3. kolech: 1. kolo – v rámci odboru – tj. osoby zodpovědné za přípravu materiálu 2. kolo – v rámci ostatních projednávajících 3. kolo - závěrečné odsouhlasení předkladatelem	ANO
3	1. kolo schvalování: nabídka na projednání v 1. kole bude automaticky přednastavena na základě organizačního začlenění „zpracovatele“ materiálu, tj. pro odeslání k projednání v 1. kole	ANO

	se zobrazí vedoucí oddělení a vedoucí odboru (případně jiná skupina uživatelů); nabídka dále umožní nastavit zpracovatelem termín, do kterého se projednávající v 1. kole musí k materiálu vyjádřit (v této nabídce bude vždy automaticky přednastaven termín, kdy musí být materiál schválen všemi projednávajícími – tj. deadline pro předání materiálu organizačnímu oddělení)	
	v případě nutnosti schválení jinými osobami bude možnost ručního smazání přednastavených osob a následný výběr z číselníku osob a skupin osob	ANO
	následně zpracovatel provede úkon „odeslat ke schválení v 1. kole“, tímto se odešle emailová zpráva všem projednávajícím v 1. kole současně a materiál bude pro roli „zpracovatele“ od tohoto okamžiku pro editaci uzamčen	ANO
	schvalovateli/projednávajícímu bude v případě zaslané žádosti o schválení v 1. kole doručena zpráva prostřednictvím MS Outlook obsahující v příloze náhled celého materiálu; zpráva emailu bude dále obsahovat informaci o termínu, do kterého musí materiál odsouhlasit případně vrátit k přepracování; zpráva bude také obsahovat odkaz na volby schvalování – otevření okna systému (nejlépe košílky), kde se projednávajícímu v nabídce funkcí zobrazí volba „schvaluji“, nebo „neschvaluji“. V případě volby „neschvaluji“ bude nabídnuto textové pole pro vepsání odůvodnění a ikona umožňující vložení vyjádření (případně zrevidované přílohy) formou samostatného dokumentu.	ANO
	výsledek projednání se automaticky zaznamená do historie schvalování a zpracovateli přijde prostřednictvím MS Outlook zpráva o vyjádření projednávajících v 1. kole: <ul style="list-style-type: none"> a) v případě odsouhlasení si „zpracovatel“ rozklikne odkaz v mailové zprávě, který ho přeměruje do aplikace přímo ke konkrétnímu materiálu – zpracovatel zde pokračuje v odeslání 2. kola projednání b) v případě neodsouhlasení si „zpracovatel“ přímo v mailové zprávě přečte odůvodnění neodsouhlasení, popřípadě prohlédne přílohu, kterou mu projednávající ke svému vyjádření přiložil – formou odkazu z mailové zprávy může přejít přímo do aplikace, která se „neschválením“ v 1. kole automaticky opětovně odemkne pro úpravy „zpracovateli“ (přílohy i návrh usnesení) – zpracovatel provede úpravy a opětovně zašle materiál do 1. kola projednání 	ANO
4	2. kolo schvalování: nabídka osob na projednání v 2. kole bude automaticky přednastavena na základě zadaných projednávajících v záložce úvodního listu včetně projednávajících uvedených v položce „Dopad do rozpočtu“	ANO
	pokud má tedy „zpracovatel“ informaci o odsouhlasení materiálu svými vedoucími, provede úkon „odeslat ke schválení v 2. kole“, tímto se odešle emailová zpráva všem projednávajícím v 2. kole; nabídka dále umožní nastavit zpracovatelem termín, do kterého se projednávající v 2. kole musí k materiálu vyjádřit (v této nabídce bude vždy automaticky přednastaven termín, kdy musí být materiál schválen všemi projednávajícími – tj. deadline pro předání materiálu organizačnímu oddělení). Není nutné vyjádření všech projednávajících v 2. kole pro předložení materiálu – tzn., pokud se některý z projednávajících ve 2. kole nevyjádří, zpracovatel může posunout proces do 3. kola schvalování, tj. předkladateli materiálu (gestorovi odvětví), tj. k výslednému odsouhlasení; nebo může 3. kolo schvalování spustit zároveň s 2. kolem schvalování	ANO
	„projednávajícímu“ bude v případě zaslané žádosti o projednání v 2. kole doručena zpráva prostřednictvím MS Outlook obsahující v příloze náhled celého materiálu; zpráva emailu bude dále obsahovat informaci o termínu, do kterého musí materiál posoudit; zpráva bude také obsahovat odkaz na volby schvalování – otevření okna systému (nejlépe košílky), kde se projednávajícímu v nabídce funkcí zobrazí volba „souhlasím“, „nesouhlasím“ nebo „souhlasím za podmínky“. V případě volby „nesouhlasím“ a volby „souhlasím za podmínky“ bude nabídnuto textové pole pro vepsání odůvodnění a ikona umožňující vložení vyjádření (případně zrevidované přílohy) formou samostatného dokumentu.	ANO
	výsledek projednání se automaticky zaznamená do historie schvalování a zpracovateli přijde prostřednictvím MS Outlook zpráva o vyjádření projednávajících v 2. kole.	ANO

