



Č.j.: 281425/2020-ČRA

Smlouva
k veřejné zakázce číslo UA-2019-020-FO-11110 s názvem
„Zajištění informačního systému pro Státní službu pro kvalitu
vzdělávání, Ukrajina“

Smluvní strany:

objednatel: **Česká republika – Česká rozvojová agentura**
zastoupený: Mgr. Štěpánkou Liteckou, ředitelkou
se sídlem: Nerudova 3, 118 50 Praha 1
IČO: 75123924
bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 28, Praha 1
číslo účtu: 0000 – 72929011/0710
(dále jen „objednatel“)

a

zhotovitel: itelligence, a.s.
zastoupený: Martinem Koníčkem, MBA
se sídlem: Hlinky 505/118, 603 00 Brno
zapsaný: v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně
IČO: 267 18 537
DIČ: CZ267 18 537
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 35-4690530217/0100

(dále jen „zhotovitel“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu ve smyslu ust. §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů:

Článek 1

Předmět plnění smlouvy

- 1.1. **Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele vytvořit, dodat, zajistit správu provozu a poskytnutí dalších souvisejících služeb plně lokalizovaného systému pro koncového příjemce, kterým je Státní služba kvality vzdělávání Ukrajiny.** Jedná se o dodání informačního systému pro sběr a vyhodnocení dat z hodnotící a kontrolní činnosti koncového příjemce vykonávané v oblasti vzdělávání (tzn. ve školách) na území státu Ukrajina, plánování této činnosti, správu dokumentů a podporu dalších souvisejících činností (dále jen „**předmět plnění**“).



1.2. Zemí příjemce se pro účely této smlouvy rozumí Ukrajina.

1.3. Předmět plnění se skládá z těchto dílčích plnění (služeb):

- I. analýza pro provedení lokalizace;
- II. zpřístupnění systému dle smluvní specifikace;
- III. lokalizace systému;
- IV. instalace systému;
- V. provedení školení k provozování systému;
- VI. zkušební provoz systému;
- VII. ostrý provoz systému.

Podrobný popis plnění předmětu této smlouvy je uveden v příloze č. 1 této smlouvy – Specifikace předmětu plnění.

1.4. Součástí plnění je dále poskytnutí neomezené licence ke všem v rámci předmětu plnění dodaným, vyvinutým nebo upraveným softwarovým utilitám a aplikacím včetně veškeré související (a dále poskytovaným plněním dotčené) dokumentace (uživatelské, administrátorské a vývojářské) a zdrojových kódů.

1.5. Pokud není uvedeno jinak, řešení předmětu plnění a jeho praktické provedení nesmí vyžadovat nasazení SW systémů nebo aplikací třetích osob, pokud provoz takových systémů nebo aplikací v režimu a kapacitách požadovaných pro dodávané systémy vyžaduje vynakládání finančních prostředků na služby s tímto provozem spojené (zejména licenční poplatky, upgrade, podpora ze strany výrobce, popř. také správa). Výjimkou jsou ty systémy a aplikace, které již jsou ze strany koncového příjemce provozovány nebo vyžadovány dle přílohy č. 1.

1.6. Zhotovitel zajistí nastavení předmětu plnění tak, aby přístup k předmětu plnění byl pro všechny uživatele v rozsahu potřebném pro užití předmětu plnění podle této smlouvy bez potřeby dalších smluvních ujednání, a to po předání každé části předmětu plnění objednateli.

Článek 2

Cena plnění

2.1. Objednatel zaplatí zhotoviteli za kompletní realizaci celého předmětu plnění smluvní **celkovou cenu ve výši 5.585.000,- Kč (slovy: pětmilionůpětsetosmdesátpěttisícikorunčeských) bez DPH, tj. 6.757.850,- Kč (slovy: šestmilionůsedmsetpadesátsedmtisícospadesátkorunčeských) včetně DPH**. Smluvní cena je akceptovaná oběma stranami jako nepřekročitelná. Za správnost určení sazby DPH nese odpovědnost zhotovitel.



- 2.2. Cena za realizaci jednotlivých dílčích služeb je (viz odst. 1.3 této smlouvy) stanovena následovně:

dílčí plnění	cena bez DPH za dílčí plnění celkem (v Kč)	cena s DPH za dílčí plnění celkem (v Kč)
I. analýza pro provedení lokalizace	374.800	453.508
II. zpřístupnění systému dle smluvní specifikace	99.500	120.395
III. lokalizace systému	4.199.500	5.081.395
IV. instalace systému	81.750	98.917,50
V. školení	149.940	181.427,40
VI. zkušební provoz systému	79.750	96.497,50
VII. ostrý provoz systému (24 měsíců)*	599.760	725.709,60

Legenda: * Jedná se o souhrnnou cenu za 24 měsíců, která byla určena jako 24x stejná částka za jednotlivé měsíce.

- 2.3. Cena licence k softwarovým utilitám a aplikacím vyvinutým v rámci plnění všech dílčích plnění včetně veškeré související dokumentace a zdrojových kódů je již obsažena v odst. 2.2 smlouvy, přičemž tvoří 47,6 % z ceny dílčího plnění č. III – lokalizace systému.
- 2.4. Tyto ceny jsou konečné a nejvyšší přípustné. Zahrnují cenu veškerých plnění a nákladů zhotovitele vzniklých v souvislosti s plněním této smlouvy. Cena obsahuje rovněž veškerá plnění a náklady, včetně všech nákladů souvisejících se zajištěním služby (poplatky, vedlejší náklady – např. předpokládaná rizika, kurzové vlivy, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek, jakož i náklady na všechny licence a služby spojené s nasazením SW nezbytným pro užití předmětu plnění této smlouvy objednatel, nebo za služby nebo části SW spojené s požadovanou integrací dalších systémů výrobcům těchto systémů, včetně všech nákladů, o kterých se dozví ze zadávací dokumentace nebo z jednání k specifikaci předmětu plnění apod.).

Zhotovitel není oprávněn po objednateli požadovat v souvislosti s realizací předmětu plnění žádnou jinou částku, než částku uvedenou v odst. 2.1., případně v odst. 2.2. této smlouvy.

- 2.5. Objednatel si vyhrazuje právo upravit rozsah předmětu plnění této smlouvy v závislosti na výši finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebo při změně vnějších okolností (např. při změně politické situace, přírodních vlivů, přírodních katastrof, bezpečnostní situace apod.). V takovémto případě by mohla být upravena platba zhotoviteli dle odst. 2.1. této smlouvy. O úpravě rozsahu předmětu plnění, či o konkrétní podobě zúžení



předmětu plnění této smlouvy rozhoduje výhradně objednatel, přičemž zhotovitel je povinen takové rozhodnutí objednatele akceptovat. Postup smluvních stran dle tohoto článku smlouvy nezakládá právo kterékoli smluvní strany na náhradu škody či ušlého zisku.

Článek 3

Doba realizace a způsob předání předmětu plnění

- 3.1. **Zhotovitel je povinen zahájit realizaci předmětu plnění do 5 pracovních dnů od nabytí účinnosti smlouvy.**
- 3.2. Zhotovitel se zavazuje realizovat dílčí části předmětu plnění v následujících termínech:

dílčí plnění	Termín dokončení dílčího plnění
I. analýza pro provedení lokalizace	T* + 3 M**
II. zpřístupnění systému dle smluvní specifikace	T + 2 M
III. lokalizace systému	T + 5 M
IV. instalace systému	T + 6 M
V. školení	T + 7 M
VI. zkušební provoz systému	T + 9 M
VII. ostrý provoz systému	T + 33 M
Licence	V rámci realizace dílčího plnění III.

Legenda: *T – datum nabytí účinnosti smlouvy / **M – měsíc

- 3.3. Výsledky zhotovitelem poskytovaných služeb (dílčích plnění – viz odst. 1.3 této smlouvy) budou akceptovány objednatelem na základě akceptační procedury dle následujících ustanovení této smlouvy.
- 3.4. Bude-li výsledkem poskytnutí služby – dílčího plnění úprava, vytvoření nebo dodání a implementace software, bude akceptace provedena v souladu s odstavcem 3.5. této smlouvy. Bude-li výsledkem poskytnutí služby vypracování dokumentu v listinné nebo elektronické podobě (např. analýza), bude jeho akceptace provedena v souladu s odstavcem 3.6. této smlouvy.
- 3.5. **Pravidla pro akceptaci jednotlivých dílčích plnění nebo jejich částí, jejichž výsledkem jsou úpravy, vytvoření nebo dodání a implementace software:**
- a) K akceptaci dojde až po ověření, zda zhotovitelem poskytnuté plnění odpovídá podmínkám, na kterých se smluvní strany dohodly, a zda odpovídá sjednaným výsledkům, k čemuž slouží akceptační procedura.



- b) Poskytnuté plnění musí odpovídat návrhu řešení. Pro zhotovitele je návrh řešení závazným podkladem a stanovuje pro něho závazné podmínky plnění. Pokud plnění nesplňuje požadavky dle návrhu řešení, jedná se o vadu. Od návrhu řešení je možné se odchýlit jen tehdy, je-li v příslušné části v rozporu s právními předpisy, nebo tehdy, je-li plnění kvalitativně lepší či výhodnější pro objednatele. Rozhodnutí o tom, zda je plnění kvalitativně lepší či výhodnější pro objednatele, přísluší pouze objednateli.
- c) Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, přípravu specifikace akceptačních testů (scénářů, příkladů a dat na akceptační test) zajistí zhotovitel za součinnosti objednatele, který specifikaci finálně schvaluje.
- d) Zhotovitel vyzve objednatele k účasti na akceptační proceduře nejméně pět dní před jejím zahájením, zároveň předá objednateli projednanou specifikaci akceptačních testů. Akceptační procedura proběhne v pracovní den v sídle objednatele, případně na jiném místě specifikovaném objednatel. Objednatel je povinen se akceptačních testů zúčastnit a osvědčit jejich konání. Pokud se objednatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, přestože byl zhotovitelem k účasti řádně vyzván, je zhotovitel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti; takto provedené akceptační testy se považují za provedené v přítomnosti objednatele. Objednateli budou poskytnuty kopie veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením akceptačních testů. Součástí akceptace je též předání veškeré dokumentace (uživatelské, administrátorské či jiné).
- e) Jestliže jednotlivý dílčí výsledek zhotovitelem poskytnutých služeb splní akceptační kritéria akceptačních testů a této smlouvy, tento dílčí výsledek se považuje smluvními stranami za akceptovaný dnem podpisu protokolu o úspěšném ukončení akceptačních testů objednatel.
- f) Pokud kterýkoli dílčí výsledek zhotovitelem poskytnutých služeb (včetně požadavků na dokumentaci) nesplňuje stanovená akceptační kritéria, je objednatel povinen své připomínky písemně sdělit zhotoviteli, a to nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne ukončení příslušného akceptačního testu. Nevznese-li objednatel své připomínky v této lhůtě, považuje se předmětný dílčí výsledek uplynutím této lhůty za akceptovaný. Tímto postupem však nejsou dotčena práva objednatele z vad bez ohledu na to, kdy jsou takové vady zjištěny.
- g) Zhotovitel je povinen připomínky dohodnutým způsobem a v dohodnutém termínu (3 pracovní dny, není-li dohodnuto jinak) zpracovat a bez zbytečného prodlení předložit příslušný dílčí výsledek



zhotovitelem poskytnutých služeb k akceptaci dle písm. d) tohoto odstavce (vyjma výzvy k účasti nejméně pět dnů před zahájením akceptační procedury), za přiměřeného použití ostatních ustanovení tohoto odstavce. Proces testování a následných oprav se bude opakovat, dokud příslušný dílčí výsledek zhotovitelem poskytnutých služeb nesplní veškerá akceptační kritéria pro příslušný akceptační test.

- h) Podmínkou akceptace dílčího plnění č. III je rovněž předání veškerých zdrojových kódů k akceptovanému plnění zhotovitelem objednateli.

3.6. **Pravidla pro akceptaci jednotlivých dílčích plnění nebo jejich částí, jejichž výsledkem jsou dokumenty:**

- a) Zhotovitel se zavazuje vypracovat relevantní analýzy, dokumentaci předaného dílčího plnění ke každému požadovanému termínu ukončení jednotlivých dílčích plnění dle odstavce 3.2. této smlouvy.
- b) Poskytnuté plnění musí odpovídat návrhu řešení. Pro zhotovitele je návrh řešení závazným podkladem a stanovuje pro něho závazné podmínky plnění. Pokud plnění nesplňuje požadavky dle návrhu řešení, jedná se o vadu. Od návrhu řešení je možné se odchýlit jen tehdy, je-li v příslušné části v rozporu s právními předpisy, nebo tehdy, je-li plnění kvalitativně lepší či výhodnější pro objednatele. Rozhodnutí o tom, zda je plnění kvalitativně lepší či výhodnější pro objednatele, přísluší pouze objednateli.
- c) Zhotovitel se zavazuje předat první verzi dokumentu objednateli s dostatečným předstihem tak, aby akceptace dokumentu proběhla po proceduře podle tohoto odstavce ve lhůtách dle odst. 3.2. této smlouvy.
- d) Objednatel se zavazuje vznést veškeré své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu předložené dle výše uvedených odstavců do pěti pracovních dnů od jejího doručení zhotovitelem. Nevznese-li objednatel ve stanovené lhůtě k první verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho první verze za řádně akceptovaný a pro smluvní strany závazný. Tímto postupem však nejsou dotčena práva objednatele z vad bez ohledu na to, kdy jsou takové vady zjištěny.
- e) Vznese-li objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k první verzi dokumentu, zavazuje se zhotovitel do sedmi pracovních dnů od jejich doručení objednateli provést veškeré potřebné úpravy dokumentu dle opodstatněných výhrad a relevantních připomínek objednatele a takto upravený dokument předat jako jeho druhou verzi objednateli k akceptaci.
- f) Objednatel se zavazuje vznést veškeré své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu předložené dle písmena e) tohoto odstavce do



tří pracovních dnů od jejího doručení. Nevznese-li objednatel ve stanovené lhůtě k druhé verzi dokumentu žádné výhrady ani připomínky, považují smluvní strany uplynutím této lhůty dokument ve znění jeho druhé verze za řádně akceptovaný a pro smluvní strany závazný. Tímto postupem však nejsou dotčena práva objednatele z vad bez ohledu na to, kdy jsou takové vady zjištěny.

- g) Vznese-li objednatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k druhé verzi dokumentu zavazují se smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a akceptace dokumentu, a to nejpozději do pěti pracovních dnů od výzvy kterékoli smluvní strany.
- h) Jestliže jednotlivý dílčí výsledek zhotovitelem poskytnutých služeb splní akceptační kritéria této smlouvy, tento dílčí výsledek se považuje smluvními stranami za akceptovaný dnem podpisu akceptačního protokolu objednatelem.

3.7. Den akceptace dle odstavců 3.5. a 3.6. tohoto článku je považován za rozhodné datum, zda byl termín ukončení daný v odst. 3.2. této smlouvy u jednotlivých dílčích plnění splněn. Zhotoviteli se neprodlužuje lhůta k předání a akceptaci dílčího plnění o zapracování připomínek. Neprodlužuje se ani lhůta plnění.

Akceptace plnění nemá vliv na povinnost zhotovitele následně provést aktualizaci již akceptovaných dílčích plnění, pokud taková potřeba vyplyne z dalších výstupů plnění.

3.8. **Pro akceptaci služby – plnění dle odst. 1.3. bodu VII této smlouvy:**

- a) K akceptaci dojde až po ověření, zda zhotovitelem poskytnuté plnění odpovídá podmínkám, na kterých se smluvní strany dohodly, a zda odpovídá sjednaným výsledkům, k čemuž slouží akceptační procedura.
- b) Zhotovitel se zavazuje vypracovat vždy do desátého kalendářního dne následujícího po uplynutí každých 12ti po sobě jdoucích měsíců zprávu k plnění za toto období, v níž bude uvedena alespoň dostupnost v daném období, report helpdesku (počet incidentů, z toho vyřízené, nevyřízené, podněty na úpravy), popis případně provedených úprav systémů, včetně úprav nebo doplnění veškeré související nebo poskytnutým plněním dotčené stávající dokumentace (uživatelské, administrátorské, programové) a zdrojových kódů a popis nevyřešených vad a nedostatků.
- c) Nevznese-li objednatel výhrady nebo připomínky ke zprávě podle písm. b) do sedmi pracovních dnů od jejího doručení, považují smluvní strany uplynutím této lhůty službu v předmětném období za realizovanou za podmínek uvedených ve zprávě a plnění služby za uplynulé období považují za řádně akceptované.



- d) Pokud zpráva podle písm. b) neodpovídá zjištěním objednatele o průběhu provozu, zavazují se smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů a akceptace výstupu, a to nejpozději do pěti pracovních dnů od výzvy kterékoli smluvní strany. Plnění služby za uplynulé období se v takovém případě považuje za řádně akceptované až schválením zprávy (resp. upravené zprávy) ze strany objednatele.
- 3.9. **Zhotovitel se zavazuje, že po úspěšné akceptaci dílčího plnění „III. lokalizace systému“ dle odst. 3.5. a 3.6. této smlouvy předá do pěti pracovních dnů relevantní výstupy koncovému příjemci, kterým je Státní služba kvality vzdělávání Ukrajiny. O předání bude smluvními stranami a koncovým příjemcem sepsán protokol o předání koncovému příjemci dle vzoru stanoveného objednatelem. Dále bude podepsán protokol o převzetí daru mezi zhotovitelem a koncovým příjemcem dle vzoru stanoveném koncovým příjemcem. Protokol o předání koncovému příjemci musí být podepsán osobou oprávněnou jednat za objednatele ve věcech této smlouvy či objednatelem pověřenou osobou.**
- 3.10. Objednatel si vyhrazuje právo písemně požádat o zhotovení zprávy o stavu realizace předmětu plnění (včetně všech podkladů nezbytných k posouzení realizace předmětu plnění např. odborných zpráv, primární dokumentace apod.) i mimo termíny stanovené v příloze č. 1 této Smlouvy, nejvýše však čtyřikrát za kalendářní rok. Zhotovitel je povinen předložit zprávu o stavu realizace předmětu plnění na základě výzvy podle předchozí věty, do termínu v přiměřené lhůtě stanovené objednatelem, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení této výzvy, a to bezplatně bez nároku na úhradu nákladů a či jiné finanční částky.

Článek 4

Platební podmínky a fakturace

- 4.1 Objednatel provede úhradu plnění na základě faktur – daňových dokladů vystavených zhotovitelem. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu za dílčí plnění dle čl. 2 této smlouvy, a to dle následujícího klíče:

pořadové číslo platby	specifikace dílčích plnění
Platba 1.	I. analýza pro provedení lokalizace II. zpřístupnění systému dle smluvní specifikace
Platba 2.	III. lokalizace systému
Platba 3.	IV. instalace systému V. provedení školení VI. zkušební provoz systému



Část plnění „VII. ostrý provoz systému“ bude fakturována jednou za rok, a to od data zahájení poskytování této části plnění až do ukončení (platba pod pořadovým číslem 4 a 5).

4.2 Zhotovitel se zavazuje předat objednateli fakturu do deseti dnů od úspěšné akceptace takového dílčího plnění či dílčích plnění dle čl. 3 této smlouvy.

V případě dílčího plnění „III. lokalizace systému“ se zhotovitel zavazuje před předáním faktury objednateli předložit předávací protokol a protokol o převzetí daru dle odst. 3.9. této smlouvy.

Pokud zhotovitel předá objednateli fakturu před úspěšnou akceptací a v případě dílčího plnění III. bez předávacího protokolu a protokolu o předání daru dle odst. 3.9. této smlouvy, nebude na tuto fakturu brán zřetel. Faktura bude objednateli předána v tištěné podobě ve dvou vyhotoveních.

4.3 Každá faktura vystavená zhotovitelem musí mít tyto náležitosti:

- informaci, že se jedná o projekt ZRS ČR pro příslušný rok,
- název zakázky: Zajištění informačního systému pro Státní službu pro kvalitu vzdělávání, Ukrajina,
- číslo projektu, pod který realizace zakázky spadá: UA-2019-020-FO-11110,
- číslo smlouvy,
- označení faktury a její číslo,
- název a sídlo objednatele a zhotovitele,
- IČO, DIČ, případně číslo registrace objednatele a zhotovitele,
- bankovní spojení,
- fakturovaná částka, včetně vyčíslení případné DPH.

4.4 Faktury vystavené zhotovitelem budou splatné do 30 kalendářních dnů po jejich obdržení oprávněným zástupcem objednatele.

4.5 Objednatel může faktury vrátit do data jejich splatnosti, pokud budou obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje, nebo nebudou odpovídat podmínkám a principům této smlouvy.