	3. kolo schvalování nabídka osob na projednání v 3. kole bude automaticky přednastavena na základě zadaných předkládajících v záložce úvodního listu – tj. v položce „předkladatel“. „Zpracovatel“ materiálu může odeslat 3. kolo schvalování kdykoliv po ukončení 1. kola schvalování, tj. buď počká na odsouhlasení 2. kola projednání (což se jeví jako vhodné), nebo zašle 2. a 3. kolo schvalování zároveň. U 3. kola schvalování je vždy automaticky nastaven deadline termín shodný s termínem pro předání materiálu organizačnímu oddělení.	ANO
5	předkladateli materiálu (gestorovi) bude v případě zaslané žádosti o projednání v 3. kole doručena zpráva prostřednictvím MS Outlook obsahující v příloze náhled celého materiálu; zpráva emailu bude dále obsahovat informaci o termínu, do kterého musí materiál odsouhlasit; zpráva bude také obsahovat odkaz na volby schvalování – otevření okna systému (nejlépe košíčky), kde se projednávajícím v nabídce funkcí zobrazí volba „schvaluji“ nebo volba „neschvaluji“. V případě volby „neschvaluji“ bude nabídnuto textové pole pro vepsání odůvodnění a ikona umožňující vložení vyjádření (případně zrevidované přílohy) formou samostatného dokumentu.	ANO
	výsledek projednání se automaticky zaznamená do historie schvalování a zpracovateli přijde prostřednictvím MS Outlook zpráva o schválení/neschválení materiálu ve 3. kole	ANO
6	v případě, že si „zpracovatel bude potřebovat materiál upravit sám od sebe poté, co odešle materiál k projednání nebo bude mít materiál projednán a schválen a nastanou nové okolnosti, na základě kterých bude nutné materiál upravit, bude mu tato záložka Schvalování nabízet možnost „stornovat projednání“ a tímto krokem se veškeré schválení a vyjádření projednávajících vymaže a zpracovateli bude dokument opětovně dostupný pro úpravy (pouze do deadline termínu pro vyhotovení materiálu)	ANO

F) Požadavky na Vlastnosti materiálu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Záložka bude mít informativní charakter o: <ul style="list-style-type: none"> • datu založení • osobě, která materiál založila • číslu usnesení • číslu návrhu (odkaz na původní návrh usnesení, který může být odlišný od přijatého usnesení) • historii úprav (stručný záznam o zásahu do usnesení - opravách, mazání, doplnění) 	ANO
2	dále plní funkci pro administrátora systému - funkce „povolení materiálu“: touto funkcí administrátor nastavuje individuální deadline termín ke zpracování a schválení materiálu (nad rámec termínu daného pro všechny materiály konkrétního zasedání)	ANO
	současně touto funkcí povoluje zařazení nekompletního či neschváleného materiálu pro konkrétní jednání	ANO
	materiály takto povolené se zobrazí v systému barevně odlišeny, a to jak v přehledech, tak i v samotném náhledu materiálu	ANO

G) Požadavky na Plnění usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	tato záložka bude obsahovat znění úkolů z přijatého usnesení – každý úkol bude	ANO

	samostatně vyčleněn a s automaticky vygenerovanou osobou, odpovědnou za plnění úkolu a automaticky vygenerovaným termínem plnění – tyto údaje se vyplňují při zpracování návrhu usnesení	
2	po publikaci přijatých usnesení organizačním oddělením dojde k rozeslání všech úkolů vyplývajících z usnesení osobám, uvedeným jako odpovědné, a to prostřednictvím úkolu MS Outlook – tzn. každému odpovědnému bude doručen email, který bude obsahovat zprávu o přidělení úkolu z usnesení, tento úkol se automaticky uloží do úkolů MS Outlook pod termínem plnění, který byl usnesením stanoven	ANO
3	Každý úkol bude mít automaticky přednastavené připomenutí o plnění úkolu 1 týden před uplynutím lhůty pro splnění úkolu	ANO
4	Tato záložka bude umožňovat odpovědné osobě delegovat úkol na jiného pracovníka výběrem z číselníku osob a skupin osob – na základě tohoto úkonu bude odeslán takovému pracovníkovi úkol zanesený automaticky do úkolů MS Outlook a původní odpovědné osobě se úkol v MS Outlook odebere	ANO
5	Tato záložka bude umožňovat odpovědné osobě delegovat úkol na jiného pracovníka výběrem z číselníku osob a skupin osob – na základě tohoto úkonu bude odeslán takovému pracovníkovi úkol zanesený automaticky do úkolů MS Outlook a původní odpovědné osobě se úkol v MS Outlook odebere	ANO
6	Záložka bude současně obsahovat položku „žádost o posun termínu plnění“ – zde může odpovědná osoba vložit do textové části odůvodnění nemožnosti splnit v daném termínu, současně v zobrazeném kalendáři označí datum nového plnění usnesení.	ANO

H) Požadavky na Výpis usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	přednastavená šablona výpisu usnesení automaticky vygeneruje číslo usnesení, text usnesení, datum aktuálního vyhotovení a jméno aktuálního pracovníka, který výpis připravuje, s možností rychlého tisku	

II. Statistika plnění usnesení:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém sleduje plnění usnesení orgánů kraje prostřednictvím samostatné nabídky	ANO
2	Každý uživatel aplikace bude mít ve svém zobrazení k dispozici nabídku „Plnění usnesení“ – zde se mu otevřou všechna usnesení, která má za úkol plnit; vedoucímu oddělení se zobrazí všechna nesplněná usnesení celého oddělení; vedoucímu odboru všechna nesplněná usnesení celého odboru. Bude zde fungovat filtrace buď dle termínu splnění, nebo dle osoby, která má úkol splnit.	ANO
3	Administrátorům systému bude dále umožněn výpis všech nesplněných usnesení dle konkrétního data (zadáním konkrétního časového rozpětí) a typu zasedání	ANO
4	Výpis bude zobrazen v tomto formátu – číslo usnesení, název materiálu, jméno zpracovatele, termín splnění	ANO
5	Administrátor bude mít dále zřízenou funkci "Povolení posunu termínu plnění usnesení". Touto funkcí administrátor zplatní nový termín plnění usnesení, který byl přednastaven žádajícím uživatelem v záložce "Plnění usnesení"	ANO

III. Jednání - přehledy:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém musí umožňovat jednoduchým způsobem náhled podkladových materiálů pro každé jednotlivé zasedání	ANO
2	Každý uživatel bude mít možnost jednoduchým způsobem prohlížet připravené materiály pro konkrétní jednání, prostřednictvím tzv. stromové struktury. Nabídka bude nazvána „Jednání“, po jejím otevření se zobrazí aktuální rok (tento bude možnost přepínat na roky jiné) s jednotlivými jednáními. Otevřením se zobrazí stromová struktura či tabulkový přehled s odkazem na jednotlivé tisky – po otevření tisku se přehledným způsobem zobrazí „košílka“ materiálu včetně odkazů na přílohy, tzn., stačí klikat v jednom dokumentu a otevrou se všechny ostatní dokumenty náležící k danému tisku (materiálu). Tato funkce bude sloužit především pro členy RK, ZK k rychlému prohlížení dokumentů.	ANO