Článek 5

Práva a povinnosti smluvních stran

5.1 Zhotovitel se zavazuje realizovat předmět plnění za podmínek a způsobem v této smlouvě stanoveným.

5.2 Objednatel se zavazuje zaplatit za realizaci předmětu plnění cenu dle čl. 2 a způsobem dle čl. 4 této smlouvy.



- 5.3 **Zhotovitel je povinen informovat objednatele bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které by mohly být na překážku plnění předmětu smlouvy a navrhopvat řešení.**
- 5.4 Zhotovitel se zavazuje při vykonávání všech dílčích částí předmětu plnění podle přílohy č. 1 této smlouvy postupovat tak, aby nedocházelo k žádným neopodstatněným prodlevám.
- 5.5 Zhotovitel je povinen informovat objednatele o jakékoliv změně v právní subjektivitě a o změně údajů zapsaných v obchodním rejstříku, případně v podobné evidenci.
- 5.6 Zhotovitel se zavazuje umožnit objednateli provést komplexní kontrolu probíhajících aktivit projektu, a to kdykoliv v průběhu realizace předmětu plnění nebo v souvislosti s jeho ukončením. Objednatel má právo přístupu ke všem informacím, dokladům vztahujícím se k realizaci předmětu plnění a do všech míst v rozsahu potřebném k provedení této kontroly.
- 5.7 Zhotovitel se zavazuje při využití výsledků realizace projektu, jehož část je předmětem této smlouvy, pro účely vědecké, výzkumné a publikační, a při jakémkoliv podávání informací o projektu třetím stranám, výslovně uvést, že projekt byl financován ze zdrojů státního rozpočtu České republiky, v rámci programu Zahraniční rozvojové spolupráce České republiky (dále jen „ZRS ČR“). Všechny publikované materiály a předané výstupy vztahující se k projektu v průběhu realizace i po ukončení projektu budou označeny logem ZRS ČR, které bude zhotoviteli poskytnuto objednatelem v elektronické podobě. Vždy, když zhotovitel použije své logo, musí vedle něj a minimálně ve stejné velikosti použít i logo ZRS ČR. Zhotovitel se zavazuje při realizaci projektu dodržovat Pravidla, povinnosti a doporučení pro zajištění vnější prezentace (publicity) ZRS ČR pro realizátory projektů, uvedené v Příloze č. 2 této smlouvy.
- 5.8 Zhotovitel je oprávněn použít k referenčním účelům informaci o účasti na projektu v rozsahu písemně odsouhlaseném objednatelem.
- 5.9 Smluvní strany se zavazují, že při plnění závazků a povinností vyplývajících z této smlouvy budou vždy postupovat a vystupovat ve vzájemné součinnosti a jednat tak, aby bylo šířeno dobré jméno druhé strany a vyvarují se takových jednání, která by mohla ohrozit či poškodit dobré jméno druhé smluvní strany. Dále se zavazují, že žádná ze smluvních stran nezamlčí druhé smluvní straně žádnou okolnost, kterou se dozví během realizace práv a povinností vyplývajících z této smlouvy a která by mohla jakýmkoli způsobem ovlivnit nebo změnit záměr předpokládaný touto smlouvou.
- 5.10 Smluvní strany se zavazují řídit ustanoveními mezinárodní smlouvy č. 25/2000 Sb. m. s., Úmluva o boji proti podplácení zahraničních veřejných činitelů v mezinárodních podnikatelských transakcích.



- 5.11 Objednatel se zavazuje spolupracovat se zhotovitelem v rozsahu nutném k plnění předmětu smlouvy. Objednatel poskytne zhotoviteli údaje potřebné k plnění předmětu smlouvy. Zhotovitel takto získané údaje použije pouze pro plnění smlouvy.
- 5.12 Zhotovitel bude provádět předmět smlouvy prostřednictvím svých zaměstnanců, případně i s využitím poddodávek. Zhotovitel ponese plnou odpovědnost za jednání a opominutí svých zaměstnanců a za řádné provedení případných poddodávek. Zhotovitel se zavazuje řádně poučit své zaměstnance a poddodavatele a zajistit, aby při provádění předmětu smlouvy postupovali s náležitou odbornou péčí.
- 5.13 Zhotovitel se zavazuje zajistit řízení jednotlivých činností, vyznačených v Příloze č. 1 této smlouvy, osobami, kterými prokazoval splnění odpovídajících kvalifikačních kritérií v rámci zadávacího řízení na uzavření této smlouvy. Činnosti, u kterých nebude podmínka řízení v místě realizace odpovídajícími osobami splněna, nelze považovat za splněné, včetně činností na ně navazujících.
- 5.14 Zhotovitel hodlá provádět následující plnění prostřednictvím níže uvedených poddodavatelů:
- a) Ondřej Zloský, IČ 68559747 – odborné konzultační služby v roli systémového administrátora v rámci všech dílčích plnění
 - b) Jiří Theimer, IČ 49052004 - odborné konzultační služby v roli vývojáře v rámci všech dílčích plnění
- Zhotovitel není oprávněn měnit své poddodavatele bez předchozího písemného souhlasu objednatele. Objednatel je oprávněn takový souhlas odepřít pouze ze závažných důvodů.
- 5.15 Zhotovitel se zavazuje, že on, případně jeho poddodavatel, bude při provádění předmětu smlouvy disponovat příslušnými oprávněními či licencemi, které jsou vyžadovány v souvislosti s realizací předmětu plnění. Zhotovitel prohlašuje, že se s postupem realizace předmětu plnění náležitě seznámil ještě před podpisem této smlouvy a není mu známo nic, co by mu v realizaci předmětu plnění bránilo, což podpisem této smlouvy stvrzuje.

Článek 6

Autorská práva

- 6.1 Zhotovitel tímto potvrzuje, že veškeré výstupy vytvořené zhotovitelem, případně poddodavatelem nebo jejich pracovníky, v rámci plnění této smlouvy, zahrnující zejména počítačové programy nebo moduly a dokumentace pro využití výsledků služby, které mají charakter autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších



předpisů (dále „Autorské dílo“), jsou vytvořené specificky pro objednatele na jeho objednávku dle § 61 zákona č. 121/2000 Sb. Zhotovitel zároveň potvrzuje a bere na vědomí veškeré právní důsledky s tím spojené.

- 6.2 Zhotovitel poskytuje objednateli a koncovému příjemci převoditelné, časově a územně neomezené právo k užití Autorského díla, a to všemi způsoby dle zákona č. 121/2000 Sb., které jsou ke dni nabytí účinnosti této smlouvy známy (licence dle § 2358 a násl. občanského zákoníku).
- 6.3 Zhotovitel poskytuje objednateli a koncovému příjemci oprávnění, aby v jakékoli souvislosti s dílem uváděl pouze svůj název, a to ve tvaru „© Czech Development Agency“ a „© The State Service of Education Quality of Ukraine“ v anglickém a/nebo v ukrajinském jazyce.
- 6.4 Zhotovitel se zavazuje, že po dobu účinnosti této smlouvy bude poskytovat objednateli a koncovému příjemci údržbu práva užití standardních software, které jsou součástí Autorského díla.
- 6.5 Zhotovitel poskytuje objednateli a koncovému příjemci převoditelné, časově a místně neomezené právo k užití upgrade Autorského díla a upgradovanému Autorskému dílu dodanému zhotovitelem koncovému příjemci v rámci plnění této smlouvy nebo po ukončení plnění této smlouvy, a to jako součást licence podle odst. 6.2. Objednatel a koncový příjemce je oprávněn provádět další změny Autorského díla.
- 6.6 Právo užití Autorského díla, dokumentace, upgrade Autorského díla a upgradovaného nebo jinak upraveného Autorského díla nabývá objednatel a koncový příjemce okamžikem jejich vytvoření (vytvoření dílčích komponent či jednotlivých dílčích plnění).
- 6.7 Objednatel a koncový příjemce není povinen převedená licenční práva využít.
- 6.8 Zhotovitel není povinen zdržet se užití autorského díla.
- 6.9 Zhotovitel zajistí, aby nebyla další autorská práva, případně práva průmyslového vlastnictví překážkou užití Autorského díla objednatelem a koncovým příjemcem ani třetími osobami.
- 6.10 Zhotovitel se zavazuje poskytnout objednateli a koncovému příjemci účinnou pomoc v případě, kdy jakákoli třetí osoba, včetně pracovníků zhotovitele, uplatní nárok proti objednateli nebo koncovému příjemci z titulu porušení práv duševního vlastnictví v souvislosti s předmětem plnění této smlouvy nebo jeho částí.
- 6.11 Smluvní strany si ujednaly, že pro účely závazků z tohoto licenčního ujednání (licenční smlouva) je v postavení nabyvatele vedle objednatele i koncový příjemce.



Článek 7

Ukončení smlouvy a smluvní pokuty

- 7.1. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže zhotovitel:
- nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, v zadávacím řízení nebo při provádění smlouvy; nebo
 - zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení nebo provádění smlouvy ke škodě objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže; nebo
 - jestliže vůči majetku zhotovitele bude probíhat insolvenční řízení, v němž bude vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh bude zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení nebo pokud bude konkurs zrušen proto, že majetek je zcela nepostačující nebo bude zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů nebo pokud bude zhotovitel v likvidaci; nebo
 - v případě podstatného a závažného porušení nebo nedodržení sjednaných podmínek zhotovitelem, za které se pro tento účel považuje úmyslné porušení nebo nedodržení závazků zhotovitele neplněním nebo opožděným plněním předmětu smlouvy a/nebo závazků uvedených v čl. 3 této smlouvy a/nebo neumožnění kontroly projektu objednateli ve smyslu ust. odst. 5.6. smlouvy; nebo
 - prodlení zhotovitele s předáním jakékoliv části výstupu služeb po dobu delší než 30 pracovních dnů oproti termínu plnění stanovenému v této smlouvě nebo na základě této smlouvy;
 - jestliže vinou zhotovitele není systém dostupný, nebo je jeho dostupnost nižší než 50 %, více než tři po sobě následující pracovní dny (mimo dohodnutou odstávku);
 - změny poddodavatele zhotovitele bez předchozího písemného souhlasu objednatele dle čl. 5 odst. 15 této smlouvy;
 - pokud bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující plnění této smlouvy;
 - že proti zhotoviteli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů; nebo
 - pokud poskytovatel opakovaně (tj. nejméně třikrát) poruší jinou svoji povinnost dle této smlouvy.
- 7.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy dle odst. 7.1. písm. e) a f) této smlouvy pouze, pokud zhotovitel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 5 pracovních dnů, a v případě dle odst. 7.1. písm. f) této smlouvy kratší než 1 pracovní den, od doručení takovéto výzvy.



- 7.3. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od této smlouvy výhradně v případě prodlení objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle této smlouvy po dobu delší než 60 dnů, pokud objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu zhotovitel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 pracovních dnů od doručení takovéto výzvy.
- 7.4. Objednatel je oprávněn smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí jeden kalendářní měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž byla výpověď doručena zhotoviteli.
- 7.5. Objednatel je oprávněn po zhotoviteli vyžadovat zaplacení a zhotovitel je pak povinen zaplatit smluvní pokuty za nedodržení smluvních povinností, v následující výši, pokud je nedodržení zaviněné zhotovitelem:
- Nedodržení termínu zahájení plnění dílčího plnění VII. dle požadavku specifikovaném v příloze č. 1 této Smlouvy, ve výši 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení,
 - Nedodržení sjednaného termínu dokončení dílčího plnění I. dle odst. 3.2. této smlouvy, ve výši 0,5 % ceny tohoto dílčího plnění dle odst. 2.2. této smlouvy, za každý i započatý den prodlení, a to až do výše 20 % ceny tohoto dílčího plnění dle odst. 2.2. této smlouvy.
 - Nedodržení sjednaného termínu dokončení dílčích plnění II., IV., V. nebo VI. ve výši 2 % ceny daného dílčího plnění dle odst. 2.2. této smlouvy, za každý i započatý den prodlení, a to až do výše 30 % ceny dané služby dle odst. 2.2. této smlouvy.
 - Nedodržení sjednaného termínu dokončení dílčího plnění III. ve výši 0,3 % ceny tohoto dílčího plnění služby dle odst. 2.2. této smlouvy bez započtení ceny licence dle tohoto dílčího plnění, za každý započatý den prodlení, a to až do výše 20 % ceny tohoto dílčího plnění dle odst. 2.2. této smlouvy.
 - Nedodržení sjednaného termínu dokončení dílčího plnění VII, ve výši 0,3 % ceny tohoto dílčího plnění služby dle odst. 2.2. této smlouvy bez započtení ceny licence dle tohoto dílčího plnění, za každý započatý den prodlení, a to až do výše 20 % ceny tohoto dílčího plnění dle odst. 2.2. této smlouvy.
 - Nedodržení kvality dílčího plnění VI. v požadavku na dostupnost systému dle pod-kapitoly 6.1. přílohy č. 1 této smlouvy, ve výši 500,- Kč za každý den, kdy dostupnost poklesla pod 90 % a 200,- Kč za každé další procento v tomtéž dni. V případě, že dostupnost v daném dni poklesne pod 70 %, namísto výpočtu podle věty první je smluvní pokuta stanovena paušální částkou ve výši 6 000,- Kč za tento den.
 - Nedodržení kvality služby VII. v požadavku na dostupnost systému dle pod-kapitoly 7.1. přílohy č. 1 této smlouvy, ve výši 500,- Kč za každý den, kdy dostupnost poklesla pod 95 % a 200,- Kč za každé další procento v tomtéž dni. V případě, že dostupnost v daném dni poklesne pod 80 %, namísto výpočtu podle věty první je smluvní pokuta stanovena paušální částkou ve výši 6 000,- Kč za tento den.



- h) Nedodržení termínu dle pod-kapitoly 6.1. přílohy č. 1 této smlouvy pro zahájení řešení incidentu nebo pro vyřešení incidentu, ve výši 1 000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení pro vysokou prioritu incidentu v rámci dílčího plnění VI., za každý takový případ, a to až do výše 8 000,- Kč.
 - i) Nedodržení termínu dle pod-kapitoly 6.1. přílohy č. 1 této smlouvy pro zahájení řešení incidentu nebo pro vyřešení incidentu, ve výši 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení pro střední prioritu incidentu v rámci dílčího plnění VI., za každý takový případ, a to až do výše 10 000,- Kč.
 - j) Nedodržení termínu dle pod-kapitoly 6.1. přílohy č. 1 této smlouvy pro zahájení řešení incidentu nebo pro vyřešení incidentu, ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení pro nízkou prioritu incidentu nebo pro konzultace nebo pro jiný požadavek v rámci dílčího plnění VI., za každý takový případ, a to až do výše 10 000,- Kč.
 - k) Nedodržení termínu dle pod-kapitoly 7.1. přílohy č. 1 této smlouvy pro zahájení řešení incidentu nebo pro vyřešení incidentu, ve výši 500,- Kč za každou započatou hodinu prodlení pro vysokou prioritu incidentu v rámci dílčího plnění VII., za každý takový případ, a to až do výše 8 000,- Kč.
 - l) Nedodržení termínu dle pod-kapitoly 7.1. přílohy č. 1 této smlouvy pro zahájení řešení incidentu nebo pro vyřešení incidentu, ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení pro střední prioritu incidentu v rámci služby VII., za každý takový případ, a to až do výše 10 000,- Kč.
 - m) Nedodržení termínu dle pod-kapitoly 7.1. přílohy č. 1 této smlouvy pro zahájení řešení incidentu nebo pro vyřešení incidentu, ve výši 250,- Kč za každý započatý den prodlení pro nízkou prioritu incidentu nebo pro konzultace nebo pro jiný požadavek v rámci služby VII., za každý takový případ, a to až do výše 10 000,- Kč.
 - n) Porušení povinnosti mlčenlivosti a zajištění bezpečnosti informací dle čl. 12 této smlouvy ve výši 50 000,- Kč za každý takový případ.
- 7.6. Pokud jsou splněny podmínky pro odstoupení od smlouvy ze strany objednatele, může objednatel současně s odstoupením od smlouvy uplatnit nárok na smluvní pokutu z důvodu porušení smluvní povinnosti, které bylo důvodem objednatele pro odstoupení od této smlouvy, a to ve výši 5 % celkové ceny plnění, uvedené v odst. 2.1. této smlouvy.
- 7.7. Všechny smluvní pokuty uvedené v tomto článku této smlouvy je zhotovitel povinen uhradit objednateli do 30 kalendářních dnů po doručení písemného uplatnění nároku na smluvní pokutu a jejího vyčíslení ze strany objednatele, pokud v písemném uplatnění smluvní pokuty nebude uveden termín pozdější, či započtení smluvní pokuty, oproti platbě, kterou má objednatel uhradit zhotoviteli.
- 7.8. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na úhradu vzniklé škody. Smluvní strany se dohodly, že nebudou aplikovat ust. § 2050 občanského zákoníku.



Článek 8

Záruční podmínky

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje poskytnout předmět plnění bez jakýchkoli faktických a právních vad, za podmínek sjednaných touto smlouvou, poskytuje záruku za jakost.
- 8.2. Záruční doba na poskytnutou službu jako celek a každé její dílčí plnění činí 24 měsíců a začíná běžet dnem následujícím po dni akceptace tohoto plnění, resp. v případě plnění sestávajícího z dílčích plnění, dnem následujícím po dni akceptace každého dílčího plnění objednatelem. Doba záruky se prodlouží o dobu od uplatnění oprávněné reklamace do převzetí předmětu plnění po odstranění vady.
- 8.3. Zhotovitel se zavazuje, že jím dodané plnění dle této smlouvy bude mít po dobu trvání záruční doby sjednané vlastnosti, bude v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s nabídkou podanou zhotovitelem, bude odpovídat v požadavku na čas, rozsah, kvalitu. Po dobu trvání záruční doby je zhotovitel dále povinen na základě písemné reklamace vady odstranit na vlastní náklady. Zhotovitel objednateli oznámí bezodkladně po nahlášení reklamace vady způsob řešení a termín řešení, který odpovídá charakteru vady.
- 8.4. Jestliže zhotovitel neodstraní reklamovanou vadu (za vadné plnění se považuje plnění, které neodpovídá požadavkům dle odst. 8.3 této smlouvy) ve lhůtě písemně dohodnuté s objednatelem, jinak nejpozději do 30 dní od doručení reklamace zhotoviteli, pokud není v příloze č. 1 této smlouvy uvedeno jinak, je objednatel oprávněn odstranit vadu na náklady zhotovitele. Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli náklady na odstranění reklamované vady ve výši vyúčtované objednatelem, a to bezodkladně po doručení jejich vyúčtování.
- 8.5. Namísto odstranění vady plnění je objednatel oprávněn požadovat přiměřenou slevu z ceny plnění.

Článek 9

Odpovědnost smluvních stran, výskyt živelné pohromy a neočekávaný zásah vyšší moci

- 9.1. Zhotovitel provádí práce v České republice i v zahraničí na vlastní riziko, vlastní náklady a na vlastní odpovědnost. Objednatel nenese žádnou odpovědnost za škody vzniklé při řešení projektu nebo v souvislosti s řešením projektu zhotoviteli ani žádnému dalšímu subjektu.
- 9.2. V případě výskytu živelné pohromy, epidemie, válečného konfliktu apod. doloženého vyjádřením příslušného zastupitelského úřadu České republiky v zemi příjemce, která znemožní provádění předmětu plnění, přeruší zhotovitel neprodleně práce na provádění předmětu plnění a předloží objednateli písemnou zprávu o průběhu řešení projektu, a to nejdéle do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy k přerušení prací došlo. Zhotovitel je povinen pokračovat v provádění předmětu plnění bez zbytečného odkladu po skončení překážek bránících v provádění prací, nebude-li objednatelem po dohodě se



zhotovitelem stanoven jiný postup, včetně možného ukončení provádění předmětu plnění (zejména, nebude-li mít další plnění smysl, překážky v provádění předmětu plnění budou trvat déle než šest měsíců apod.). O dobu přerušení prací budou posunuty termíny plnění stanovené v této smlouvě a jejich přílohách. V případě ukončení provádění předmětu plnění bude zhotoviteli uhrazena částka odpovídající dosud provedeným a neuhrazeným pracím.

Článek 10

Zpřístupnění dokumentace

- 10.1. Objednatel má právo, aby mu byly neprodleně zpřístupněny všechny kompletní podkladové materiály, dokumentace a zdrojové kódy k předmětu plnění a všem souvisejícím aplikačním částem technické infrastruktury užívané zhotovitelem pro poskytování služeb (dále „dokumentace“), a to v případě:
- zániku zhotovitele;
 - ukončení činnosti této smlouvy.
- 10.2. Dnem poskytnutí podkladových materiálů a dokumentace dle předchozího odstavce zhotovitel též poskytuje objednateli licenci k užití dokumentace dle podmínek uvedených v této smlouvě.

Článek 11

Kontaktní osoby

- 11.1. Pro zabezpečení realizace činností, které povedou k praktickému plnění této smlouvy, jsou u smluvních stran stanoveni níže uvedení zástupci.

Zástupce objednatele:

- a) Zástupce ve věcech smluvních

Jméno a příjmení: Ing. Michal Gelbič

Tel.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Zástupce zhotovitele:

- a) Zástupce ve věcech smluvních (s právem přebírat všechny informace potřebné pro plnění tohoto smluvního závazku od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá, a předávat objednateli všechna plnění uskutečněná dle této smlouvy včetně podpisu akceptačního protokolu)



Jméno a příjmení: Michal Košťál

Tel.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

b) Zástupce ve věcech technických (s právem přebírat a předávat technické informace potřebné pro plnění smluvního závazku dle této smlouvy od druhé smluvní strany, o které druhá smluvní strana ke splnění závazků v souladu s touto smlouvou požádá)

Jméno a příjmení: Jan Kuchař

Tel.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Případné změny zástupců obou smluvních stran oznámí smluvní strana písemně druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Do doby oznámení podle věty první jsou účinné i úkony dosavadní kontaktní osoby.

Článek 12

Bezpečnost informací

- 12.1. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích obchodního, právního, finančního, výrobního, technického, personálního a podobného charakteru, týkajících se smluvních stran nebo třetí osoby, která je přímo dotčena plněním této smlouvy, se kterými byly smluvní strany seznámeny v souvislosti s plněním závazků vyplývajících z této smlouvy, nebo které získaly nebo měly k dispozici při plnění těchto závazků, včetně informací, které se týkají minulých, současných nebo budoucích výzkumných, vývojových nebo podnikatelských aktivit, produktů, know-how, služeb a technických poznatků u druhé smluvní strany a které nejsou veřejnosti běžně dostupné (dále „informace důvěrného charakteru“).
- 12.2. Smluvní strany jsou rovněž povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích smluvních stran či třetích osob, majících charakter osobních údajů dle ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a obecného nařízení k ochraně osobních údajů.
- 12.3. Zhotovitel při poskytování plnění vystupuje jako zpracovatel osobních údajů evidovaných v systémech a je tak mimo jiné povinen:
 - a) vést seznam pracovníků (i za případného poddodavatele), kteří mají přístup k osobním údajům a změny v přístupech, přičemž vytváření účtů takových pracovníků se děje po schválení koncovým příjemcem;
 - b) evidovat zásahy na serverech a dalších zařízeních určených pro provoz systémů v infrastruktuře koncového příjemce a o takových zásazích koncového příjemce bezodkladně informovat;



- c) bezodkladně informovat koncového příjemce, pokud se dozví o neoprávněném nakládání s osobními údaji v systémech, včetně tisku dokumentů neoprávněnou osobou nebo k jiným účelům, než vyplývá z této smlouvy;
- 12.4. Smluvní strany jsou oprávněny využívat informace důvěrného charakteru pouze a výhradně pro účely plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy.
- 12.5. Smluvní strany jsou povinny zabezpečit, aby povinnosti vyplývající z tohoto článku byly dodržovány všemi pracovníky a poddodavateli smluvní strany přijímající informace důvěrného charakteru týkajících se druhé smluvní strany, pokud jsou těmito pracovníkům a poddodavatelům tyto informace k dispozici v souvislosti s plněním závazků vyplývajících z této smlouvy. Porušení povinností stanovené touto smlouvou poddodavatelem dané smluvní strany nebo jejím pracovníkem je považováno za porušení této smlouvy touto smluvní stranou.
- 12.6. Na základě výše uvedeného se smluvní strany zavazují:
- neposkytnout informace důvěrného charakteru získané v písemné, elektronické, ústní či jiné formě (a to ani k nahlédnutí) jinému subjektu než je druhá smluvní strana a koncový příjemce bez předchozího výslovného písemného souhlasu smluvní strany, které se tyto informace bezprostředně týkají či koncového příjemce,
 - informace důvěrného charakteru nezneužít nebo nepoužít v rozporu s oprávněnými zájmy druhé smluvní strany nebo ve prospěch jiných subjektů a přijmout dostatečná opatření, aby se předešlo nepovolanému užívání těchto informací jinými subjekty bez předchozího výslovného písemného souhlasu příslušné smluvní strany či koncového příjemce,
 - poskytovat informace důvěrného charakteru výhradně svým pracovníkům, kteří se podílejí přímo na plnění závazků vyplývajících z plnění této smlouvy a pouze za účelem plnění závazků vyplývajících z této smlouvy,
 - nekopírovat, ani jiným způsobem nereprodukovat informace důvěrného charakteru bez výslovného souhlasu smluvní strany, které se tyto informace týkají, s výjimkou užití pro interní potřebu při plnění závazků vyplývajících z této smlouvy.
- 12.7. Povinnost považovat informace získané od druhé smluvní strany v souvislosti s plněním závazků vyplývajících z této smlouvy za informace důvěrného charakteru se nevztahuje na:
- informace, které jedna ze stran získala před datem podepsání této smlouvy,
 - informace, které jsou anebo se staly informacemi veřejně dostupnými jinak než tím, že jedna ze smluvních stran porušila povinnosti uvedené v této smlouvě.
- 12.8. Zhotovitel je povinen informovat objednatele o změně jeho ovládání podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, nebo o změně



vlastnictví zásadních aktiv, popřípadě změně oprávnění nakládat s těmito aktivy, využívaných zhotovitelem k plnění podle této smlouvy.

- 12.9. Zhotovitel je povinen zajistit likvidaci jím držených dat podle této smlouvy, která již nejsou potřebná k plnění dle této smlouvy ani k výkonu vlastních práv zhotovitele. Všechna média, která byla použita pro zpracování interních a důvěrných informací vyžadují bezpečnou likvidaci neumožňující zpětné obnovení dat.
- 12.10. Zhotovitel je povinen zajistit závazek všech svých poddodavatelů dodržovat v plném rozsahu ujednání mezi zhotovitelem a objednatelem a zajistit dodržování tohoto závazku.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- 13.1. Práva a povinnosti smluvních stran a veškeré otázky z této smlouvy vyplývající, pokud nejsou upraveny touto smlouvou, řídí se zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení § 647, § 1740 odst. 3, §1757 odst. 2 a 3, §1765 odst. 1, § 1766, § 1793, § 1794, § 1795, 1805 odst. 2 a §1971 občanského zákoníku, se na právní vztah založený touto smlouvou nepoužijí.
- 13.2. Smluvní strany se zavazují, že při plnění závazků a povinností vyplývajících z této smlouvy budou vždy postupovat tak, aby svým jednáním nebo opomenutím nepoškodily dobré jméno České republiky.
- 13.3. Veškeré změny a doplňky této smlouvy mohou být činěny pouze formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 13.4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, dva jsou určeny pro objednatele a jeden pro zhotovitele.
- 13.5. Zhotovitel bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a dalších údajů v této smlouvě uvedených, včetně dohodnuté ceny.
- 13.6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, jelikož je objednatel povinnou osobou ve smyslu tohoto zákona, a s jejím zveřejněním souhlasí. Zveřejnění se zavazuje zajistit objednatel do 30 dnů od podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.
- 13.7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti okamžikem zveřejnění v registru smluv.
- 13.8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění



Příloha č. 2 – Pravidla, povinnosti a doporučení pro zajištění vnější prezentace (publicity) ZRS ČR pro realizátory projektů

- 13.9. Smluvní strany potvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a s jejím obsahem souhlasí, že nebyla uzavřena v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne:

za objednatele:

Mgr. Štěpánka Litecká
ředitelka České rozvojové agentury

V Praze dne:

za zhotovitele:

Pavel Hendrych
COO itelligence, a.s.
na základě Plné moci

Příloha č. 1 - Specifikace předmětu plnění

Projekt „Zajištění informačního systému pro Státní službu pro kvalitu vzdělávání, Ukrajina“

Seznam zkratk:

- DNS záznam – záznam zahrnující informaci o IP adrese serveru poskytujícího službu; uložený na DNS serveru v internetu, slouží pro překlad doménového jména služby na IP adresu serveru, který službu poskytuje
- Download – stahování dat; použito při stanovování rychlosti přenosu dat z/do internetu označuje směr komunikace z internetu do referenčního místa
- HAProxy – SW prostředek pro zajištění vysoké dostupnosti služeb; směruje požadavky na službu na dostupné servery, které požadavky vyřizují
- ENG verze – anglické verze
- HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) – protokol umožňující zabezpečenou (šifrovanou) komunikaci
- HW – hardware
- IS – informační systém
- Loadbalancer – prostředek zajišťující rozložení zatížení, např. rozdělováním požadavků na servery poskytující určitou službu
- MS SQL Server – Microsoft SQL Server – databázový systém
- RDM disk – Raw Device Mapping Disk – jedna z možností připojení fyzického úložiště jakožto logické jednotky virtuálním serverům ve virtualizovaném prostředí
- RDP (Remote Desktop) – služba vzdálené plochy
- SLA – Servic-level Agreement – smluvní úroveň služeb
- SSL/TLS certifikát – Secure Socket Layer/Transport Layer Security certifikát se používá pro šifrování komunikace přenosu v rámci protokolu HTTPS
- SW - software
- Upload - nahrávání dat; použito při stanovování rychlosti přenosu dat z/do internetu označuje směr komunikace z referenčního místa do internetu
- VPN (Virtual Private Network) – virtuální privátní síť, prostředek/služba umožňující připojení komunikačních zařízení prostřednictvím nedůvěryhodné sítě internet, jako by tyto prostředky byly propojeny v rámci zabezpečené uzavřené privátní (popř. přímo místní) sítě. Před připojením partnera, který se nachází v nedůvěryhodné síti (např. internet) dochází nejprve k jeho autentifikaci (i s pomocí certifikátů) a veškerá komunikace je šifrována.
- Redundance – prostředek zajištění vysoké dostupnosti služeb; konkrétní činnosti v rámci komplexní služby zajišťuje vždy více zařízení (např. serverů) tak, aby při výpadku jednoho z nich nebyla ohrožena aktuální funkčnost celé služby. Zároveň poskytuje možnosti pro aplikaci load-balancingu
- Workflow – postup, schéma postupu, model procesu/činnosti; skládá se z jednodušších činností a jejich vazeb (včetně souvisejících pravidel a dalších informací)

Obsah

Seznam zkratk:	1
Obsah.....	2
Podrobná specifikace předmětu plnění veřejné zakázky	4
1. Analýza pro provedení lokalizace	4
1.1. Popis dílčího plnění.....	4
1.2. Parametry dílčího plnění	5
1.3. Požadavky na dokument „Analýza a specifikace systému“	6
2. Zpřístupnění systému dle smluvní specifikace	8
2.1. Popis dílčího plnění.....	8
2.2. Parametry dílčího plnění	8
2.3. Specifikace požadavků kladených na informační systém.....	9
2.3.1. Základní funkčnosti a určení systému	9
2.3.2. Oblasti, moduly, funkčnosti a parametry systému.....	10
2.3.2.2. Elektronické formuláře	16
2.3.2.3. Workflow	21
2.3.2.4. Akce	23
2.3.2.5. Rozhraní seznamu subjektů a karta subjektu.....	28
2.3.2.6. Nástroje pro plánování.....	29
2.3.2.7. Modul pro vyhodnocení formulářových dat	29
2.3.2.8. Další nástroje systému.....	30
2.3.2.9. Uživatelská rozhraní	31
2.3.2.10. Vestavěné proměnné systému.....	32
2.3.2.11. Vlastnosti reportovacího nástroje	33
2.3.2.12. Náповěda systému	33
2.3.2.13. Další nastavení systému	33
2.3.2.14. Audit záznamů entit	34
2.3.3. Architektura a provedení systému	34
2.3.4. Zabezpečení systému a jeho provozu	34
3. Lokalizace systému	35
3.1. Popis dílčího plnění.....	35
3.2. Parametry dílčího plnění	36
4. Instalace systému	37
4.1. Popis dílčího plnění.....	37

4.2.	Parametry dílčího plnění	38
4.3.	Požadavky kladené na infrastrukturu.....	39
5.	Provedení školení k provozování systému	40
5.1.	Popis dílčího plnění.....	40
5.2.	Parametry dílčího plnění	41
5.3.	Bližší specifikace jednotlivých workshopů	42
6.	Zkušební provoz systému	43
6.1.	Popis dílčího plnění.....	43
6.2.	Parametry dílčího plnění	47
6.3.	Povinnosti příjemce na aktivní využití systému během zkušebního provozu	48
7.	Ostrý provoz systému	49
7.1.	Popis dílčího plnění.....	49
7.2.	Parametry dílčího plnění	49
7.3.	Požadavky kladené na infrastrukturu.....	51
7.4.	Povinnosti příjemce na aktivní využití systému během ostrého provozu.....	52

Podrobná specifikace předmětu plnění veřejné zakázky

1. Analýza pro provedení lokalizace

1.1. *Popis dílčího plnění*

Cílem tohoto dílčího plnění je na základě detailních relevantních informací příjemce (popř. též objednatele) specifikovat veškeré skutečnosti, které je třeba reflektovat a promítnout do parametrů a funkcionalit systému včetně jeho nastavení prováděného v uživatelské rovině z pozice administrátora systému, přičemž se jedná o takové skutečnosti, podle kterých bude moci být systém specifikovaný níže v popisu dílčího plnění č. 2 upraven v rámci dílčího plnění č. 3, instalován a implementován v rámci dílčího plnění č. 4 tak a následně využíván (dílčí plnění č. 6 a č. 7 ale i za časový horizont těchto dílčích plnění) tak, aby výsledný produkt zcela zohledňoval realie podmínek a činnosti příjemce a dostatečně zohledňoval také relevantní realie vzdělávacího systému státu Ukrajina. Takto navrhované a ve výstupním dokumentu „Analýza a specifikace systému“ popsané úpravy nebudou implikovat úpravy systému nad rámec již popsaných funkcí (specifikace systému uvedená v tomto dokumentu), avšak může se jednat o změnu parametrů těchto funkcí (včetně případné změny atributů použitých entit a souvisejících číselníků) nebo parametrů dosažitelných nastavením systému z pozice administrátora systému při použití požadovaných a specifikovaných uživatelských rozhraní.

Dále se bude jednat o veškeré související změny systému vedoucí k jeho plné lokalizaci, tzn. veškeré uživatelsky dosažitelné a viditelné textové prvky systému (včetně jeho nápovědy) budou v systému přeloženy do ukrajinského jazyka. V rámci prováděné analýzy bude rovněž komplexně zmapováno celkem 5 typů z procesního pohledu rozdílných činností příjemce, které budou v systému po jeho implementaci kompletně a komplexně zpracovávány. Žádná z těchto činností svou složitostí z pohledu analýzy a dalšího zpracování prostřednictvím systému nepřekročí složitost procesu běžné prezenční inspekční činnosti dle bodu níže a také nepřekročí funkční možnosti systému vyplývající z jeho specifikace uvedené dále. Tato část analýzy postihne oblasti implikující nastavení specifických typů činnosti, jejich workflow (ve všech jeho detailech jako např. procesní diagram, přidělování/odebírání přístupů k různým komponentám příslušných akcí, odesílání emailových notifikačních zpráv, vyvolávání automatických kroků apod. napříč celou škálou možných konfiguračních nastavení), souvisejících uživatelských rolí (včetně zohlednění regionálních příslušností) a souvisejících reportů (rešerše dat ve fázi přípravy realizace, průběžné vyhodnocení dat, vyhodnocení dat po dokončení a supervize/kontrola prováděné činnosti a jejich náležitostí ze strany vedoucích útvarů příjemce). Bude se jednat min. o tyto 3 typy činností (a o další až 2 typy činností, které svými nároky nepřesáhnou specifikovanou doménu parametrů a funkcí systému):

1. Běžná prezenční inspekční činnost ve školách, a to od fáze plánování (vhodný výběr inspektovaného subjektu, personálního a materiálního zabezpečení následné realizace), přes fázi přípravy (rešerše dostupných dat vztahujících se k inspektovanému subjektu), následné realizace (sběr dat, pořizování dokumentových příloh, průběžné vyhodnocování dat) po fázi ukončení (správní úkony včetně jejich termínů) a uzavření.
2. Šetření stížností vůči školám nebo jiným subjektům evidovaným v systému, a to od fáze obdržení stížnosti, rozhodnutí o způsobu jejího šetření/vyhodnocení přes fázi případné přípravy (rešerše dostupných dat vztahujících se k inspektovanému subjektu), následné

realizace (sběr dat, pořizování dokumentových příloh, průběžné vyhodnocování dat) po fázi ukončení (správní úkony včetně jejich termínů) a uzavření.

3. Hromadný distanční sběr dat od velkého množství vybraných subjektů a to od fáze plánování (vhodný výběr subjektů), přes fázi následné realizace (sběr dat), pořizování dokumentových příloh, průběžné vyhodnocování dat) po fázi ukončení (správní úkony včetně jejich termínů) a uzavření.

Provádění analýzy se předpokládá ve formě prezenčního jednání¹ (zhotovitele se zástupci příjemce v sídle příjemce, Kyjev - Ukrajina) dále průběžné doplňovaného distančními jednáními realizovanými dohodnutou formou (tele-/video- konference apod.). Dále se předpokládá také komunikace prostřednictvím emailu, apod. (předávání podkladů). Před prezenčním jednáním zhotovitel v dostatečném předstihu (min. 5 pracovních dní) vyzve příjemce k účasti na jednání spolu s definicí tematických okruhů nebo konkrétních otázek, jejichž projednání bude předmětem takto avizovaného jednání. Příjemce navrženým termínům vyhoví (z relevantních důvodů může navrhnout jejich změnu) a zajistí dostatečné materiální podmínky pro jejich konání (prostory, projekční technika, připojení k internetu zástupců zhotovitele), personální obsazení svými zástupci s příslušnou kompetencí (vždy s ohledem na avizovaná témata). Zajištění tlumočení z/do českého/ukrajinského je plně v kompetenci zhotovitele. Obdobně se postupuje při přípravě a realizaci distančního jednání.

1.2. Parametry dílčího plnění

Vstup

- Smluvní dokumentace, zejména pak požadavky uvedené v této příloze
- Prezenční i distanční (videokonference, emailová komunikace) konzultace s příjemcem za případné supervize objednatele. V minimálním rozsahu se předpokládají alespoň 2 prezenční konzultace – které budou provedeny v sídle příjemce projektových výstupů (Kyjev, Ukrajina).
- Dokumenty a podklady poskytnuté příjemcem nebo objednatelem

Požadovaný výstup

- Dokument „Analýza a specifikace systému“, analýza bude předána v elektronické podobě – v české a ukrajinské jazykové mutaci
- Souhrn relevantních využitých podkladů poskytnutých příjemcem nebo objednatelem v elektronické podobě a jazykové mutaci v jaké byly poskytnuty

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Zajistit součinnost zejména v podobě:

¹ S ohledem na vývoj opatření ve věci pandemie COVID-19 a předpokládaným omezením v pohybu mimo Českou republiku (případně omezením ve vstupu do země příjemce projektových výstupů) je možné, že požadovaná prezenční přítomnost zhotovitele bude nahrazena přítomností distanční. V takovém případě musí zhotovitel zajistit dostatečné komunikační kanály, které prezenční přítomnost nahradí v rozsahu dostatečném pro zajištění realizace předmětu plnění a to tak, že na straně příjemce nevznikne potřeba vynaložení dodatečných finančních prostředků.

- Zajištění prostor a materiálního vybavení (prezentační technika, flipchart atd.) při prezenčních konzultacích – na základě struktury a termínů odsouhlasených mezi zhotovitelem a příjemcem projektových výstupů
 - Zajištění dostupnosti (při prezenčních i distančních konzultacích) a informovanosti dostatečného množství klíčových/dostatečně kvalifikovaných osob příjemce v jednotlivých oblastech činnosti (příjemce), které budou předmětem prováděné analýzy
 - Zajištění bezodkladné reakce na dotazy a požadavky zhotovitele, případně objednatele
- Průběžně validovat dílčí výstupy překládané zhotovitelem a také výstup finální

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup a předložit jej objednateli k akceptaci v dostatečném předstihu
- V předstihu alespoň 3 pracovních dnů navrhopvat termíny distančních konzultací, v předstihu minimálně 5 pracovních dnů navrhopvat termíny prezenčních konzultací včetně uvedení jejich obsahu a požadavků na přítomnost osob definované kompetence nebo věcného pracovního zaměření
- Zajistit kvalitativně dostatečné služby tlumočení a překladu z/do českého/ukrajinského jazyka pro veškerou komunikaci v prezenční i distanční formě a pro překlad poskytovaných dokumentů a písemných podkladů
- Zajistit technické prostředky pro distanční konzultace formou videokonference v podobě, která nevyvolá potřebu vynakládání finančních prostředků na straně příjemce
- Vytvořit podmínky pro průběžnou validaci dílčích výstupů příjemcem
- Zajistit vzdálený přístup určených zástupců objednatele k hostující infrastruktuře systému pro ověření předepsaných technologických náležitostí systému a ověření faktických údajů v dokumentaci systému

Požadavky na objednatele

- Průběžně konzultovat průběh realizace se zhotovitelem (popř. také příjemcem), sledovat součinnost obou stran a seznamovat se s průběžnými výstupy dílčího plnění
- Vznášet připomínky a akceptovat výstup „Analýza a specifikace systému“

Forma akceptace

- Akceptace (objednatelem) dokumentového výstupu „Analýza a specifikace systému“. Dokument bude předložen pro akceptaci v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Akceptačním procesem bude probíhat česká jazyková mutace dokumentu s tím, že v případě zapracování změn musí být tyto změny adekvátně promítnuty i do ukrajinské jazykové mutace.
- Výstupem akceptace bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

1.3. Požadavky na dokument „Analýza a specifikace systému“

Výstup tohoto dílčího plnění ve formě dokumentu „Analýza a specifikace systému“ pak bude v minimálním rozsahu zahrnovat níže uvedené obsahové části zpracované v takovém rozsahu, aby byly zřejmé všechny detaily pro následnou lokalizaci a implementaci systému.