IV. Nastavení zástupů:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém umožní zastupitelnost jednotlivých uživatelů	ANO
2	Každý uživatel aplikace bude mít ve svém zobrazení k dispozici nabídku „Zástupu“ – tato nabídka bude umožňovat všem uživatelům určit si v době nepřítomnosti svého zástupce – tento zastupující pak bude moci pracovat za danou pozici, editovat, schvalovat, projednávat, mazat. U materiálů bude uveden svým jménem s dovětkem – za uživatele + jméno zastupovaného uživatele. Zástup si každý bude moci nastavit v rámci této nabídky sám včetně data, od kdy do kdy chce být určeným zástupcem zastoupen. Zástup bude možný nastavit za uživatele, a to buď přímým nadřízeným uživatele, nebo administrátorem systému.	ANO

V. Vyhledávání:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém nabídne přehledné vyhledávání v archivu usnesení	ANO
2	Volba spustí vyhledávání v archivu dokumentů zanesených do aplikace v těchto typech hledání: a) vyhledávání dle kritérií: - předkladatel - za materiál zodpovídá - zpracovatel - osoba zodpovědná za plnění úkolu - dále filtrace podle čísla jednání, roku nebo klíčových slov (formulací – sloves) b) fultextový vyhledávač - s další filtrací podle čísla jednání, roku	ANO

	c) vyhledávač dle názvů příloh	
--	--------------------------------	--

VI. List zasedání:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	System umožní práci administrátora při obsluze jednotlivých zasedání prostřednictvím nabídky „List zasedání“.	ANO
2	Nabídka „List zasedání“ je členěna na sekce: a) Typ zasedání b) Termín jednání c) Pořadové číslo jednání d) Deadline bodu jednání e) Deadline materiálu f) Spisová značka g) Program zasedání h) Změna pořadí projednání ch) Změna stavu návrhu i) Převod návrhu na usnesení j) Zpět k návrhu k) Usnesení bez návrhu l) Publikace usnesení m) Export usnesení pro veřejnost n) Export pozvánky o) Export zápisu p) Export do hlasovacího zařízení q) Import z hlasovacího zařízení s) Export materiálů pro veřejnost	ANO

a) Požadavky na Typ zasedání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselník, ze kterého bude vybírán typ zasedání: zasedání zastupitelstva, schůze rady	ANO

b) Požadavky na Termín jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	prostřednictvím aktivního kalendáře výběr konkrétního data	ANO

c) Požadavky na Pořadové číslo jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselná řada bude samostatná pro zasedání zastupitelstva a samostatná pro schůze rady	ANO
2	automaticky generovaná položka	ANO
3	při zadání data se automaticky nastaví pořadové číslo jednání (v návaznosti na zvolený druh zasedání a termín jednání - bude automaticky zařazeno dle data jednání)	ANO

d) Požadavky na Deadline bodu jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	prostřednictvím aktivního kalendáře; výběrem konkrétního data a času	ANO
2	zadáním konkrétního data bude ošetřeno "uzamčení" systému pro další možné vkládání bodů jednání běžným zadavatelem, vložení bodu po tomto termínu je možné pouze prostřednictvím administrátora systému	ANO

e) Požadavky na Deadline materiálu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	prostřednictvím aktivního kalendáře; výběrem konkrétního data a času	ANO
2	zadáním konkrétního data bude ošetřeno "uzamčení" systému pro jakékoliv úpravy materiálu a schvalování; povolení (prodloužení) dopracování materiálu provádí pouze administrátor, a to prodloužením deadline u každého materiálu samostatně nebo pro celý blok materiálů jednoho předkladatele	ANO

f) Požadavky na Spisovou značku

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	systém přednastaví kolenku na vyplnění JID dokumentu, ČI spisu a kolenku nazvanou „Svazek č.“	
2	při zadání JID a ČI se data automaticky promítnou do všech dokumentů (materiálů) zadáných v rámci jednoho konkrétního zasedání + automaticky generovaný text „Svazek č.“ se bude v tištěné verzi zobrazovat pro ruční vepsání konkrétního čísla	

f) Požadavky na Program zasedání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	funkce bude sloužit k očíslování bodů programu jednotlivých zasedání	ANO
2	volbou "Zahájit sestavení programu" se zobrazí aktuální seznam zadáných bodů jednání, řazený dle jednotlivých předkladatelů	ANO