- a) Základní popis relevantních reálií, které byly provedenou analýzou zjištěny, a které mají vztah k provedení plnění a je nutno je při realizaci plnění zohlednit úpravou systému, jeho nastavení nebo jeho obsahu.
- b) Detailní specifikace veškerých parametrů a funkcí systému, a to minimálně těch, které jsou uvedeny jako specifikace systému v rámci popisu dílčího plnění č. 2, a to s uvedením popisu všech skutečností, ve kterých se navrhované pojetí systému od této původní specifikace odchyluje nebo ji zpřesňuje.

V rámci této části pak budou rovněž detailně uvedeny atributy všech číselníkových entit, a to včetně uvedení jejich datového typu a integritních nebo jiných omezení jejich hodnoty. Explicitně se zhotovitel zaměří také na analýzu dostupnosti, formy a obsahu rejstříku škol státu Ukrajina pro potřebu importu potřebných údajů do číselníku institucí a dalších navazujících číselníků (typ zřizovatele, apod.).

- c) Implementační nastavení

Tato část bude obsahovat logický popis (informaci, co a jak je řešeno) a popis konkrétního nastavení částí systému v oblastech nastavení prováděných uživatelem systému v administrátorské roli, přičemž se bude jednat o nastavení umožňující po jejich implementaci úplné provádění výše uvedených 3 – 5 činností. Budou uvedeny tyto informace:

- Popis řešené problematiky, procesu a jiných relevantních skutečností
- Procesní diagram/schéma navrhovaného workflow s uvedením uživatelských rolí oprávněných provádět příslušné kroky a s označením kroků, které jsou realizovány automaticky. Dále budou u příslušných stavů a kroků uvedeny případné emailové notifikační zprávy
- Detailní nastavení workflow stavů a kroků
- Detailní nastavení všech relevantních uživatelských rolí
- Detailní nastavení všech relevantních emailových notifikačních zpráv
- Popis min. 2 a max. 3 reportů zahrnující popis základní funkčnosti, alespoň schematický grafický návrh a popis datových zdrojů těchto reportů ve formě dotazů do databáze systému (musí odpovídat navrhovanému datovému modelu systému)

- d) Kompletní fyzický datový model databáze systému

- e) Slovník pojmů a textů

Tato část bude obsahovat veškeré texty, které jsou dosažitelné (viditelné) napříč všemi uživatelskými rozhraními systému uživatelům libovolných uživatelských rolí, dále pak všech textů nápovědy systému. Všechny tyto texty budou uvedeny v českém jazyce a zároveň v ukrajinském jazyce.

- f) Souhrn relevantních využitých podkladů poskytnutých příjemcem nebo objednatelem

2. Zpřístupnění systému dle smluvní specifikace

2.1. *Popis dílčího plnění*

V rámci tohoto dílčího plnění bude nasazen systém dále uvedených parametrů a funkcionalit v nelokalizované podobě, tzn. v českém jazyce. Systém, určený k nasazení, bude respektovat „písemný návrh řešení“, který zhotovitel (úspěšný účastník) předložil ve své nabídce. Zhotovitel při realizaci tohoto dílčího plnění bude „z písemného návrhu řešení“ vycházet, byť v rámci realizace předmětu plnění (a v případě souhlasu zadavatele) může docházet k drobným a účelným odchylkám od návrhu řešení ve smyslu posílení funkčnosti, vhodnosti dle místní infrastruktury a lokalizace, či zlepšení uživatelské přívětivosti. Nasazení systému bude realizováno na infrastruktuře zajištěné a provozované zhotovitelem a systém bude funkční a přístupný prostřednictvím sítě internet pro neomezený počet zástupců objednatele a příjemce, kteří v něm budou disponovat nejvyšším uživatelským oprávněním zahrnujícím i oprávnění vytvářet nové uživatele s dalším libovolným oprávněním. Provozování systému touto formou bude probíhat až do doby akceptace dílčího plnění č. 4 (instalace systému).

2.2. *Parametry dílčího plnění*

Vstup

- Smluvní dokumentace, zejména pak požadavky uvedené v pod-kapitolách 2.2., 2.3. a 2.4. tohoto dokumentu
- Konzultace s objednatelem, popř. příjemcem
- Dílčí výstupy dílčího plnění č. 1 (analýza pro provedení lokalizace) - nepovinné

Požadovaný výstup

- Zpřístupnění systému prostřednictvím internetu pro neomezený počet zástupců objednatele a příjemce projektových výstupů, včetně předání přístupových hesel (či relevantních údajů k jiné formě zabezpečení). Zpřístupněný systém musí naplňovat veškeré požadavky specifikace a musí být bez vad a nedodělků.
- Předání smlouvou předepsané dokumentace (uživatelská, administrátorská, apod.) v elektronické podobě a českém jazyce.
- Poskytnutí služby hostování, provozu a zálohování systému v síti internet (a protokolu HTTPS), na vlastní infrastruktuře, včetně zajištění dostatečné úrovně bezpečnosti.

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Žádná

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup
- Zajistit přístup určených zástupců objednatele (popř. také příjemce) do systému (alespoň jednoho uživatele v maximální administrátorské roli)
- Zajistit vzdálený přístup určených zástupců objednatele k hostující infrastruktuře systému pro ověření předepsaných technologických náležitostí systému a ověření faktických údajů v dokumentaci systému

- Průběžně konzultovat s příjemcem (včetně zajištění překladu z/do ukrajinského jazyka, pokud nebude mezi příjemcem a zhotovitelem domluveno jinak) a případně objednatelem
- **Vyhotovit návrh scénáře akceptačních testů veškerých předepsaných funkcionalit a parametrů systému v českém jazyce**

Požadavky na objednatele

- Průběžně konzultovat se zhotovitelem (popř. také příjemcem)
- Vznášet připomínky a akceptovat návrh akceptačních testů a předávané dokumentaci systému
- Poskytnout součinnost při provádění akceptačních testů

Forma akceptace

- Dílčí akceptace (objednatelem) systému provedením akceptačních testů za použití jejich schváleného návrhu
- Dílčí akceptace (objednatelem) uživatelské a administrátorské dokumentace systému v českém jazyce
- Výstupem provedení obou dílčích akceptací bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

2.3. Specifikace požadavků kladených na informační systém

S ohledem na velké množství existujících relevantních nebo využitelných informačních systémů, které je možné v rámci plnění implementovat (i po případných úpravách), jsou jednotlivé požadavky definovány pouze obecně jakožto minimální požadavky na vlastnosti a funkce systému, v konkrétních produktech se pak může lišit terminologie (označení odpovídajících pojmů), což je zcela přípustné, pokud jsou naplněny definované požadavky.

Zároveň pokud je v dalším textu při popisu jiných než funkčních požadavků uvedena vazba na funkci nebo uveden popis takové funkce, je existence takové funkce v systému závazná, a to i v případě, že popis takové funkčnosti není zcela konkrétní. V takovém případě je pak třeba počítat s upřesněním (do míry detailu dostatečné pro implementaci systému) zadání provedení takových funkčností a obecně prvků systému v rámci dílčího plnění „Analýza pro provedení lokalizace“. Stejně tak bude analýzou prověřena kardinalita jednotlivých vazeb jednotlivých entit a další náležitosti vedoucí k aplikaci nutných integritních omezení na úrovni databáze systému (resp. jeho datového modelu).

Popsané a požadované vlastnosti systému je možné realizovat i jiným způsobem za předpokladu, že takto nedojde k omezení funkčnosti vyplývající z uvedených požadavků, byť by takové vyplývající funkčnosti nebyly explicitně uvedeny.

2.3.1. Základní funkčnosti a určení systému

Požadovaný systém bude sloužit pro sběr a vyhodnocení dat, které bude příjemce získávat především od zástupců škol a vzdělávacích zařízení, jejich zřizovatelů a dalších aktérů oblasti vzdělávání. Systém dále bude sloužit k plánování, supervizi a vyhodnocování činnosti příjemce, přičemž se bude primárně jednat o ty činnosti, při jejichž realizaci jsou pořizována data. Součástí agendy plánování činnosti bude také plánování personálních a nepersonálních zdrojů příjemce. V systému budou uchováována i data ve formě dokumentů, resp. libovolných elektronických souborů.

Sběr nedokumentovaných dat (tedy dat určených pro další statistické a analytické zpracování) bude realizován prostřednictvím elektronických formulářů, jejichž obsahovou podobu budou plně definovat určení uživatelé systému.

Činnosti (organizace, která systém primárně užívá), při kterých jsou data pořizována nebo zpracovávána, budou v systému modelovány ve formě procesů (workflow) s dále popsány náležitostmi. Podle těchto definic bude systém řídit provádění těchto činností včetně dalších souvislostí vyplývajících z definice procesů.

2.3.2. Oblasti, moduly, funkčnosti a parametry systému

2.3.2.1. Základní číselníky systému

Systém obsahuje celou řadu číselníků plně editovatelných přímo z uživatelského rozhraní určeného uživatelům s příslušným oprávněním (pokud není uvedeno jinak). Takové uživatelské rozhraní obsahuje funkčnosti, které jsou nezbytné k nastavení a správě všech parametrů jednotlivých záznamů a také pro efektivní dohledávání konkrétních záznamů (skupiny filtrů, možnost fulltextového vyhledávání, apod.), a to všude tam, kde je to vhodné.

Zároveň platí, že pro každou instanci číselníku jsou automaticky zavedeny parametry zahájení a ukončení platnosti záznamu. Jednotlivé záznamy se tak z číselníků zpravidla neodstraňují, ale manipuluje se s jejich platností.

2.3.2.1.1. Číselníky institucí a související

1. Instituce

Číselník subjektů – škol, školských zařízení a jejich zařízení. K instancím entity instituce se vážou především akce. V základní verzi systému budou existovat nejméně následující atributy, přičemž systém umožní vytváření libovolných dalších atributů:

- Jedinečný identifikátor subjektu dle centrálního rejstříku země příjemce
- Další identifikátor subjektu dle jiných evidencí země příjemce
- Příznak, zda se jedná o testovací (fiktivní) subjekt – takový subjekt slouží pro realizaci pilotních činností a simulaci ostrého provozu, přičemž související data je možné odfiltrovat ve všech relevantních komponentách systému, pomocí kterých jsou data vyhodnocována a kde by jejich kontaminace cvičnými daty byla v reálném provozu nežádoucí
- Název subjektu
- Adresa subjektu ve složení adresa + číslo, město/obec, poštovní kód
- Region subjektu (odkazem na právě jednu instanci entity/číselníku region)
- Kontaktní telefonní číslo subjektu
- Emailový kontakt subjektu
- URL adresa webu subjektu
- Jméno a příjmení představitele subjektu
- Typ subjektu (odkazem do číselníku typů subjektů, který je jednoduchým číselníkem o max. 2 uživatelských attributech ve formátu řetězce)
- Typ zřizovatele subjektu (odkazem do číselníku typů subjektů, který je jednoduchým číselníkem o max. 3 uživatelských attributech ve formátu řetězce)
- Souřadnice zeměpisné šířky a délky a soubor těchto souřadnic ve formátu Google Maps adresního bodu odpovídajícího adrese subjektu, přičemž tyto souřadnice nejsou primárně naplňovány uživatelsky, ale díky existující automatické proceduře, kterou systém

disponuje a která má na starost iniciální naplnění těchto souřadnic (po přidání nového subjektu do číselníku) a pravidelnou aktualizaci těchto souřadnic u již existujících subjektů

Pro práci s číselníkem institucí existuje vhodné uživatelské rozhraní (pro vytváření, mazání, zneplatňování a plnou editaci záznamů, dále pak existuje uživatelské rozhraní pro hromadný import z externího zdroje (CSV nebo XLS) včetně ošetření nerozhodných stavů (aktualizace již existujícího záznamu, zneplatnění dříve existujícího záznamu (který již ale není v importním souboru) formou dialogu a potvrzení finální úpravy uživatelem.

2. Typy činností institucí

Číselník typů činností institucí (např. mateřská škola, střední škola, apod.), přičemž tyto typy činností je dále v systému možné vázat na vybrané instituce (vazba M:N). Dále platí, že konkrétní dvojice instituce – typ činnosti má další atributy (jedinečný identifikátor dle centrálního rejstříku země příjemce, adresa, telefonní kontakt). Atributy entity typ činnosti jsou minimálně název, popis a 2x kód.

3. Obory činnosti

Číselník oborů činností je číselníkem min. 5 atributů zahrnujících atributy název, popis a 3x kód. Jednotlivé instance jsou pak vázány k přiřazení instituce-typ činnosti ve vztahu kardinality M:N.

4. Seznamy institucí (pojmenované)

Pro hromadné operace (vytváření akcí, hromadné odesílání emailových zpráv, apod.) jsou v systému uživatelsky vytvářeny seznamy institucí. Hlavním atributem je zejména název takového seznamu. Každý seznam může obsahovat libovolné množství subjektů z číselníku institucí, k jejich zařazení nebo vyřazení z takového seznamu je v systému k dispozici vhodné uživatelské rozhraní umožňující mimo samotného zařazení/vyřazení subjektu také prohledávání číselníku institucí s možností filtrování napříč všemi výše uvedenými atributy. Toto rozhraní zároveň umožňuje hromadný import subjektů dle vloženého seznamu jejich identifikátorů.

2.3.2.1.2. Číselníky uživatelů, osob a souvisejících atributů zabezpečení

Hlavním účelem tohoto souboru číselníků (a souvisejících funkcí) je evidence a administrace uživatelů a jejich přístupových oprávnění k funkcionalitám a modulům systému. Soubor zahrnuje zejména tyto číselníky:

1. Uživatelé systému a jejich osobní profily

Číselník zahrnuje zejména tyto atributy:

- uživatelské jméno (login), jehož obsahem bude emailová adresa daného uživatele
- přidělená aplikační role z číselníku aplikačních rolí
- příznak, zda se jedná o uživatele organizace příjemce nebo jiné instituce (zpravidla subjektu z číselníku institucí), v případě interního zaměstnance organizace příjemce musí existovat možnost využití login dle účtu uživatele v Microsoft Active Directory operačního systému Microsoft Windows Server, přičemž v takovém případě pak systém uživatele autentifikuje výhradně za pomoci hesla z Active Directory
- úvodní přístupové heslo

- identifikační údaje uživatele/osoby (titul před jménem, jméno, příjmení, titul za jménem, osobní číslo)
- kontaktní informace uživatele/osoby (email, telefonní číslo, číslo na mobil)

Příslušné uživatelské rozhraní umožňuje efektivní zakládání, úpravy a rušení uživatelských účtů a souvisejících osobních profilů, jejich dohledávání za pomoci fulltextového vyhledávání i odpovídajících filtrů.

Při vytváření nového uživatelského účtu uživatelské rozhraní umožňuje automatické generování hesla (v budoucnu i jeho změnu) doprovázeného (v případě souvisejícího úkonu administrovaného uživatele) zasláním uvítací zprávy, popř. zprávy o změně hesla na emailovou adresu administrovaného uživatele. Konkrétní obsah uvítací zprávy je (stejně jako obsah jiných zpráv systému) editovatelný a je součástí číselníku šablon notifikačních zpráv.

Osoba/uživatel může být následně v systému zařazena do struktury organizace příjemce (konkrétní pracoviště) nebo k jiné instituci evidované v určeném číselníku, a to ve vztahu O..M:O..N.

2. Aplikační role

Každý uživatel je v systému povinně svázán s přidělenou aplikační rolí. Aplikační role jsou v systému vytvářeny pomocí určeného uživatelského rozhraní uživateli, kteří k těmto úkonům disponují dostatečným oprávněním. Aplikační role jsou tvořeny výběrem z množiny jednotlivých oprávnění a definicí dalších náležitostí. Aplikační role lze tvořit také jako součet jiných již existujících aplikačních rolí. Výsledkem takové aplikační role jsou pak všechna jednotlivá oprávnění, která byla součástí slučovaných rolí.

Atributy (parametry) jakékoliv role jsou nejméně tyto:

- Název role
- Skript nebo html (resp. např. aspx) stránka, která bude použita pro uživatele s danou aplikační rolí jako vstupní homepage po přihlášení do systému (tímto způsobem lze customizovat uživatelské rozhraní pro jednotlivé role)
- Příznak, zda je daná aplikační role omezena případným vztahem uživatele k instituci a/nebo regionálnímu pracovišti příjemce
- Příznak, zda se jedná o roli pro uživatele příjemce nebo uživatele jiných subjektů (školy, zřizovatelé, státní správa, apod.)
- Výčet typů akcí, ke kterým má uživatel s danou rolí oprávnění zakládat takové akce, číst takové akce (a jejich obsah) ve svázaném regionu, mít oprávnění vedoucího týmu a/nebo člena týmu takových akcí
- Přístupy a oprávnění k modulům a funkcími systému minimálně v tomto rozlišení:
 - Administrátor systému (neomezený přístup)
 - Správce číselníků (neomezený přístup ke všem číselníkům)
 - Možnost náhledu všech formulářů v modulu pro jejich vytváření a správu
 - Vytváření formulářů
 - Vytváření workflow
 - Přístup na přehled akcí
 - Možnost vytváření filtrů v modulu zobrazení akcí

- Možnost hromadných operací nad akcemi (vytváření, změna stavu workflow, apod.)
- Přístup do modulu globálních sestav a reportů
- Přístup do modulu pro vyhodnocování dat z formulářů
- Přístup ke čtení v číselníku institucí
- Neomezený přístup ke správě a využití funkcí a modulů uživatelského rozhraní určeného pro instituce
- Přístup ke správě uživatelských účtů instituce (pokud je uživatel s takovou institucí svázán)
- Přístup k modulu hromadného plánování akcí typů distanční elektronické šetření
- Oprávnění editace obsahu kontextové nápovědy
- Přístup k osobnímu výkazu uživatele
- Přístup k zašifrovaným odpovědím na otázky s příznakem citlivých dat

3. Oblasti a specializace osob

Jedná se o číselník reprezentovaný tematickými stromy neomezeného počtu a jejich šířky a hloubky. Samotný záznam jedné instance se skládá min. ze svého textového označení. Jednotlivé instance číselníku se dále vážou k jednotlivým uživatelům/osobám, přičemž každá osoba může mít přiřazeno 0-M instancí tohoto číselníku.

4. Pojmenované skupiny osob

Číselník a jemu určené uživatelské rozhraní umožňuje vytvářet a spravovat početně neomezené skupiny osob, které jsou voleny z číselníku osob/uživatelů. Uživatelské rozhraní obsahuje možnosti efektivního prohledávání číselníku osob/uživatelů a jejich následného vkládání do administrovaných seznamů.

Seznamy osob slouží v systému dále např. při nastavení uživatelských přístupů v rámci workflow, k určení adresátů emailových notifikačních zpráv apod.

2.3.2.1.3. Další číselníky

1. Regiony

Jedná se o číselník, jehož instance jsou vázány k mnoha entitám v rámci celého systému, a to např. k akcím, institucím a dalším. Jednotlivé instance systému reprezentují geografické členění teritoria příjemce. Pro číselník nemusí existovat uživatelské rozhraní pro jeho administraci, neboť se očekává jeho jednorázové naplnění zhotovitelem (na základě výsledků provedeného dílčího plnění Analýza) a případné obsahové úpravy jsou součástí dále poskytovaných služeb.

2. Pracoviště

Číselník obsahuje záznamy o jednotlivých pracovištích příjemce. Eviduje se min. název pracoviště, region pracoviště (číselník Regiony), příznak zda se jedná o hlavní pracoviště v daném regionu, adresa pracoviště (min. ve složení ulice a číslo, město, poštovní kód) a kontaktní údaje pracoviště (email, telefonní číslo, mobilní telefonní číslo). Rozsah číselníku je neomezený a postačí jako jednoúrovňový.

3. Typy materiálních zdrojů

Jednoduchý číselník materiálních zdrojů, který je určen k evidenci hmotných nástrojů určených pro podporu činnosti příjemce, přičemž při realizaci příjemce jsou takové nástroje sdíleny pro zajištění maximální efektivity jejich využití (a v případech, kdy takových nástrojů není dostatek). Může se typicky jednat např. o automobil, měřicí přístroj, fotoaparát, místnost apod. Obsahem tohoto číselníku je pouze třída (entita) daného nástroje, přičemž postačí evidovat pouze její označení.

4. Materiální zdroje

Jedná se o číselník konkrétních materiálních zdrojů, kde záznam každé instance obsahuje min. tyto atributy:

- Název zdroje
- Přiřazený právě jeden typ materiálního zdroje z příslušného číselníku
- Region, kde se zdroj nachází nebo je místě příslušný (dle majetkové evidence apod.)
- Kód nebo jiné označení zdroje
- Podrobnější popis nebo poznámka k danému zdroji

5. Důvody rezervace

Jedná se o jednoduchý číselník, jehož každá instance je reprezentována min. svým popisem/označením. Systém pomocí vytváření akcí umožňuje alokovat vybraný materiální zdroj pro potřeby dané akce s odůvodněním, které (pokud je určeno typem akce) je jednou z instancí tohoto číselníku.

6. Témata akcí

Číselník administruje entitu, která je podstatným parametrem konstruktů v podobě akcí, které určuje v souvisejících otázkách a parametrech jejich tematického zaměření. Každá instance je dána minimálně těmito parametry:

- Název
- Kód (zejména pro další zpracování pomocí vestavěných funkcí)
- Detailnější textový popis
- Výčet formulářů (z číselníku formulářů), jejichž přiložení k akci daného tématu je možné a/nebo povinné, včetně pořadí takto nabízených formulářů
- Výčet typů dokumentových příloh (z číselníku takových příloh), jejichž přiložení k akci daného tématu je možné a/nebo povinné, včetně pořadí takto nabízených typů příloh.

7. Typy akcí

Číselník administruje entitu, která je podstatným parametrem konstruktů v podobě akcí, které určuje v souvisejících otázkách a parametrech jejich procesního a funkčního zaměření. Každá instance je dána minimálně těmito parametry:

- Název
- Kód (zejména pro další zpracování pomocí vestavěných funkcí)
- Přiřazená procesní šablona workflow
- Příznaky určující zda akce musí mít určeno téma akce, musí být svázána s konkrétní institucí, musí být dán účastníci akce, jejich vedoucí, musí být dán časový plán akce (datum

od-do konání akce), zda mohou v akci figurovat tzv. anketní formuláře a zda je takové akce možné kopírovat

- Skript nebo html stránka (resp. např. aspx), která bude použita jako uživatelské rozhraní pro zakládání akce a/nebo pro její další administraci (tímto způsobem lze customizovat uživatelské rozhraní pro jednotlivé typy akcí)
- Skript nebo html stránka (resp. např. aspx), která bude použita jako uživatelské rozhraní pro vybrané aplikační role a práci uživatelů v těchto rolích s danou akcí (tímto způsobem lze customizovat uživatelské rozhraní pro jednotlivé aplikační role a daný typ akce)
- Maximální počet akcí daného typu u jednoho subjektu
- Výčet svázaných témat akcí, pro které je možné využít daný typ akce

8. Typy dokumentových příloh

Jedná se o číselník reprezentovaný tematickými stromy neomezeného počtu a jejich šířky a hloubky. Samotný záznam jedné instance se skládá min. ze svého textového označení, delšího textového popisu, označení typu entity (ze všech relevantních entit systému), se kterou může být svázán (osoba, akce, instituce, formulář, sekce formuláře, otázka formuláře, apod.). Dále je přiřazena relativní cesta v rámci pro systém definovaného úložiště souborových (dokumentových příloh) a dále předpis, kterým jsou zde tvořeny jednotlivé podsložky pro kategorizaci dokumentů (zejména využití údajů data uložení souboru).

9. Typy úkolů a lhůt

Číselník umožňující definovat věcný/obsahový a funkční charakter úkolů a lhůt, se kterými je pracováno dále v systému. Jednotlivé záznamy mají minimálně následující atributy: název, detailní popis, rozlišení, zda se jedná o úkol nebo lhůtu a příznak určující, zda je možné definovat kapacitní plán.

10. Kategorie tiskových sestav a reportů

Jedná se o číselník reprezentovaný tematickými stromy neomezeného počtu a jejich šířky a hloubky. Samotný záznam jedné instance se skládá min. ze svého textového označení, delšího textového popisu a pořadí v rámci stejné úrovně uzlů.

11. Tiskové sestavy

Jedná se o číselník šablon systémem generovaných dokumentů. Šablony jsou tvořeny v aplikacích MS Word nebo MS EXCEL (není součástí plnění) s využitím proměnných, které jsou při generování finálního dokumentu nahrazeny určeným kontextovým obsahem. Takové proměnné jsou jednak přímo vestavěné nebo mohou být tvořeny uživatelsky, a to včetně předpisu (v jazyce SQL) získání obsahu pro nahrazení proměnné při generování dokumentu.

Záznam jedné instance je dán minimálně těmito parametry:

- Název sestavy
- Detailnější textový popis sestavy
- Kód sestavy
- Označení typu entity (ze všech relevantních entit systému, zejména však akce, instituce a formulář), se kterou tisková sestava může být svázána
- Typ sestavy (MS WORD/ MS EXCEL)
- Výčet typů a témat akcí, u kterých bude tisková sestava nabízena

- Soubor šablony tiskové sestavy
- Výčet aplikačních rolí, kterým je umožněno pracovat s danou tiskovou sestavou
- Výčet kategorií tiskových sestav a reportů, v rámci kterých bude tisková sestava nabízena
- Skript s definicí uživatelských proměnných a předpisem pro získání jejich obsahu v jazyce SQL

12. Reporty

Jedná se o číselník šablon systémem generovaných reportů. Šablony jsou interpretovány prostřednictvím dodaného a v systému vestavěného engine (může se jednat o SW třetí strany avšak s neomezenou licencí pro využití příjemcem) a tvořeny v aplikaci k tomu určené (rovněž součástí plnění). Bližší informace k minimálnímu rozsahu funkčnosti reportovacího nástroje jsou uvedeny dále.

Záznam jedné instance je dán minimálně těmito parametry:

- Název reportu
- Detailnější textový popis reportu, popř. také dokumentová příloha
- Kód sestavy
- Označení typu entity (ze všech relevantních entit systému, zejména však akce, instituce a formulář), se kterou report může být svázán
- Výčet typů a témat akcí, u kterých bude report nabízen
- Soubor šablony reportu
- Výčet aplikačních rolí, kterým je umožněno pracovat s daným reportem
- Výčet kategorií tiskových sestav a reportů, v rámci kterých bude report nabízen

13. Šablony emailových notifikačních zpráv

Číselník obsahuje veškeré emailové notifikační zprávy, které jsou ze systému rozepisovány automaticky nebo na základě uživatelské interakce. Každý záznam je dán minimálně těmito parametry:

- Název zprávy
- Označení typu entity (ze všech relevantních entit systému, zejména však akce, formulář a uživatel), ke které se zpráva váže
- Předmět zprávy, který bude předmětem emailové zprávy
- Tělo (text) zprávy, který bude obsahem emailu. Tento text může obsahovat systémové vestavěné proměnné, které jsou při generování jednotlivého emailu nahrazeny určeným kontextovým obsahem.

2.3.2.2. Elektronické formuláře

Elektronické formuláře jsou základním prostředkem sběru dat a v souvislosti s jejich dalším nastavením a funkcionalitami systému může být jejich respondentem libovolný uživatel systému, a to i uživatel, který není v systému registrován.

Formulář obsahuje tematické sekce (i vzájemně vnořené) a tyto sekce dále obsahují otázky.

Sekce (otázek) je dána minimálně touto množinou uživatelsky definovaných parametrů:

- a) Název sekce
- b) Případná nadřazená sekce (možnost výběru jiné sekce stejného formuláře, přičemž jednotlivé sekce je možná do sebe vnořovat do hloubky min. 2)
- c) Hlavní popis sekce
- d) Rozšířený popis sekce
- e) Definice, za jakých okolností je sekce (tzn. včetně všech jejích otázek) ve stavu pouze pro čtení (respondent může zobrazit sekci a veškeré její otázky a odpovědi, avšak veškeré odpovědi nelze jakkoliv měnit)
- f) Pořadí sekce v rámci stejné úrovně sekcí
- g) Dokumentová příloha k sekci – k sekci lze přiřadit (a do systému uploadovat) libovolný soubor (typicky dokument) obsahující např. další rozsáhlejší instrukce (metodické pokyny), pro jejichž rozsah nepostačují nebo nejsou vhodné parametry hlavního a rozšiřujícího popisu.

Otázka je dána minimálně touto množinou uživatelsky definovaných parametrů:

- a) Text otázky
- b) Rozšířený text otázky - řetězec znaků, který slouží např. k uvedení instrukcí (k související otázce) pro respondenta
- c) Typ odpovědi – tímto parametrem je určeno, jaká odpověď bude po respondentovi vyžadována, zároveň tím bude ovlivněna konkrétní grafická podoba otázky při zobrazení respondentovi.

Systém bude umožňovat definici min. těchto typů odpovědi:

- i) Odpověď textem do určeného pole
V takové případě je dále možné definovat datový typ odpovědi, a to min. z této množiny:
 - o Celočíselná hodnota
 - o Desetinné číslo
 - o Obecný text (string) s možností nastavení regulárního výrazu pro další omezení
 - o Datum (v takovém případě má respondent možnost datum zapsat ve formátu dd.mm.yyyy nebo datum vybrat pomocí interaktivního prvku kalendáře)
 - o Datum a čas
 - ii) Odpověď formátovaným (HTML) textem pomocí vhodného editoru
 - iii) Odpověď nebo více odpovědí z definované a otázce přiřazené množiny odpovědí (prvek typu checkbox nebo obdobný)
 - iv) Jedna odpověď z definované a otázce přiřazené množiny odpovědí (prvek typu dropdown a radiobutton)
 - v) Možnost uploadovat soubor
 - vi) Možnost stisknout tlačítko
 - vii) Nabídka odpovědí, které vzejdou z definované funkce – systém umožňuje vytvářet a vkládat funkce (např. jako dotazy do různých databází apod.) obsahující i výpočetní logiku, přičemž provedením takové funkce se získá množina odpovědí pro danou otázku
- d) Příznak určující, zda je odpověď na otázku v rámci formuláře povinná
 - e) Pořadí otázky v rámci otázek v dané tematické sekci formuláře
 - f) Kód otázky (pro další vyhodnocení může být otázka reprezentována zjednodušujícím kódem)

- g) Příznak, zda odpovědi na tuto otázku budou pro jinde definované případy a uživatelské role podléhat šifrování (osobní nebo jinak citlivá data)
- h) Definice odpovědi v případě zvolení odpovídajícího typu odpovědi (viz výše) s těmito možnostmi
 - a. Výběr v systému existující množiny odpovědí
 - b. Zadání množiny odpovědí nebo jejího importu

Odpověď má pak v systému min. tyto definovatelné atributy:

- a. Text odpovědi – řetězec
- b. Popis odpovědi – řetězec, který slouží např. k uvedení instrukcí (k související odpovědi) pro respondenta
- c. Statistický kód odpovědi – řetězec, který slouží v případě potřeby k další reprezentaci této odpovědi (místo textu odpovědi) při statistickém a analytickém zpracování dále v systému
- d. Pořadí odpovědi v rámci dané množiny odpovědí

V případě typu odpovědi textem – číslem (viz výše) je možné dále definovat omezení minimální a maximální hodnoty odpovědi.

U takových typů odpovědi, kde je to reálně možné, systém umožňuje definici výchozí hodnoty odpovědi.

- i) Náповěda k otázce – řetězec znaků pro další instrukce k otázce (nad rámeček parametru rozšiřující text otázky)
- j) Dokumentová příloha k otázce – k otázce lze přiřadit (a do systému uploadovat) libovolný soubor (typicky dokument) obsahující např. další rozsáhlejší instrukce (metodické pokyny) k otázce, pro jejichž rozsah nepostačují nebo nejsou vhodné parametry rozšiřujícího textu otázky a náповědy.
- k) Definice pravidel a stavů pro další vlastnosti otázek, a to min. v tomto rozsahu:
 - Definice, za jakých okolností je otázka pro respondenta pouze v režimu pro čtení (respondent vidí otázku i případnou odpověď, ale nemůže ji měnit)
 - Definice, za jakých okolností je otázka (i její případná odpověď) respondentovi zcela skrytá
 - Definice, za jakých okolností se otázka může stát respondentovi povinná k zodpovězení, byť ve své definici není označena odpovídajícím příznakem (viz výše)
 - Definice, za jakých okolností je odpověď na otázku validní – zejména s ohledem na hodnoty odpovědí jiné otázky (nebo otázek) formuláře (daného i libovolného jiného). V tomto případě je dále možné zadat textem hlášení, které bude zobrazeno respondentovi v případě, že validace odpovědi podle výše zmíněného nastavení proběhne s negativním výsledkem

Pro samotný formulář je pak možné definovat min. tuto množinu uživatelsky definovaných parametrů:

- a) Název formuláře – řetězec
- b) Typ formuláře - volba z definovatelného číselníku typů formulářů
- c) Statistický kód – řetězec znaků, umožňuje v případě potřeby dále formulář reprezentovat i po tímto kódem (a nejen názvem formuláře)

- d) Příznak určující možnost uzamčení formuláře (pro jeho další editaci) jeho respondentem min. těchto stavů:
 - Respondent není oprávněn formulář uzamknout
 - Respondent může formulář uzamknout, pokud jej korektně vyplnil (všechny povinné otázky, popř. otázky s validační podmínkou pro odpověď jsou vyplněny dle předpisu)
 - Respondent může formulář uzamknout vždy
- e) Příznak určující, zda formulář lze použít jako anketní nebo i jako anketní
- f) Příznak určující, zda je formulář možné vyplňovat, pokud je uzavřena jeho akce
- g) Příznak určující, zda je formulář možné vyplňovat i mimo plánované období akce
- h) Příznak určující, zda je možné vyplněný formulář tisknout
- i) Příznak určující, zda je možné (i vyplněný) formulář exportovat do MS Word
- j) Pořadí formuláře v číselníku všech formulářů systému
- k) Volba typů příloh (z číselníku typů příloh), které je možné nebo povinné k formuláři respondentem přiložit
- l) Přílohy, které budou respondentovi u formuláře nabízeny k zobrazení – možnost přiložit jeden nebo více souborů (typicky dokumentů, např. instrukce a metodické pokyny k vyplnění formuláře)
- m) Úvodní instrukce – řetězec znaků obsahující instrukce pro respondenta formuláře
- l) Výběr aplikačních rolí (z uživatelsky definovatelného číselníku aplikačních rolí), jejichž uživatelé budou mít přístup k odpovědím na otázky formuláře, které dle jejich provedené definice podléhají šifrování (osobní nebo jinak citlivá data)
- n) Výběr tiskových sestav a reportů, které mají být nabízeny k danému formuláři

2.3.2.2.1. Clustery otázek

Jedná se v podstatě o další číselník, jehož každá instance je dána kódovým označením, názvem/popisem a výběrem otázek existujících v systému. Clustery otázek se používají pro efektivní vyhodnocení stejných indikátorů, které mohou být v delším časovém období reprezentovány obsahově shodnými avšak systémově jinými otázkami různých formulářů.

2.3.2.2.2. Funkce mazání a nastavení (ne)platnosti entit

Kromě funkce mazání libovolných instancí zmíněných entit (formulář, sekce, otázka, odpověď) je možné všechny tyto entity také pouze zneplatnit. V takovém případě jsou tyto entity dále editovatelné a viditelné pouze pro uživatele s oprávněním vytvářet a měnit formuláře a jejich komponenty. V uživatelském rozhraní pro práci s formuláři ze strany jejich respondenta neplatné instance entit nefigurují. Neplatnost lze nastavit absolutně ihned nebo určením data zneplatnění v budoucnosti.

2.3.2.2.3. Vestavěné funkce

Pro nastavení pravidel a stavů pro další vlastnosti otázek existují minimálně tyto funkce:

- Získání hodnoty odpovědi na otázku dle jejího ID, získání informace, zda je k otázce (dle ID) zvolena odpověď dle ID, a to z libovolného formuláře stejné akce nebo stejné instituce
- Funkce pro práci s řetězci
 - o Vrácení n zvolených znaků z řetězce zleva
 - o Vrácení délky řetězce
 - o Ořezání řetězce o mezery

- Porovnání výrazu s regulárním výrazem
- Vyhledávání podřetězce v řetězci
- Přeformátování vstupního řetězce dle určené masky (datum a čas)
- Změna řetězce na malá/velká písmena
- Vracení částí řetězce s datem a/nebo časem (např. rok, měsíc nebo den)
- funkce vyhodnocení podmínky if – then – else
- základní matematické funkce sčítání, odčítání, násobení, dělení, porovnávání, zaokrouhlení na určený počet desetinných míst, ořezání desetinných míst
- funkce převodu řetězce obsahujícího číslice na číslo
- funkce převodu řetězce na datum
- získání hodnoty vybrané vlastnosti otázky, odpovědi, formuláře, instituce (kde je formulář aplikován v rámci akce, akce (v rámci které je formulář aplikován) včetně jejího typu a tématu, zřizovatele školy)
- získání informace o aktuálním workflow stavu
- získání informace o aktuálním přihlášeném uživateli, jeho ID, emailu
- získání informace o aktuálním datu a času
- generování náhodných čísel, a to i v zadaném rozsahu

2.3.2.2.4. Grafické uživatelské rozhraní pro editaci formulářů a jejich komponent

Pro vytváření/editaci všech výše uvedených entit (formuláře, sekce otázek, otázky, odpovědi) existuje uživatelské rozhraní (designer) umožňující nastavení všech uvedených parametrů uživatelem, který disponuje patřičným oprávněním. Takový uživatel pracuje s tímto rozhraním (designerem formulářů) a bez znalosti programování je schopen nastavit všechny uvedené parametry. Pro parametry definice pravidel a stavů je přípustné zavedení a vynucení používání metajazyka systému, resp. určených funkcí.

Minimální vlastnosti a funkčnosti uživatelského rozhraní:

1. Filtrování v číselníku formulářů, a to minimálně podle typu, tématu (akcí), se kterými je formulář svázán, platnosti/neplatnosti formulářů.
2. Fulltextové vyhledávání v číselníku formulářů podle názvu formuláře (za současné funkce výše uvedených filtrů)
3. Zobrazení sekcí a podsekcí jakožto stromu
4. Zobrazení otázek (dané sekce) včetně jejich ID a ID odpovědí pro tvorbu pro definice pravidel a stavů, reportů
5. Možnost spuštění formuláře a simulace jeho kompletní funkčnosti ve zvoleném kontextu (typ akce, téma akce, instituce) v režimu a zobrazení, které je poskytováno respondentovi.

2.3.2.2.5. Grafické uživatelské rozhraní pro práci s formuláři ze strany respondenta

Rozhraní je plně responzivní a zobrazitelné v běžných prohlížečích operačních systémů PC a mobilních platform. Obsahuje přehledně reprezentovanou strukturu sekcí a v nich umístěných otázek a odpovědí. Po editaci každé jednotlivé odpovědi (včetně jejího výběru z nabídky apod.) je odpověď ihned uložena do databáze systému, o čemž je uživatel spraven nerušivým hlášením. U otázek, jejichž chování je podmíněno nastavenými funkcemi a parametry s reakcí na určený kontext, dochází k požadovanému chování takových otázek v reálném čase.

Přehledně jsou indikovány nápovědy a metodické texty k jednotlivým otázkám a také jejich klíčové (z pohledu respondenta) atributy (např. povinnost zodpovězení otázky apod.).

Na konci každého formuláře je uživatelsky využitelná funkce kontroly vyplnění formuláře, po jejímž spuštění respondent obdrží informace o všech nesplněných povinnostech vyplnění a chybných odpovědích (např. pokud byl odpověď na danou otázku omezena v závislosti na dalším kontextu). Odpovědi, které by byly chybné již z elementární definice otázky (např. snaha respondenta vepsat text do editačního pole odpovědi určeného pro zápis výhradně číselné hodnoty), není vůbec možné zadat.

Výpis realizované kontroly vyplnění formuláře je strukturovaný po jednotlivých otázkách chronologicky, přičemž pro každou otázku existuje interaktivní prvek, pomocí kterého je uživatel přeměřován přímo k dané chybové otázce/odpovědi pro její korekci.