3	jednotlivé položky seznamu bude možné volně přesouvat.	ANO
4	volbou "Očíslovat" dojde k přiřazení čísel k jednotlivým bodům programu, svislou řadou dle sestaveného pořadí	ANO
5	očíslování bude provedeno v následující vizualizaci: číslo bodu - název bodu - pořadové číslo (v této části bude totožné s číslem bodu)	ANO
6	očíslování může být provedeno opakovaně	ANO
7	volbou "Zveřejnit program jednání" se automaticky propojí čísla bodů s názvy jednotlivých materiálů a vloží se do "Košílky"	ANO
8	názvy bodů vložené po "Zveřejnění programu jednání" budou automaticky řazeny na konec programu a budou jim automaticky přiřazována čísla bodů pokračující v číselné řadě	ANO
9	program se vyexportuje do samostatného souboru v MS Word a PDF formátu	ANO
10	dojde k automatickému exportu programu jednání na webové stránky kraje	ANO

g) Požadavky na Změnu pořadí projednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	funkce bude sloužit ke změně pořadí projednávaných materiálů (materiály mohou být na jednání projednány v jiné posloupnosti, než je sestaven program jednání a tudíž může mít vliv na následné očíslování usnesení)	ANO
2	volbou "Zahájit změnu pořadí programu" se zobrazí očíslovaný program jednání v zobrazení číslo bodu - název materiálu - pořadové číslo	ANO
3	jednotlivé body programu bude možné volně přesouvat	ANO
4	volbou "Změnit pořadí programu" dojde ke změně pouze pořadového čísla, nikoliv čísla bodu	ANO
5	volbu " Změnit pořadí programu" bude možné provést opakovaně - tj. i po návratu usnesení zpět k návrhu (viz volba "Zpět k návrhům")	ANO

h) Požadavky na Změnu stavu návrhu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	volbou "Změna stavu návrhu" bude umožněno označit usnesení jako „přijaté“, „nepřijaté“ nebo „stažené“	ANO

2	automaticky bude u každého návrhu přednastaveno "přijaté"	ANO
3	bez této volby nebude možné provést převod návrhu na usnesení	ANO
4	volbu "Změna stavu návrhu " bude možné provést opakovaně - tj. i po návratu usnesení zpět k návrhu (viz volba "Zpět k návrhům")	ANO

ch) Požadavky na Převod návrhu na usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	volbou "Převod návrhu na usnesení" dojde k očíslování přijatých návrhů na čísla usnesení	ANO
2	čísla usnesení budou sestavena ve vizualizaci zkratka jednání/pořadové číslo jednání/pořadové číslo usnesení/rok přijetí	ANO
3	číselná řada pro schůze rady je platná pro 1 rok	ANO
4	číselná řada pro zasedání zastupitelstva je platná 4 roky	ANO
5	čísla usnesení budou řazena dle pořadí, stanoveného funkcí "Změna pořadí projednání"	ANO

i) Požadavky na Zpět k návrhu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou se smažou přidělená čísla usnesení a bude možné proces spustit znovu	ANO
2	tato volba nebude možná po publikaci usnesení	ANO

j) Požadavky na Usnesení bez návrhu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto funkcí bude umožněno administrátorům systému vložit další usnesení, přijatá přímo na jednání, u kterých nebyl předem připravený materiál	ANO
2	pořadové číslo usnesení bude vkládáno automaticky, jako následující v číselné řadě daného zasedání (po posledním přiřazeném čísle usnesení daného zasedání)	ANO
3	k usnesení bez návrhu bude možné vložit obě verze příloh a obě verze důvodových zpráv	ANO

4	u této varianty nebude požadováno vyplnění veškerých povinných položek materiálu, pouze jméno předkladatele, text usnesení, případně text "úkolů"	ANO
---	---	-----

k) Požadavky na Publikaci usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou dojde ke zveřejnění usnesení: v systému - pro ostatní uživatele s možností prohlížení	ANO
2	v návaznosti na "ukládací slovesa" zadávaná v rámci usnesení budou automaticky generovány emaily osobám, u úkolů zadáných, a to formou odeslání úkolu, který se každé odpovědné osobě uloží přes MS Outlook (viz „Plnění usnesení“)	ANO

l) Požadavky na Export usnesení pro veřejnost

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou dojde ke zveřejnění usnesení na webové stránky kraje	ANO
2	formou role - výpisu všech přijatých usnesení - usnesení bude anonymizováno	ANO
3	před každým samostatným usnesením v roli usnesení bude zobrazen text názvu bodu jednání, za každým samostatným usnesením v roli usnesení bude vložen případný hypertextový odkaz přílohy, které budou veřejné a anonymizované; dále se případně zobrazí hypertextový odkaz na hlasovací protokol	ANO

m) Požadavky na Export pozvánky

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou dojde k předpřípravě pozvánky pro jednání	ANO
2	finální podoba pozvánky bude dotvořena s vítězným uchazečem	ANO
3	v přednastavené šabloně bude automaticky generováno pořadové číslo jednání, datum jednání a text dle zvyklostí	ANO
4	export do MS Word; možnost importu upravené (výsledné) verze zpět do systému	ANO
5	administrátor aplikace bude mít umožněno provádět úpravy a aktualizovat šablonu pozvánky dle potřeby	ANO

n) Požadavky na Export zápisu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou dojde k předpřípravě zápisu z jednání	ANO

2	finální podoba zápisu bude dotvořena s vítězným uchazečem	ANO
3	v přednastavené šabloně bude automaticky generováno pořadové číslo jednání, datum jednání, názvy bodů, jméno předkladatele, usnesení včetně čísla	ANO
4	administrátor aplikace bude mít umožněno provádět úpravy a aktualizovat šablonu zápisu dle potřeby*	ANO
5	export v MS Word; možnost importu upravené (výsledné) verze zpět do systému	ANO
6	možnost uložení souboru zápisu ve verzi veřejné a verzi neveřejné	ANO

o) Požadavky na Export do hlasovacího zařízení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	systém umožní automatický přesun dat (body jednání a čísla návrhů do hlasovacího zařízení)	ANO

p) Požadavky na Import z hlasovacího zařízení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	systém umožní automatický přesun dat - hlasovacích protokolů k jednotlivým návrhům usnesení konkrétního jednání	ANO
2	bude umožněna správa těchto hlasovacích protokolů, úprava vazeb, atd.	ANO

q) Požadavky na Export materiálů pro veřejnost

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	exportem dojde ke zveřejnění prohlížení podkladových materiálů pro veřejnost, obdobné prohlížení jako "Jednání přehledy" s tím, že veškeré podklady budou ve verzi veřejné, tj. anonymizované	ANO

VII. Správa číselníků:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	Systém umožní práci administrátora při obsluze jednotlivých číselníků prostřednictvím nabídky „Správa číselníků“	ANO
2	Nabídka „Správa číselníků“ je členěna na sekce: a) Číselník uživatelů b) Číselník skupin uživatelů	ANO

c) Číselník typu jednání d) Číselník termínů jednání e) Číselník publikovaných usnesení f) Číselník dopad do rozpočtu g) Číselník osobní údaje h) Číselník předložení materiálů pro zastupitelstva ch) Číselník formulací i) Číselník plnění usnesení j) Číselník pořadových čísel jednání k) Číselník pro změnu stavu návrhu	
--	--

a) Požadavky na Číselník uživatelů

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselník bude automaticky provázán a aktualizován dle IDM krajského úřadu	ANO
2	každá uživatelská karta bude obsahovat následující údaje: <ul style="list-style-type: none"> - jméno a příjmení uživatele - pracovní zařazení - emailový kontakt - role uživatele - bude umožněno vložit více rolí u jednoho uživatele; pro práci si uživatel vždy vybere při vstupu do systému "rolí", ve které chce pracovat - nastavení oprávnění uživatele 	ANO
3	uživatelská karta každého uživatele bude provázána s organizační strukturou	ANO
4	u uživatelů, kteří jsou v organizační struktuře vyznačeni jako vedoucí pracovníci, bude možné tuto skutečnost do karty zaznamenat, vzhledem ke schvalovacímu procesu	ANO
5	u uživatelů, kteří ukončí své působení v rámci organizace, bude možné skrytí jejich role s tím, že veškeré podklady, úkoly atd., které za dobu svého působení vytvořili a získali, bude možné přesunout na nového uživatele	ANO