Pokud je to dle definice formuláře umožněno, uživatel má možnost formulář exportovat ve formátu DOCX, a to včetně zaznamenaných odpovědí.

Odpovědi na otázky, které nesou příznak citlivosti údajů, jsou čitelné pouze pro uživatele, který disponuje příslušným oprávněním.

2.3.2.3. Workflow

Workflow jsou obrazem procesních modelů jednotlivých typů činnosti příjemce a zároveň detailním předpisem vlastností, parametrů a funkcí, pomocí kterých systém jednotlivé instance činnosti v podobě akcí řídí svými prostředky.

Systémová podpora workflow je v podstatě dvojitá a jedná se jednak o samotný prostředek (uživatelské rozhraní), ve kterém jsou jednotlivá workflow tvořena a dále pak o různé systémové funkce, které dle definice workflow zajišťují určené činnosti v agendách akcí, formulářů a dalších.

2.3.2.3.1. Číselník workflow

Základní číselník workflow je seznamem platných a neplatných workflow (a dále pak jejich stavů a kroků včetně dalších parametrů) systému a je od počátku vytvářen a editován uživatelem s příslušným oprávněním pomocí grafického uživatelského rozhraní. Workflow je dán parametrem svého označení a pak množinou procesních stavů, mezi kterými lze přecházet procesními kroky, přičemž mohou existovat i kroky, jejichž průchodem se výchozí stav nemění.

2.3.2.3.2. Definice stavů

Každý stav je dán množinou minimálně těchto parametrů a vlastností:

- Název stavu
- Kód stavu
- Příznak, zda je v daném stavu u akce možné zapisovat komentář
- Příznak, zda se jedná o iniciační (výchozí) stav procesu
- Pořadí v rámci všech stavů daného workflow
- Barva, kterou bude dosažení stavu indikováno v uživatelských rozhráních pro správu a práci s akcemi (výběr z palety barev)
- Výčetem zasílacích notifikačních zpráv (z příslušného číselníku), které mají být odeslány, pokud akce dosáhne daného stavu. Pro každou notifikační zprávu je pak možné volit adresáty (a více současně) výběrem role v akci (člen týmu akce, vedoucí týmu akce,

- zadavatel akce, nominovaný schvalovatel, vlastník) a/nebo aplikační role (z příslušného číselníku) a/nebo výběrem pojmenovaného seznamu osob (z příslušného číselníku).
- Možností přidělení role v rámci akce osobám z vybraného pojmenovaného seznamu osob (z příslušného číselníku)
 - Výběr systémových příkazů, které budou provedeny při dosažení stavu, přičemž se jedná o minimálně tyto příkazy:
 - Uzavřít akci - akce a její součásti (formuláře, dokumentové přílohy, apod.) jsou uzamčeny k editaci
 - Otevřít akci – opačný efekt
 - Uzavřít platnost akce (akce bude zneplatněna)
 - Otevřít platnost akce (akce bude opět platná)
 - Uzavřít v akci všechny formuláře
 - Otevřít v akci všechny formuláře
 - Uzavřít pouze vybrané formuláře v akci (a uvedení takových formulářů)
 - Otevřít pouze vybrané formuláře v akci (a uvedení takových formulářů)

2.3.2.3.3. Definice kroků

Každý stav je dán množinou minimálně těchto parametrů a vlastností:

- Název kroku
- Výchozí stav kroku
- Cílový stav kroku
- Příznak, zda krok spouští uživatel nebo se jedná o automatický krok realizovaný systémem
- Příznak, zda je uvedený krok u akce možné spustit pouze jednou
- Pořadí zobrazení, nabídky i realizace (u automatických kroků) v rámci všech kroků daného stavu
- Příznak, zda je v tomto kroku možné realizovat změny ve složení týmu akce
- Příznak, zda při spuštění tohoto kroku má uživatel povinnost zapsat komentář
- Příznak, zda při spuštění tohoto kroku má uživatel povinnost nahrát souborovou přílohu
- Výčtem zasílacích notifikačních zpráv (z příslušného číselníku), které mají být odeslány, pokud akce dosáhne daného stavu. Pro každou notifikační zprávu je pak možné volit adresáty (a více současně) výběrem role v akci (člen týmu akce, vedoucí týmu akce, zadavatel akce, nominovaný schvalovatel, vlastník) a/nebo aplikační role (z příslušného číselníku) a/nebo výběrem pojmenovaného seznamu osob (z příslušného číselníku).
- Výběr rolí (i více), pro které je spuštění kroku povoleno, přičemž se vybírá z vestavěných rolí v rámci akce a příslušného číselníku aplikačních rolí
- Příznak, zda je spuštění kroku podmíněno kontrolou (správného, tzn. kontrola formuláře proběhne bez nálezu) vyplnění všech formulářů v akci
- Příznak, zda je spuštění kroku podmíněno kontrolou přiložení všech povinných příloh v akci
- Příznak, zda má být daný krok spuštěn automaticky, pokud v akci nejsou vyplněny povinné formuláře
- Příznak, zda má být daný krok spuštěn automaticky, pokud v akci nejsou přiloženy povinné přílohy
- Výčet formulářů kontrolovaných v daném kroku
- Výčet typů příloh kontrolovaných v daném kroku

- Příznak, zda informace o průchodu tímto krokem bude dostupná všem uživatelům, kteří disponují rolí v příslušné akci
- Výběr systémových příkazů, které budou provedeny při spuštění kroku, přičemž se jedná o shodné příkazy, jaké jsou předepsány pro stav (viz výše)
- Příznak, zda spuštění stavu generuje úkol nebo lhůtu, přičemž v případě, že je zvolena pozitivní možnost, dále se specifikuje minimálně tato množina atributů
 - o Typ úkolu (výběr z příslušného číselníku)
 - o Název úkolu
 - o Termín (ve dnech od) a milník pro výpočet termínu (výběr plánovaný začátek/konec akce)
 - o Okruh příjemců úkolu (výběr vestavěných rolí v rámci akce)
 - o Detailnější textový popis zadání úkolu
 - o Příznak, zda je zavedení úkolu doprovázeno emailovou notifikací dotčeným osobám/uživatelům
- Uživatelský SQL skript/dotaz do databáze systému (popř. jiného systému), který v případě, že vrací určenou hodnotu, znamená automatické spuštění daného kroku, v případě, že byl tento krok definován jako automatický. Podmínka zakotvená v SQL skriptu je systémem testována min. každých 5 minut. SQL skriptu/dotazu systém předává parametr v podobě identifikátoru akce, přičemž skript jej nemusí využít.
- Uživatelský SQL skript/dotaz do databáze systému (popř. jiného systému), který v případě, že vrací určenou hodnotu, umožní spuštění daného kroku. Podmínka zakotvená v SQL skriptu je systémem testována ihned v každém případě, kdy byl učiněn pokus spuštění daného kroku. SQL skriptu/dotazu systém předává parametr v podobě identifikátoru akce, přičemž skript jej nemusí využít.

2.3.2.4. Akce

Akce je instancí výkonu činnosti a klíčovým prvkem aplikační značné části aplikační logiky systému. Její atributy, související funkčnosti systému a požadavky na uživatelské rozhraní jsou do značné míry variabilní a jsou dány nastavením vlastností souvisejících entit. Veškeré náležitosti jsou tak popisovány současně v maximalistické množině.

2.3.2.4.1. Základní atributy akce

Akce je zpravidla dána:

- Typem akce (dle příslušného číselníku), který mimo jiné určuje workflow, kterým je akce řízena, přičemž workflow řídí také povinnost některých atributů akce
- Tématem akce (dle příslušného číselníku)
- Datem zahájení a ukončení akce
- Vazbou na subjekt z číselníku institucí
- Nominací osob do týmu akce a ustanovením vedoucího tohoto týmu, přičemž jednotlivým osobám je možné stanovit přesný (denní) časový plán účasti na akci v rozmezí termínů zahájení a ukončení akce
- Přirazením materiálních zdrojů (dle příslušného číselníku), přičemž jednotlivým zdrojům je možné stanovit přesný (denní) časový plán účasti na akci v rozmezí termínů zahájení a ukončení akce

- Příznakem zda se jedná o nadřazenou akci, související akci (pak je dána i akce, se kterou daná akce souvisí) nebo podřízenou akci (pak je dána akce, která je dané akci nadřizená). Podřízená akce má shodné všechny atributy nadřizené akce vyjma tématu akce.
- Množinou přiřazených formulářů, přičemž základní disponibilní množina (a podmnožina povinných formulářů) je dána nastavením tématu akce.
- Množinou disponibilní (a povinných) dokumentových příloh.

2.3.2.4.2. *Uživatelské rozhraní akce*

Uživatelské rozhraní pro práci s akcí nabízí uživateli přehledně a strukturovaně (prostřednictvím vhodných prvků) minimálně tyto informace:

- Identifikátor akce (jedinečný, generován systémem jako číselná hodnota s prefixem odpovídajícím danému kalendářnímu roku)
- Téma akce
- Typ akce
- Informace o tom, kdo a kdy akci založil a kdo a kdy akci naposledy změnil
- Aktuální stav akce v rámci odpovídajícího workflow
- Subjekt z číselníků institucí, ke kterému se akce váže. V rámci rozhraní je efektivně možné přejít k informační kartě záznamu subjektu.
- Přehled historie stavů a kroků akce od počátku její existence, přičemž jsou poskytovány informace o datu a času změny stavu, je uveden výchozí a dosažený stav, krok, kterým byla změna stavu dosažena a dále uživatel, který změnu stavu spuštěním kroku provedl. Uvedeny jsou dále veškeré změny v přidělení rolí v rámci akce (s uvedením jména osoby)
- Přehled členů týmu akce s identifikací vedoucího a včetně detailního denního časového plánu účasti všech dotčených osob ve formě kalendáře
- Přehled všech přidělených materiálních zdrojů včetně detailního denního časového plánu účasti všech takových zdrojů ve formě kalendáře
- Přehled všech přiřazených formulářů s možností jejich případného vyplnění, a to zvláště pro běžné formuláře a zvláště pro tzv. anonymní anketní formuláře
- Přehled úkolů a lhůt souvisejících s touto akcí včetně detailních informací (popis, přiřazená osoba, termín)
- Přehled přiložených dokumentových příloh včetně jejich označení a typu s možností stažení nebo znovu-nahrání
- Seznam všech souvisejících akcí (tzn. nadřizených, podřízených nebo souvisejících) s možností okamžitého přesměrování na detail takových akcí

Nástroje spojené s uživatelským rozhraním pro obsluhu akcí přináší zejména možnosti vytvoření akcí a další požadované uživatelské činnosti, zejména pak:

- Výběr subjektu z číselníku subjektů za pomoci filtrování (v rámci všech relevantních atributů) a fulltextového vyhledávání
- Nastavení termínu začátku a ukončení akce
- Výběr osob inspekčního týmu z číselníku osob/uživatelů příjemce za pomoci filtrování (v rámci všech relevantních atributů) a fulltextového vyhledávání; dále za pomoci komplexního přehledového rozhraní pro kontrolu kapacity personálních zdrojů organizace

- Výběr osob materiálních zdrojů z příslušného číselníku za pomoci filtrování (v rámci všech relevantních atributů) a fulltextového vyhledávání
- Nastavení konkrétního zapojení členů týmu v čase nad měsíčním kalendářem (výběr měsíce/měsíců dle termínu zahájení a ukončení akce, které možný výběr zároveň ohraničují)
- Nastavení konkrétního zapojení materiálních zdrojů v čase nad měsíčním kalendářem (výběr měsíce/měsíců dle termínu zahájení a ukončení akce, které možný výběr zároveň ohraničují) s určením odpovědného uživatele z týmu akce
- Výběr tématu a typu akce (z příslušných číselníků)
- Výběr formulářů a možnost jejich přiložení (v libovolném nebo stanoveném množství) dle nastavení tématu akce, opatření formulářů poznámkou nebo jejich svázání s konkrétním typem činnosti daného subjektu (dle příslušného číselníku a přiřazení subjektu)
- Výběr a vložení (do akce) anketních formulářů pro anonymní sběr dat. Existuje rozhraní umožňující výběr formuláře, který bude přiložen v počtu zadaném uživatelem. Ke každému formuláři bude automaticky generován čtyřmístný PIN pro zobrazení a vyplnění takového formuláře neregistrovaným anonymním uživatelem systému v určeném rozhraní. Rozhraní pro přikládání formulářů umožňuje zobrazení těchto formulářů, informací o jejich založení, vyplnění prvního a posledního údaje (datum, čas, indikace alespoň částečného vyplnění), uzamčení, dále změnu PIN, možnost uzamčení/odemčení jednotlivých (vybraných) nebo všech anketních formulářů.
- Jednotlivý vybraný anketní formulář je možné přikládat i za současného vygenerování a odeslání emailové notifikační zprávy, přičemž uživatel může volit adresáta ze seznamu registrovaných uživatelů subjektu a/nebo uvede emailovou adresu. Uživatel může změnit automaticky před-generovaný PIN a dále může měnit předdefinovanou šablonu notifikační zprávy (obsahující automatické proměnné a mimo jiné také proměnnou reprezentující konkrétní hodnotu PIN pro anketní formulář, který je takto notifikován)
- Nastavení a výběr související akce, kopírování dané akce pro vytvoření podřízených akcí (s následnou změnou tématu akce)
- Založení úkolu nebo lhůty zadáním názvu, popisu, výběrem typu (dle příslušného číselníku), výběrem osoby nebo pojmenované skupiny osob, termínu dokončení a termínu připomenutí dokončení
- Vyplnění formulářů všemi oprávněnými uživateli
- Přiložení dokumentových příloh všemi oprávněnými uživateli
- Změnu stavu workflow (spouštění kroku) všemi oprávněnými uživateli
- Možnost vyvolání nabídky reportů, které jsou pro danou akci nabízeny; a následné spuštění vybraného reportu, kterému je jako parametr na pozadí předán identifikátor akce a identifikátor spouštějícího uživatele
- Možnost generování dokumentů dle šablony, která je svázána s entitou akce (popř. s konkrétním typem akce nebo tématem)

2.3.2.4.3. Průvodce zakládání akcí

Zakládání akcí bude realizováno pomocí uživatelského rozhraní ve formě průvodce, kdy uživatel s příslušným oprávněním bude postupně zadávat, popř. volit z nabídek postupně všechny klíčové atributy nutné pro založení akce (např. typ a téma akce, datum zahájení a ukončení akce, nominace členů týmu akce, apod.) tak, jak bude vyplývat z nastavení souvisejících komponent (zejména typ a téma akce). Další činnosti nad akcí (vyplňování formulářů, spouštění kroků workflow, přehledy informací apod.), které nejsou bezprostředně spojeny se založením akce nebo nejsou podmínkou tohoto úkonu, budou realizovány z jiného uživatelského rozhraní, jehož minimální požadavky jsou popsány výše.

Specifickým případem zakládání akcí je hromadné zakládání akcí. V praxi se může jednat např. o situace, kdy je třeba oslovit velké množství subjektů distančním sběrem dat (nepředpokládá se jiná nebo osobní interakce zástupců subjektů a příjemce). V takovém případě musí být vytvořeno několik desítek až tisíc v podstatě totožných akcí (typ, téma, termín konání) a jediným odlišným parametrem je subjekt. Systém pro tyto potřeby disponuje specifickým průvodcem hromadného zakládání akcí umožňující efektivní vytvoření velkého množství akcí k určené množině subjektů (výběrem nebo dle pojmenovaného seznamu), přičemž v závislosti na workflow daného typu akce, může být založení takové akce (a další úkony nad akcí) spojeny s notifikační emailovou zprávou a dalšími úkony.

2.3.2.4.4. Uživatelské rozhraní pro zobrazení seznamu akcí a vyhledávání akcí

V systému bude existovat uživatelské rozhraní pro zobrazení všech akcí dle přístupových oprávnění uživatele. Toto rozhraní bude nabízet rozsáhlé možnosti filtrování akcí a fulltextového vyhledávání min. z množiny atributů identifikátor akce, identifikátor subjektu, název subjektu, adresa subjektu (podle všech součástí adresy).

Akce, které odpovídají konfiguraci filtrů a současně případně využitého fulltextového vyhledávání (všechny filtrovací a vyhledávací podmínky se vždy sčítají) budou zobrazeny ve formě tabulky, kterou je možno bezprostředně exportovat do formátu XLS. Tabulka může obsahovat minimálně sloupce:

- identifikátor akce
- typ akce,
- téma akce,
- název subjektu,
- identifikátor subjektu,
- region subjektu,
- typ zřizovatele subjektu,
- datum zahájení akce,
- datum ukončení akce,
- datum založení akce,
- datum uzavření akce,
- aktuální stav dle příslušného workflow,
- indikace, zda je akce uzavřena,
- indikace, zda jsou uzavřeny všechny formuláře,
- jméno vedoucího týmu
- jména členů týmu,

- region,

přičemž zobrazení konkrétních sloupců a jejich pořadí si může volit každý uživatel pomocí nástroje tvorby konfigurací zobrazení a jednu z takových konfigurací zvolit jako výchozí. Tabulkové zobrazení akcí zároveň poskytuje barevnou signalizaci stavu akce v případě, že daný stav akce v rámci příslušného workflow má zvolenu konkrétní barvu z nabízené palety. Graficky odlišeny jsou dále akce podřízené a nadřízené. V zobrazení je vhodně umožněno (např. formou kliknutí na záhlaví sloupce) řadit všechny zobrazené záznamy dle hodnoty ve vybraném sloupci vzestupně nebo sestupně. Zobrazuje se uživatelem zvolený počet záznamů (od 50 v krocích 50-100), další záznamy se stránkují. Počet zobrazených záznamů a případné stránkování nemá vliv na počet exportovaných záznamů do XLS (exportují se vždy všechny záznamy). Z jednotlivého záznamu lze efektivně přejít k detailu dané akce.

Popisované rozhraní disponuje robustním filtrovacím nástrojem, pomocí kterého uživatel tvoří složené filtrovací podmínky. Tento nástroj umožňuje filtrování min. podle následujících parametrů:

- Typ akce – uživatel volí 0-N typů akcí z nabídky odpovídajícího číselníku, přičemž tuto nabídku může omezovat na pouze platné/neplatné/všechny instance této entity, výsledkem jsou pak všechny akce vybraného typu/typů (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů)
- Téma akce – uživatel volí 0-N témat akcí z nabídky odpovídajícího číselníku, přičemž tuto nabídku může omezovat na pouze platné/neplatné/všechny instance této entity, výsledkem jsou pak všechny akce vybraného tématu/témat (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů)
- Region subjektu akce – uživatel volí 0-N položek příslušného číselníku, výsledkem jsou pak všechny akce vztahující se k subjektům vybraného regionu/regionů (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů)
- Workflow stav - uživatel volí nejprve workflow dle příslušného číselníku a následně vybere stav/stavy tohoto/těchto workflow. Zobrazeny budou akce, které se aktuálně nachází ve vybraném stavu/stavech (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů)
- Subjekt – uživatel pomocí vhodného nástroje vybere subjekt z nabídky, kterou může omezovat na pouze platné/neplatné/všechny položky číselníku institucí. Zobrazeny budou pouze akce, které jsou k vybranému subjektu/subjektů vázány (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů).
- Typ zřizovatele subjektu – zobrazeny jsou pouze ty akce, které se vážou k subjektům, které mají zřizovatele shodného s položkami příslušného číselníku, které uživatel vybral (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů).
- Typ činnosti subjektu – výběr jedné nebo více položek příslušného číselníku zajistí zobrazení pouze takových akcí, které jsou svázány přímo s vybraným typem/typy činnosti všech subjektů (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů).
- Formulář – uživatel vybere ze seznamu všech formulářů systému 0-N formulářů (s možností výběru z platných/neplatných/všech) a zobrazeny budou ty akce, ve kterých je daný formulář/formuláře přiložen (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů).
- Osoby v akci - uživatel vybere ze seznamu všech osob, které mohou tvořit tým akcí systému 0-N osob (s možností specifikace role v akci vybrané osoby) a zobrazeny budou ty akce, ve kterých je daná osoba/osoby členem týmu, popř. působí na případně specifikované pozice (role v akci). Zobrazení může být pochopitelně dále omezeno dle nastavení ostatních filtrů.

- Typ přílohy v akci – uživatel vybere položku/položky z příslušného číselníku, zobrazeny budou pouze ty akce, v nichž je příloha vybraného typu/typů přiložena (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů).
- Další podmínky – min. nadřizená/podřizená akce, uzavřená/neuzavřená akce, uzamčená/neuzamčená akce, akce s obsazenou/neobsazenou rolí vedoucí/člen týmu, akce vázané k testovacímu/skutečnému subjektu, akce s minimálně jedním anketním formulářem, akce s alespoň jedním rozepsaným formulářem, funkce těchto filtrovacích podmínek je zřejmá.
- Období – uživatel zvolí období, přičemž zobrazeny jsou ty akce, které alespoň částí doby své realizace (datum zahájení – datum ukončení) spadají do vybraného období (popř. s dalším omezením dle nastavení ostatních filtrů). Uživatel může volit vlastní období, zároveň má připraveny zefektivňující volby v podobě relativních období min. v této skladbě: dnes, včera, zítra, tento/minulý/příští týden/měsíc/kvartál/kalendářní rok/školní rok

Každý zvolený filtr (kombinaci nastavení výše uvedených podmínek) si může každý uživatel uložit a opakovaně jej využívat při další práci v systému. Administrátoři systému mohou uložené filtry sdílet dalším uživatelům.