b) Požadavky na Číselník skupin uživatelů

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	v této kartě bude možné tvořit administrátorem skupinu např. externích uživatelů, kdy si administrátor sám zadá a nastaví role takových uživatelů - např. příspěvkové organizace	ANO
2	i u těchto uživatelů bude možné nastavit vedoucího pracovníka - vzhledem ke schvalovacímu procesu, role uživatelů a ostatní náležitosti	ANO

c) Požadavky na Číselník typu jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	nabízí výběr z typu jednání - rada, zastupitelstvo	ANO

d) Požadavky na Číselník termínů jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	do číselníku budou administrátorem zadány aktuální termíny jednání - výběrem z aktivního kalendáře, každý typ zasedání zvlášť	ANO

e) Požadavky na Číselník publikovaných usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	bude automaticky průběžně naplňován publikovanými čísly usnesení	ANO
2	bude funkční na základě výběru vazby „revokuje“, „ruší“, „souvisí s“ a dále tříděn dle typu zasedání, roku zasedání a následně pořadového čísla zasedání	ANO

f) Požadavky na Číselník dopad do rozpočtu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	nastaven výběrem varianty ano - ne	ANO

g) Požadavky na Číselník osobní údaje

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	nastaven výběrem varianty „obsahuje“ – „neobsahuje“	ANO

h) Požadavky na Číselník předložení materiálů pro zastupitelstva

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	nastaven výběrem varianty ano - ne	ANO

ch) Požadavky na Číselník formulací

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	bude umožněno, aby si jednotlivé formulace tohoto číselníku plnil administrátor sám dle potřeby	ANO

2	system nabídne možnost volby "úkolové" formulace - vazba na plnění úkolů	ANO
---	--	-----

i) Požadavky na Číselník plnění usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselník bude naplněn výběrem „splněno“ – „nesplněno“ – „rozpracováno“	ANO

j) Požadavky na Číselník pořadových čísel jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	pořadové číslice arabské	ANO

k) Požadavky na Číselník pro změnu stavu návrhu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	bude naplněn výběrem „přijaté“ – „nepřijaté“ – „stažené“	ANO

VIII. Komise rady a výbory zastupitelstva:

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	system bude zjednodušeným procesem zabezpečovat evidenci jednání komisí rady a výborů zastupitelstva	ANO
2	pro tento systém se úměrně použije procesů popsaných pro přípravu a evidenci podkladových materiálů a usnesení z jednání rady a zastupitelstva (avšak samostatnou částí systému), a to především těmito položkami: a) Číselník typu jednání b) Číselník termínů jednání c) Číselník pořadových čísel jednání d) Číselník uživatelů e) Usnesení bez návrhu f) Export pozvánky g) Export zápisu h) Publikace usnesení ch) Export pro veřejnost i) Vyhledávač	ANO

a) Požadavky na Číselník typu jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
-------	-----------	-------------------

1	bude obsahovat filtraci na jednání výboru a na jednání komise	ANO
2	bude průběžně naplňován jednotlivými názvy výborů a komisí	ANO

b) Požadavky na Číselník termínů jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselník bude administrátorem naplňován termíny jednání jednotlivých výborů a komisí	ANO
2	bude umožněno třídění dle jednotlivých názvů výborů a komisí	ANO

c) Požadavky na Číselník pořadových čísel jednání

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselník bude automaticky generovat pořadová čísla pro jednotlivá jednání, pro každý výbor či komisi samostatnou číselnou řadou	ANO

d) Požadavky na Číselník uživatelů

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	číselník bude naplněn shodným způsobem jako u rady a zastupitelstva	ANO

e) Požadavky na Usnesení bez návrhu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou bude docházet ke zjednodušené evidenci usnesení z jednání výboru či komise	ANO
2	nebudou vyžadovány žádné povinné položky, pouze text konkrétního usnesení	ANO
3	číslo usnesení bude přidělováno v následujícím tvaru - zkratka názvu výboru či komise/přídavné číslo jednání/přídavné číslo usnesení/rok přijetí	ANO
4	nebude tvořen žádný materiál, nebude probíhat žádné schvalování	ANO
5	možnost vložení přílohy či důvodové zprávy ve formátu veřejném i neveřejném	ANO

f) Požadavky na Export pozvánky

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
-------	-----------	-------------------

1	dle šablony bude možné vygenerovat návrh pozvánky pro konkrétní jednání	ANO
2	výslednou verzi pozvánky bude možné importovat zpět do systému	ANO

g) Požadavky na Export zápisu

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	dle šablony bude možné vygenerovat zápis z jednání, do kterého se přenesou zadaná usnesení bez návrhu	ANO
2	výslednou verzi zápisu bude možné importovat zpět do systému ve verzi veřejné a verzi neveřejné	ANO

h) Požadavky na Publikaci usnesení

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou dojde ke zveřejnění usnesení a zápisu pro ostatní uživatele k náhledu	ANO

ch) Požadavky na Export pro veřejnost

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	touto volbou dojde ke zveřejnění usnesení a veřejné verze zápisu pro veřejnost	ANO

i) Požadavky na Vyhledávač

Číslo	Požadavek	Splněno Ano/Ne
1	bude umožněno vyhledávání dle čísel usnesení	ANO
2	bude umožněno fultextové vyhledávání	ANO
3	bude umožněna filtrace dle příslušného jednání, data jednání, roku jednání, pořadového čísla jednání	ANO

Příloha č. 2:

HARMONOGRAM PRACÍ

Harmonogram prací

(Harmonogram je možno měnit na základě prosté dohody stran, vyjma zvýrazněných bodů, které je možno měnit pouze formou dodatku ke smlouvě)

<u>Zpracování implementačního projektu</u>	<u>Do 30 dní ode dne nabví účinnosti smlouvy</u>
<u>Předání díla do zkušebního provozu</u>	<u>Do 11/2019</u>
Proškolení zaměstnanců objednatele	02/2020
<u>Začátek ostrého paralelního provozu</u>	<u>05/2020</u>
Úpravy na základě podnětů uživatelů	do podpisu předávacího protokolu
<u>Protokolární předání řádně dokončeného díla</u>	<u>09/2020</u>

Příloha č. 3 smlouvy:

REKAPITULACE CENY

	Cena bez DPH v Kč	DPH	Cena s DPH v Kč
Celkem za dodávku a implementaci "Systému pro zpracování materiálů samosprávy" vč. poskytované záruky	855 000	179 550	1 034 550
Cena technické podpory za rozsah dle čl. XI, odst. 4, písm. a) až f) smlouvy za 4 roky	200 000	42 000	242 000
Cena technické podpory za rozsah dle čl. XI, odst. 4, písm. a) až f) smlouvy za 1 rok	50 000	10 500	60 500
Cena technické podpory (úpravy systému) rozsah dle čl. XI, odst. 4, písm. g) smlouvy (cena za 200 hod. za 5 let)	165 000	34 650	199 650
Cena hodinové sazby za rozsah dle čl. XI, odst. 4, písm. g) smlouvy (cena za 1 hodinu)	825	173	998,25
Nabídková cena celkem	1 220 000	256 200	1 476 200

Příloha č. 4:

SEZNAM PODDODAVATELŮ/ ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEVYUŽITÍ PODDODAVATELŮ

Čestné prohlášení o poddodavatelích

Název: **MARBES CONSULTING s.r.o.**

IČ: **25212079**

se sídlem **Brojova 2113/16 326 00 Pízeň**

(dále jen „Účastník“)

tímto pro účely veřejné zakázky s názvem „**Pořízení systému pro zpracování materiálů samosprávy a následná technická podpora II**“ čestně prohlašuje, že podává tuto nabídku samostatně, tedy nikoliv jako člen sdružení a bude také plnit celý předmět veřejné zakázky samostatně, nikoliv s využitím poddodavatelů.

V Pízni dne 28. 8. 2019



MARBES CONSULTING s.r.o.
Ing. Miroslav Dvořák, jednatel společnosti