2.3.2.5. Rozhraní seznamu subjektů a karta subjektu

Obdobné nároky, které jsou kladeny na uživatelské rozhraní pro vyhledávání akcí a práci s akcemi, jsou kladeny také na uživatelské rozhraní pro zobrazení (filtrování a vyhledávání) subjektů z číselníku institucí a detailní zobrazení informací o instituci.

Zobrazení subjektů je opět podpořeno možností fulltextového vyhledávání (dle atributů identifikátorů subjektu, názvu subjektu, adresních a kontaktních informací) a filtrů (platné/neplatné/všechny subjekty, reálné/testovací/všechny subjekty, dle typu subjektu, dle typu zřizovatele, dle regionu, dle typu činnosti, vždy výběrem 0-N instancí entity reprezentované příslušným číselníkem systému).

Zobrazovány jsou pak sloupce z min. množiny (název, identifikátory, adresa, region, jméno statutárního zástupce, email, telefon, mobil, URL webu, datum počátku platnosti, datum konce platnosti), jejichž konkrétní výběr a pořadí má možnost uživatel měnit a uložit pro další využití. Z přehledu subjektů lze pak jednoduše vyvolat rozhraní s detailem zvoleného subjektu. Seznam subjektů je možné exportovat do XLS.

Detail zvoleného subjektu pak znovu obsahuje informace, které bylo možné zobrazovat již v předchozím přehledu, informace související s dalšími číselníky (činnosti, obory, apod.), seznam registrovaných uživatelů/osob daného subjektu (včetně přidělených aplikačních rolí) dále pak seznam akcí (min. v rozsahu identifikátor akce, typ akce, téma akce, aktuální stav dle příslušného workflow, datum zahájení a ukončení činnosti) kategorizovaných vhodnou formou podle jejich typu, přičemž ke každé akci je možné přejít na již dříve definované uživatelské rozhraní detailu akce.

Rozhraní pro zobrazení detailu subjektu je zároveň rozhraním, které uživatelům s odpovídajícím oprávněním umožňuje měnit atributy subjektu v příslušném číselníku. K dispozici je dále možnost spustit reporty nebo generovat dokumentové přílohy ze šablon svázaných s entitou subjekt. V případě

reportů jsou pak reportu předávány parametry identifikátor subjektu a identifikátor uživatele, který report spouští.

2.3.2.6. Nástroje pro plánování

2.3.2.6.1. Časové kapacity osob

Jedná se o rozhraní umožňující uživateli získat přehled o detailním vytížení osob organizace příjemce, a to pomocí zobrazení měsíčního kalendáře. Výběr osob je možné realizovat minimálně pomocí filtru kalendářní rok + kalendářní měsíc, region a/nebo dle výběru specializace a zaměření osob (dle příslušného číselníku). Hodnoty filtrovacích podmínek se sčítají.

Pro jednotlivé osoby a dny, ve kterých jsou osoby vázány činnostmi (dle nastavení jejich denní účasti v systému evidovaných akcích) je vhodně indikováno jejich nasazení, signalizovány jsou i úkoly a lhůty. Pro každou osobu je dále zobrazeno shrnutí v podobě celkového počtu dní dle účasti v akcích a celkového počtu akcí, kterých se osoba účastní. Vhodným způsobem (např. tooltip) je možné získat detailnější informace o akcích dané osoby (minimálně v rozsahu identifikátor akce, typ akce, téma akce, identifikátor a název subjektu, datum zahájení a ukončení akce, stav akce dle příslušného workflow, další členové týmu každé akce). Uvedeny jsou i úkoly a lhůty (minimálně názvem, typem a termínem).

2.3.2.6.2. Přehled rezervací materiálních zdrojů

Obdobné vlastnosti má rozhraní určené pro získání přehledu využití a kapacit materiálních zdrojů. Uživatel volí typ zdroje (dle příslušného číselníku), region, kalendářní měsíc a rok. Zobrazení výsledků je analogické případu zobrazení osob, analogické jsou také požadavky na rozsah detailních informací.

2.3.2.7. Modul pro vyhodnocení formulářových dat

Zásadním nástrojem systému je modul pro vyhodnocování dat pořízených do systému prostřednictvím elektronických formulářů. Tento modul slouží pro sestavování datových matic různého datového kontextu, přičemž tyto matice jsou pak zejména exportovány do jiných systémů určených pro sofistikované datové analýzy.

Práce s modulem bude probíhat ve vhodně implementovaném rozhraní v tomto scénáři při zajištění dále uvedených funkcí:

1. Výběr formuláře nebo formulářů, jejichž data budou zpracovávána (vhodné rozhraní pro procházení číselníku všech formulářů systému s možností filtrování a fulltextového vyhledávání při zobrazení postačujících atributů této entity)
2. Výběr otázek (z formulářů vybraných v předchozím kroku), které budou vyhodnocovány (vhodné rozhraní respektující hierarchickou stromovou strukturu sekcí a v nich umístěných otázek).
3. Možnost aplikace kontextových filtrů, a to v totožném rozsahu a obsahu jako je uvedeno výše pro rozhraní pro vyhledávání akcí.
4. Volba možných parametrů následného sestavení datové matice minimálně v tomto rozsahu:
 - Odpovědi uvádět jejich názvem/označením nebo přiděleným statistickým kódem nebo jedinečným identifikátorem

- Shlukování dat (v podstatě „group by“, při výběru otázek z více než jednoho formuláře) podle subjektu, činností subjektu, akce
- Příznak, zda zahrnovat i formuláře bez odpovědí

5. Generování a zobrazení datové matice odpovědí s možností jejich exportu do XLS

Zobrazená (popř. také do XLS generovaná) datová matice obsahuje sloupce odpovídající vybraným otázkám, popř. jejich částem (např. v případě baterie otázek), kde se v závislosti na předchozím nastavení zobrazují odpovědi ze všech formulářů a za odpovídající filtrovaný kontext. Každý formulář je však uvozen a identifikován v samostatných sloupcích (předcházejících sloupci s odpověďmi) minimálně v tomto složení:

- Identifikátor akce
- Identifikátor subjektu akce
- Typ činnosti subjektu, pokud je k ní formulář vázán
- Název subjektu
- Typ zřizovatele subjektu
- Region
- Datum zahájení akce
- Datum ukončení akce
- Stav akce podle příslušného workflow
- Datum uzavření akce
- Typ akce
- Téma akce

V případě exportu do XLS má výstupní dokument dva listy, přičemž na prvním listu je uvedena rekapitulace základních údajů nastavení vyhodnocení, filtrovacích podmínek, dále je uveden výčet otázek (identifikátor, název, typ odpovědi), popř. výčet možných odpovědí včetně jejich identifikátorů. Zahrnuta je také časová značka provedení vyhodnocení. Na dalším listu je umístěna samotná datová matice ve shodné podobě, jako je uvedeno výše, přičemž jednotlivé sloupce mají dostatečný popis záhlaví, který umožňuje identifikovat jednotlivé otázky (resp. všechny sloupce) i za pomoci podrobných informací předcházejícího listu.

2.3.2.8. Další nástroje systému

2.3.2.8.1. *Hromadné rozesílání emailových notifikačních zpráv uživatelem*

Tento nástroj slouží k prostému odesílání emailových zpráv (možno včetně příloh) velkému množství adresátů, přičemž takové zprávy nemají žádnou vazbu na konkrétní akce. Jedná se o případy, kdy příjemce chce informovat množinu subjektů určeným sdělením.

Uživatelské rozhraní umožňuje vybrat subjekt/subjekty nebo pojmenovaný seznam subjektů, kterým bude zpráva rozeslána. Dále je možné volit, zda zpráva bude rozeslána na kontaktní email subjektu a/nebo na email uživatele – statutárního zástupce subjektu. Dále je vytvořena samotná zpráva, a to buď výběrem ze šablony (příslušného číselníku) nebo vytvoření nové zprávy (předmět, obsah, přílohy). Po spuštění je založena notifikační emailová fronta a jednotlivé zprávy jsou odesílány v bezpečné frekvenci umožňující zachování výkonu systému a souvisejících systémů a zároveň s ohledem na možné podezření nežádoucích spamových aktivit.

2.3.2.8.2. *Ovládání notifikační emailové fronty*

Tento nástroj slouží k administraci fronty odchozích zpráv, zejména pak zpráv rozeslaných hromadně ve spojení s nějakou akcí (např. distanční hromadný sběr dat z mnoha subjektů založený hromadným vytvořením akcí) nebo zcela bez vazby na akci (rozesílací kampaň vybraným subjektům).

Jednotlivé vzniknuvší rozesílací úlohy je možné monitorovat, zjistit, jaká zpráva (obsah, adresát) již byla odeslána. Zároveň je možné vybrané úlohy pozastavit (v případě nutnosti prioritizace nebo přílišného zatížení navazujících systémů) nebo zcela zrušit.

2.3.2.9. **Uživatelská rozhraní**

Systém disponuje třemi základními uživatelskými rozhraními v několika modifikacích.

2.3.2.9.1. *Uživatelské rozhraní pro osoby/uživatele příjemce*

Rozhraní slouží pro přístup registrovaných uživatelů, kteří se přihlašují svým loginem, kterým je buď email nebo login integrované domény systému Active Directory systému Microsoft Windows Server verze 2012 a novější. K přihlášení je dále zapotřebí heslo předdefinované síly nebo heslo odpovídající účtu v systému Active Directory.

Toto rozhraní (a navazující rozhraní) existuje ve vhodných modifikacích pro jednotlivé aplikační role určené uživatelům příjemce. Rozhraní dále existuje v modifikaci pro prohlížeče PC s operačním systémem Microsoft Windows a dále pak v modifikaci pro prohlížeče mobilních platforem (smartphony a tablety) iOS a Android, kde takové rozhraní umožňuje plnou funkčnost a ovladatelnost systému.

Dále platí, že rozhraní určená pro zobrazení (a další činnosti) detailu akce a subjektu jsou adresovatelná i bez navigace v systému při znalosti pevné části URL adresy a identifikátoru dané entity. V případě přístupu na takovou URL adresu je však nejprve vyžadováno přihlášení uživatele (pokud uživatel v kontextu relace již přihlášen není).

2.3.2.9.2. *Uživatelské rozhraní pro osoby/uživatele ostatních subjektů*

Rozhraní slouží pro přístup registrovaných uživatelů ostatních subjektů (odlišných od příjemce), kteří se přihlašují svým loginem, kterým je email, a heslem předdefinované síly. Uživatel má možnost obnovit si zapomenuté nebo zablokované heslo.

Zásadní odlišností je především skladba nástrojů a kontext dostupných dat (pouze data daného subjektu), absence administračních nástrojů (vyjma nástroje pro vytváření vlastních uživatelů subjektu a přidělování omezené množiny aplikačních rolí), omezení datové základny pouze na vlastní akce (a formuláře), apod. Nejčastějšími externími subjekty budou školy, zřizovatelé, organizace státní a veřejné správa, apod.

Toto rozhraní (a navazující rozhraní) existuje v modifikaci pro prohlížeče PC s operačním systémem Microsoft Windows a dále pak v modifikaci pro prohlížeče mobilních platforem (smartphony a tablety) iOS a Android, kde takové rozhraní umožňuje plnou funkčnost a ovladatelnost systému

2.3.2.9.3. *Uživatelské rozhraní pro vyplňování formulářů*

Již dříve popsané uživatelské rozhraní je plně responzivní, čímž je umožněno jeho využití téměř na libovolném zařízení.

Rozhraní je voláno kdykoliv, kdy uživatel v předchozích rozhráních projeví snahu prohlížet nebo vyplňovat libovolný formulář. Každý formulář pak může být zobrazen při pouhé znalosti pevné části URL adresy rozhraní a identifikátoru daného formuláře (resp. nejspíše vazby entit formulář-akce).

Rozhraní existuje v modifikaci pro neregistrované anonymní uživatele, a to v případě použití tzv. anketních formulářů, kdy respondent obdrží pouze PIN. Vstup do této verze rozhraní je realizován po zadání identifikátoru příslušné akce a právě přiděleného PINu. Dvojice identifikátor akce + PIN je jedinečná napříč všemi anketními formuláři systému.

2.3.2.10. Vestavěné proměnné systému

Pro využití napříč systémem jsou k dispozici vestavěné systémové proměnné, které jsou při svém využití (např. v šablonách emailových notificačních zpráv nebo v šablonách tiskových sestav) nahrazovány kontextovým obsahem. Takové proměnné existují a jsou využitelné minimálně pro tyto entity a jejich atributy/parametry:

- Akce

- ID akce
- Plánované zahájení akce
- Plánované ukončení akce
- Jména členů týmu
- Jméno vedoucího týmu
- Datum založení akce
- Datum uzavření akce
- Login uživatele, který akci založil
- Datum počátku platnosti záznamu akce
- Datum konce platnosti záznamu akce
- Počet podřízených akcí
- Název tématu akce
- Název typu akce
- Název aktuálního workflow stavu akce

- Instituce

- Název subjektu
- Identifikátory subjektu
- Adresa – ulice a číslo
- Adresa – obec
- Adresa – poštovní kód
- Název regionu
- Telefonní kontakt
- Mobilní telefonní kontakt
- URL webu
- Jméno statutárního zástupce

- **Pracoviště**
 - Název
 - Adresa – ulice a číslo
 - Adresa – obec
 - Adresa – poštovní kód
 - Telefonní kontakt
 - Mobilní telefonní kontakt
 - Příznak, zda je pracoviště hlavním pracovištěm regionu

2.3.2.11. Vlastnosti reportovacího nástroje

Vestavěný reportovací nástroj a nástroj pro tvorbu šablon reportů bude mít minimálně vlastnosti a funkčnosti nástrojů jako např. MS Reporting Services nebo Telerik Designer, přičemž se bude jednat zejména o tyto vlastnosti a funkčnosti obsluhované prostřednictvím grafického uživatelského rozhraní:

- Neomezené vkládání datových zdrojů, zejména pak z SQL databází, včetně samotné databáze systému (dále pak datových kostek a CSV souborů)
- Vkládání a neomezené formátování (včetně podmínečného formátování na základě datových zdrojů) textových polí a HTML polí a jejich obsahu
- Vkládání tabulek, a to včetně kontingenčních
- Vkládání seznamů
- Vkládání grafů (sloupcové horizontální i vertikální, spojnicové, výsečové, bodové, koláčové, síťové)
- Vkládání map
- Vkládání obrázků
- Vkládání čárových kódů
- Využití vestavěných funkcí pro konverzi dat, práci s datem a časem, matematické funkce, logické funkce, funkce pro práci s textem, funkce pro práci s datovými zdroji (výsledky dotazů)
- Využití matematických operátorů, logických operátorů a operátorů pro porovnávání textových řetězců
- Možnost definice, naplňování a přebírání parametrů (z nadřazené aplikace v podobě systému)
- Možnost podmínečného formátování výstupů na základě datových zdrojů a využití vestavěných funkcí
- Možnost nastavení hypertextových odkazů na viditelné komponenty reportu
- Možnost okamžitého exportu uživatelem zobrazeného reportu do formátů PDF, XLS, DOC, RTF, HTML, jako obrázek (JPG, PNG nebo TIFF)

2.3.2.12. Náповěda systému

Náповěda je součástí systému a je kontextová a plně editovatelná uživatelem s příslušným oprávněním jako HTML text bez omezení velikosti s možností formátování písma, vkládání tabulek, seznamů, obrázků a hypertextových odkazů.

2.3.2.13. Další nastavení systému

Systém je možné administrátorem nastavit minimálně v těchto parametrech:

- Připojovací řetězec k databázi systému
- Cesty k jednotlivým log souborům
- Název odesílatele, adresa SMTP serveru emailových zpráv generovaných napříč celým systémem
- Cesta ke složce, kterou systém využije pro ukládání dokumentových příloh (neukládají se do databáze systému jako blob)
- Cesta ke složce, kterou systém může využít pro dočasné ukládání souborů (temp)
- Přístupové informace uživatele, pod jehož účtem jsou provozovány automatické procesy aplikační části systému na používaném aplikačním serveru.

2.3.2.14. Audit záznamů entit

Pro všechny entity systému systém automaticky zaznamenává (a v příslušných uživatelských rozhraních min. pro editaci těchto entit zobrazuje) min. tyto údaje:

- Jméno uživatele, který záznam dané entity vytvořil a datum a čas tohoto vytvoření
- Jméno uživatele, který záznam dané entity naposledy změnil a datum a čas této změny

Systém dále umožňuje pořizování záznamů o všech změnách všech svých entit.

2.3.3. Architektura a provedení systému

Systém tříúrovňové architektury bude tvořen plně webovou aplikací provozovanou na webovém serveru Microsoft Internet Information Services (v poslední verzi) s operačním systémem Microsoft Windows Server 2012 nebo novějším, a to prostřednictvím protokolu HTTPS (dodávka potřebného certifikátu není předmětem plnění a certifikát bude poskytnut příjemcem).

Databáze systému bude pro Microsoft SQL Server ve verzi 2017 nebo novější (na Microsoft Windows Server 2012 nebo novějším). Aplikace může využívat také souborový systém v rámci Microsoft Windows Server v prostředí domény s Active Directory.

Plná a bezvadná funkčnost systému bude garantována minimálně v prohlížečích Google Chrome a Mozilla Firefox v poslední existující stabilní verzi.

2.3.4. Zabezpečení systému a jeho provozu

Bezpečnost systémů v míře dané jak určením a využitím systémů, tak také charakterem dat, která jsou v systémech zpracovávána (osobní nebo citlivé údaje, údaje neveřejného charakteru), a to nejméně z následujících pohledů:

- a. komunikace a výměna dat mezi komponentami systému,
- b. neautorizovaný přístup k funkčnosti systému a svěřeným serverům nebo jiným prvků infrastruktury,
- c. havárie systému a jeho nedostupnost,
- d. ztráta dat a jejich obnova,
- e. přístup k administraci, monitoringu a řešení release management systému,

a to ve všech potenciálně dotčených oblastech resp. komponentách provozu systému. V rámci těchto oblastí zajišťování bezpečnosti přijme zhotovitel dostatečná technická, organizační a fyzická opatření tak, aby byla zajištěna stabilita provozu, nezcititelnost dat a nemohlo dojít k jejich nevratné ztrátě, zabráněno zneužití systému neoprávněnými osobami.

System bude přístupný v síti internet s komunikací prostřednictvím šifrovaného spojení protokolu HTTPS, přičemž potřebný SSL/TLS certifikát bude zajištěn zhotovitelem. Rating webové části systému bude dle měření SSL Server Test služby SSL Labs (ssllabs.com) minimálně v úrovni A. Volba domény, na které bude systém publikován je věcí zhotovitele, celková délka URL adresy pro vstup do systému je maximálně 20 znaků.

Přístup do systému bude zajištěn pouze registrovaným uživatelům (vyjma případů vyplňování anonymních anketních formulářů v příslušném uživatelském rozhraní). Uživatelé v administracní aplikační roli budou na straně zhotovitele registrováni vždy svým jménem a příjmením. Minimální síla hesla běžných uživatelů bude dána délkou alespoň 10 znaků, přičemž u uživatelů v aplikační roli to bude alespoň 15 znaků. V obou případech pak bude podmínkou výskyt malých a velkých písmen, alespoň jedné číslice a alespoň jednoho speciálního znaku. Ustanovení o síle hesla mohou být porušena pouze v případě využití uživatelských účtů z domény Active Directory příjemce. V takovém případě bude využito nastavení zde.

Veškerá činnost uživatelů je logována a je dohledatelné za celé období plnění zpětně.

Zálohování systému probíhá na úrovni databáze, aplikační části a části souborového úložiště systému, a to min. 1 x denně jako fullbackup (na konci každého dne) a 1x denně jako rozdílová záloha. Proces zálohování nesmí ovlivnit funkčnost a výkon systému.

3. Lokalizace systému

3.1. *Popis dílčího plnění*

V rámci tohoto dílčího plnění zhotovitel implementuje plně lokalizovaný, funkční a parametrizovaný systém v souladu s akceptovanými výstupem „Analýza a specifikace systému“, do kterého zhotovitel importuje objednatelům určený obsah aktuální podoby systému zpřístupněného v rámci dílčího plnění č. 2. System v této podobě vystaví a zpřístupní ve vlastní infrastruktuře, a to do doby akceptace dílčího plnění č. 4.

Takto zpřístupněný systém bude obsahovat:

- veškeré uživatelsky dosažitelné a viditelné textové prvky systému (včetně jeho nápovědy) v ukrajinském jazyce
- pro 5 činností (dle akceptovaného dokumentu „Analýza a specifikace systému“) kompletně nastavená workflow včetně souvisejících náležitostí ve všech detailech jako např. základní procesní diagram (stavy a kroky), přidělování/odebírání přístupů k různým komponentám příslušných akcí, odesílání emailových notifikačních zpráv, vyvolávání automatických kroků, včetně souvisejících uživatelských rolí a souvisejících reportů
- naplněný číselník institucí a související číselníky v míře a rozsahu dle případného požadavku příjemce, který v dostatečném předstihu dodá příslušné podklady umožňujících automatizovaný import dat (např. ve formátu CSV, XLS ve strukturované podobě odpovídající konstrukci příslušných číselníků).

Součástí tohoto dílčího plnění bude také vytvoření kompletní smluvně určené dokumentace (uživatelská, administrátorská) v ukrajinském jazyce. V rámci tohoto dílčího plnění bude příjemci předána také licence k užívání systému.

3.2. Parametry dílčího plnění

Vstup

- Smluvní dokumentace, zejména pak požadavky uvedené u dílčího výstupu č. 2, popsaného v rámci tohoto dokumentu
- Akceptovaný dokument „Analýza a specifikace systému“

Požadovaný výstup

- Plně lokalizovaný (v ukrajinské jazykové mutaci) a funkční systém naplňující požadavky uvedené v kapitole 2 této přílohy a další požadavky vyplývající z dokumentu „Analýza a specifikace systému“, který je bez vad a nedodělků. Systém obsahuje objednatelům určená data pořízená ve verzi systému dle dílčího plnění č. 2 (zpřístupnění systému dle smluvní specifikace)
- Předání licence systému příjemci dle smluvní specifikace
- Předání smlouvou předepsané dokumentace (uživatelská, administrátorská, apod.) v české a ukrajinské jazykové mutaci, v elektronické podobě příjemci projektových výstupů a objednateli
- Poskytnutí služby hostování, provozu a zálohování systému v síti internet (a protokolu HTTPS), na vlastní infrastruktuře, včetně zajištění dostatečné úrovně bezpečnosti, a to do doby akceptace dílčího plnění č. 4

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Součinnost při akceptaci dílčího plnění

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup
- Zajistit přístup určených zástupců objednatele a příjemce do systému (alespoň jednoho uživatele v maximální administrátorské roli)
- Zajistit vzdálený přístup určených zástupců objednatele k hostující infrastruktuře systému pro ověření předepsaných technologických náležitostí systému a ověření faktických údajů v dokumentaci systému
- Průběžně konzultovat s objednatelům (popř. příjemcem - včetně zajištění překladu z/do ukrajinského jazyka, pokud nebude mezi příjemcem a zhotovitelem domluveno jinak)
- Vyhотовit návrh scénáře akceptačních testů veškerých předepsaných funkcionalit a parametrů systému

Požadavky na objednatele

- Průběžně konzultovat se zhotovitelem (popř. také příjemcem)
- Vznášet připomínky a akceptovat návrh akceptačních testů a předávané dokumentaci systému

- Poskytnout součinnost při provádění akceptačních testů

Forma akceptace

- Dílčí akceptace (objednatelem) systému provedením akceptačních testů za použití jejich schváleného návrhu
- Dílčí akceptace (objednatelem) dokumentace systému. Dokument bude předložen pro akceptaci v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Akceptačním procesem bude probíhat česká jazyková mutace dokumentu s tím, že v případě zapracování změn musí být tyto změny adekvátně promítnuty i do ukrajinské jazykové mutace.
- Výstupem provedení obou dílčích akceptací bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

4. Instalace systému

4.1. Popis dílčího plnění

V rámci tohoto dílčího plnění zhotovitel provede instalaci, resp. migraci systému na infrastrukturu příjemce. Tu zajistí příjemce v minimálně dále uvedených parametrech a náležitostech, a to např. ve vlastních prostorách a s vlastním materiálním a personálním (včetně následné správy této infrastruktury) zabezpečením nebo také případně v externím pojetí (jiná organizace/externí dodávka, apod.).

Minimální konfigurace infrastruktury, kterou příjemce zajistí, je uvedena níže a vychází z předpokladů zatížení systému pro zkušební provoz. Pokud budou požadované parametry naplněny pouze takto minimalisticky, pro dílčí zajišťování ostrého provozu (tedy pro výrazně vyšší využití a zatížení systému) bude příjemcem infrastruktura dále posílena. V režimu testovacího provozu nebudou řešeny principy zajištění vysoké dostupnosti – tzn. redundance, load-balancing (rozložení zátěže), apod.

Níže uvedená konfigurace infrastruktury je stanovena dostatečně s ohledem na požadovanou architekturu systému, jeho funkcionality a předpokládaný způsob a rozsah je využití. Nastavení jednotlivých parametrů infrastruktury vychází z reálných podmínek zajištění stabilního provozu jiných systémů obdobného rozsahu (robustnosti) a využití v situacích, kdy je systém ve všech svých součástech dostatečně a vhodně optimalizován (efektivní zpracování zdrojového kódu aplikace, databázové operace a operace se souborovým systémem, správná konfigurace webového serveru, apod.). Zároveň je požadováno využití konkrétních systémových (serverových) komponent v podobě SW operačního systému a dalších, neboť těmito komponentami příjemce disponuje, tvoří jeho standardní prostředí a příjemce je personálně a finančně schopen zajišťovat jejich správu a další udržitelnost. Zhotovitel je tak s ohledem na zajištění efektivity provozu systému na straně příjemce v dalším období životního cyklu systému povinen implementovat dostatečně optimalizovaný systém určený právě pro uvedené platformy.

Požadovanou infrastrukturu příjemce zajistí a předá přístup zhotoviteli ještě před zahájením tohoto dílčího plnění, a to včetně všech náležitostí (přístupové údaje, základní dokumentace, apod.). Pokud zhotovitel shledá nedostatky proti předepsaným parametrům, bezodkladně upozorní objednatele – ale především příjemce, který má povinnost bezodkladně zjednat nápravu.

O započetí instalace/migrace systému zhotovitel informuje objednatele i příjemce, se kterým dále operativně komunikuje libovolnými prostředky, přičemž tlumočení z/do českého /ukrajinského jazyka zajišťuje zhotovitel. Se souhlasem příjemce je přípustná komunikace v anglickém jazyce.

V souvislosti s dokončením instalace zhotovitel informuje objednatele a příjemce, přičemž předloží k akceptaci dokumentaci úspěšného skutečného provedení instalace systému, která mimo jiné zahrnuje technické provozní informace o instalovaných substrátech systému.

4.2. Parametry dílčího plnění

Vstup

- Substráty akceptovaného systému v rámci dílčího plnění č. 3

Požadovaný výstup

- Instalovaný, implementovaný a plně funkční systém akceptovaný v rámci dílčího plnění č. 3, a to na infrastruktuře příjemce včetně dokumentace úspěšného skutečného provedení
- Dokumentace úspěšného skutečného provedení bude zpracována v českém a ukrajinské jazykové mutaci a bude předána v elektronické podobě.

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Zajistit vlastní infrastrukturu (HW a SW, internetová konektivita, včetně dostatečných přístupových práv pro zhotovitele) a další popsané (popř. zhotovitelem upřesněné) náležitosti (certifikát SSL, zabezpečení, zálohování) včetně základní dokumentace
- Zajistit vzdálený přístup zhotovitele do vytvořené infrastruktury
- Poskytnout průběžnou součinnost při realizaci a následné akceptaci dílčího plnění

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup
- Ověřovat nastavení a zabezpečení požadovaných podmínek příjemcem a bezodkladně vznášet připomínky a náměty
- Průběžně konzultovat s příjemcem (včetně zajištění překladu z/do ukrajinského jazyka, pokud nebude mezi příjemcem a zhotovitelem domluveno jinak) a případně objednatelem

Požadavky na objednatele

- Průběžně konzultovat se zhotovitelem a příjemcem

Forma akceptace

- Akceptace dokumentace (objednatelem) úspěšného skutečného provedení instalace systému.
Dokument bude předložen pro akceptaci v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Akceptačním procesem bude probíhat česká jazyková mutace

dokumentu s tím, že v případě zapracování změn musí být tyto změny adekvátně promítnuty i do ukrajinské jazykové mutace.

- Výstupem akceptace bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

4.3. Požadavky kladené na infrastrukturu

Příjemce projektových výstupů se zavázal v minimálním rozsahu/v minimální kvalitě zajistit pro provoz dodaného systému níže uvedenou infrastrukturu. Proto zhotovitel musí garantovat funkčnost systému v rámci požadovaných provozních parametrů právě při využití hostující infrastruktury těchto – tedy níže uvedených – minimálních parametrů:

1. Dva virtuální servery (např. platforma Vmware) na jednom dedikovaném HW serveru (server není spojen s provozováním jiných služeb a systémů vyjma předmětného) nebo dva dedikované HW servery:
 - a) Aplikační server
 - Operační systém Microsoft Windows Server v poslední výrobcem udávané stabilní verzi nebo starší verzi (nejhůře však 2012) v ENG verzi
 - Instalovaná služba Internet Information Services v poslední stabilní verzi v ENG verzi
 - Procesor/-y min. 4 jádra x 2.67 GHz
 - Operační paměť 4 GB RAM
 - Diskový prostor (úložiště) min. 160 GB
 - b) Databázový server
 - Operační systém Microsoft Windows Server v poslední výrobcem udávané stabilní verzi nebo starší verzi (nejhůře však 2012) v ENG verzi
 - Instalovaný Microsoft SQL Server v poslední výrobcem udávané stabilní verzi nebo starší verzi (nejhůře však 2017) min. v edici Standard v ENG verzi
 - Procesor/-y min. 4 jádra x 2.2 GHz
 - Operační paměť 16 GB RAM
 - Diskový prostor (úložiště) min. 160 GB
2. Konektivita do sítě internet min. 100 Mb/s (download i upload) s ochranou firewallem
 - Otevřený firewall z aplikačního serveru na databázový server, port 1433
 - Otevřený firewall z internetu na aplikační server, port 443
3. Zajištění VPN (Virtual Private Network) pro připojení a správu aplikační a databázové části systému zhotovitelem (včetně odpovídajícího nastavení firewallu)
4. Zajištění RDP (Remote Desktop) přístupu pro správu aplikační a databázové části systému zhotovitelem (včetně odpovídajícího nastavení firewallu)
5. Přidělení oprávnění lokálního administrátora operačních systémů serverů pro správu aplikační a databázové části systému zhotovitelem
6. Zajištění zálohovacích technologií resp. úložišti pro přenos záložních souborů mimo infrastrukturu
7. Zajištění a správa DNS záznamů internetové domény, na které bude systém vystaven
8. Zajištění SSL/TLS certifikátu k výše uvedené doméně/serverům
9. Zajištění dalších prvků kybernetické bezpečnosti celé infrastruktury

5. Provedení školení k provozování systému

5.1. Popis dílčího plnění

Školení určených osob příjemce vykonává zhotovitel a to výhradně prezenční formou² v sídle příjemce (popř. jiných prostorách) v Kyjevě. Školení budou prováděna formou workshopu ve skupinách, které budou tvořeny dle jednotlivých níže uvedených oblastí zaměření (práce v systému, jeho modulů, apod.) příjemcem nominovanými osobami (právě dle jejich pracovního zaměření v organizaci příjemce).

Maximální počet účastníků v jedné skupině (v jednom kurzu/workshopu uvedeném níže) je 15 osob. Bude zajištěno školení o kapacitě min. 30 až 50 míst, přičemž jednotlivé konkrétní osoby se mohou (a je to žádoucí) účastnit více kurzů, celkově se musí účastnit min. 15 jednotlivců určených příjemcem. Každý kurz/workshop bude realizován pouze jedenkrát.

Školení budou prováděna formou workshopů, kdy všichni účastníci budou mít k dispozici PC nebo notebook s připojením k systému dostatečné kvality. V rámci školení budou všichni účastníci aktivně pracovat v systému dle pokynů lektora. Školení bude provedeno v ukrajinském jazyce, přičemž zajištění případného překladu pro potřeby školení je plně zodpovědností zhotovitele.

V dostatečném předstihu zhotovitel poskytne příjemci návrh termínů provedení školení, a to včetně osnovy jednotlivých kurzů (workshopů) v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Příjemce bezodkladně vyhoví, popř. si se zhotovitelem zjedná náhradní termín (-y) provedení nebo jinak zohlední možnosti příjemce, pokud to nebude spojeno s neúměrným finančním dopadem na straně zhotovitele (např. nárůst cest za příjemcem).

K jednotlivým kurzům příjemce nominuje účastníky z řad pracovníků své organizace při zohlednění jejich pracovního zařazení a budoucích činností vykonávaných v systému. Seznamy nominovaných osob příjemce bezodkladně poskytne zhotoviteli a objednateli.

Zároveň příjemce zajistí veškeré materiální a personální podmínky provedení školení, zejména pak:

- Účast všech určených a nominovaných osob, popř. jejich náhradníků
- Místnost (-i) pro provedení školení dostatečné kapacity)
- Infrastrukturu v místě školení pro kvalitní připojení všech účastníků a lektora k systému (internetu)
- Projekční techniku, tzn. projektor a projekční plochu s dostatečnou kvalitou zobrazení
- Flipchart a fixy
- Personální zajištění organizace a provedení školení (zajištění prezenčních listin, pokynů pro účastníky, občerstvení apod.)

² S ohledem na vývoj opatření ve věci pandemie COVID-19 a předpokládaným omezením v pohybu mimo Českou republiku (případně omezením ve vstupu do země příjemce projektových výstupů) je možné, že požadovaná prezenční přítomnost zhotovitele bude nahrazena přítomností distanční. V takovém případě musí zhotovitel zajistit dostatečné komunikační kanály, které prezenční přítomnost nahradí v rozsahu dostatečném pro zajištění realizace předmětu plnění a to tak, že na straně příjemce nevznikne potřeba vynaložení dodatečných finančních prostředků.

Předpokládá se, že proškolení účastníci bude dále schopni školit další osoby příjemce, které se školení nezúčastní.

Příjemce po každém školení předá zhotoviteli prezenční listiny s podpisy všech účastníků. Popis průběhu školení a zhodnocení závěrečného ověření získaných znalostí, odpovídající fotodokumentace budou pak součástí protokolů o realizaci školení, který vypracuje zhotovitel, a v české a ukrajinské jazykové mutaci a předá jej v elektronické podobě.

5.2. Parametry dílčího plnění

Vstup

- Substráty akceptovaného systému (lokalizované verze), instalovaný systém samotný a dokumentace v rámci dílčího plnění č. 3 - smlouvou předepsaná dokumentace (uživatelská, administrátorská, apod.), dokument „Analýza a specifikace systému“

Požadovaný výstup

- Osnova školení (jednotlivých tematických kurzů) pro vybrané typové aplikační role, včetně specifikace ověření získaných znalostí, například formou testu. Osnova bude vypracována v českém a ukrajinském jazyce v elektronické podobě.
- Provedení proškolení o kapacitě 30 - 50 míst pro osoby určené příjemcem, v několika skupinách dle jednotlivých tematických kurzů formou workshopu, ve specifikovaném minimálním rozsahu a obsahu, školení bude provedeno v sídle příjemce projektových výstupů, tedy v Kyjevě, Ukrajina
- Protokol o realizaci školení - ve formě dokumentu s přílohami, min. obsah: prezenční listiny z jednotlivých realizovaných kurzů, popis průběhu školení a zhodnocení závěrečného ověření získaných znalostí, odpovídající fotodokumentace. Protokol o realizaci školení bude vypracován v českém a ukrajinském jazyce a bude předán v elektronické podobě.

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Zajistit nominaci odpovídajícího počtu kvalifikovaných osob do jednotlivých tematických kurzů dle jejich pracovního zařazení a přidělené aplikační role (a činnostem, jejichž výkon jim je/bude v systému svěřen) – v počtu 30 až 50 osob dohromady
- Zajistit organizační (časovou kapacitu nominovaných osob), prostorové a technické podmínky (projekční technika, flipchart, PC nebo notebook s připojením k systém/internetu pro každého účastníka) pro realizaci školení

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup
- V dostatečném předstihu poskytnout příjemci detailní osnovy jednotlivých kurzů a navrhnout termíny k jejich realizaci, případně termíny upravit tak, aby byly pro příjemce akceptovatelné
- Zajistit případné tlumočení pro chystané školení z/do českého/ukrajinského jazyka
- Vytvořit cvičnou instanci systému v infrastruktuře příjemce nebo po skončení dílčího plnění odstranit určená data, která vznikla v rámci provedení školení v ostré instanci systému

Požadavky na objednatele

- Žádné

Forma akceptace

- Akceptace dokumentu „Protokol o realizaci školení“ objednatelem
Dokument bude předložen pro akceptaci v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Akceptačním procesem bude probíhat česká jazyková mutace dokumentu s tím, že v případě zapracování změn musí být tyto změny adekvátně promítnuty i do ukrajinské jazykové mutace.
- Výstupem akceptace bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

5.3. Bližší specifikace jednotlivých workshopů

Minimální počet jednotlivých kurzů/workshopů včetně jejich minimální časové dotace a minimálního počtu účastníků (včetně orientačního zaměření účastníků) je tento:

1. Administrace systému
 - Vytváření rolí, správa číselníků, konfigurace akcí, šablony dokumentových příloh, základní vztahy entit
 - Min. 3 hodiny (se započtením režie tlumočení a případné přestávky)
 - Min. 3 osoby příjemce
 - Vhodná specializace nominovaných osob: Správci ICT, administrátoři obsahu systému (útvary zajišťující organizaci inspekční činnosti, popř. metodiku)
2. Tvorba formulářů
 - Tvorba formulářů, otázek a odpovědí, intelligence formulářů, kontext formulářů v akcích
 - Min. 4 hodiny (se započtením režie tlumočení a případné přestávky)
 - Min. 5 osob příjemce
 - Vhodná specializace nominovaných osob: Metodici inspekční a jiné činnosti (zahrnující sběr dat), analytici (zpracování dat), správci ICT
3. Tvorba workflow
 - Tvorba workflow, emailových notifikačních zpráv, vazby do formulářů, kontext workflow v akcích
 - Min. 4 hodiny (se započtením režie tlumočení a případné přestávky)
 - Min. 4 osoby příjemce
 - Vhodná specializace nominovaných osob: Osoby zajišťující organizaci inspekční a jiné činnosti (se znalostí právních náležitostí), metodici inspekční a jiné činnosti (zahrnující sběr dat), analytici (zpracování dat), správci ICT
4. Plánování akcí a práce s akcemi
 - Tvorba akcí včetně hromadných, organizace personálních popř. také materiálních zdrojů na centrální i regionální úrovni
 - Min. 3 hodiny (se započtením režie tlumočení a případné přestávky)
 - Min. 13 osob příjemce

- Vhodná specializace nominovaných osob: Osoby zajišťující organizaci a dohled výkonu inspekční a jiné činnosti, plánování a dohled vykonávání činnosti na centrální i regionální úrovni, vedoucí pracovníci regionálních pracovišť, metodici inspekční a jiné činnosti (zahrnující sběr dat), správci ICT

6. Vyhodnocení dat

- Vyhodnocování formulářů, pokročilé filtrování (formulářů, otázek, odpovědí, akcí), možnosti reportů
- Min. 3 hodiny (se započtením režie tlumočení a případné přestávky)
- Min. 3 osoby příjemce
- Vhodná specializace nominovaných osob: metodici inspekční a jiné činnosti (zahrnující sběr dat), analytici (zpracování dat), správci ICT

7. Úvod do problematiky tvorby reportů

- Nástroj pro tvorbu reportů, datový model databáze systému, základy jazyka SQL
- Min. 4 hodiny (se započtením režie tlumočení a případné přestávky)
- Min. 2 osoby příjemce
- Vhodná specializace nominovaných osob: správci ICT, popř. také (avšak za předpokladu vyšší než základní uživatelské znalosti a orientace na ICT) metodici inspekční a jiné činnosti (zahrnující sběr dat), analytici (zpracování dat), správci ICT

6. Zkušební provoz systému

6.1. Popis dílčího plnění

Minimální doba, po kterou bude zhotovitelem zajištěn zkušební provoz systému, je 20 pracovních dnů.

V rámci zkušebního provozu je zhotovitel povinen zajistit následující:

- Základní provoz systému včetně poskytování uživatelské podpory a dalších služeb s tím bezprostředně souvisejících. Hosting systémů je prováděn na příjemcem zajištěné a spravované HW a SW infrastruktuře minimálních parametrů specifikovaných v rámci popisu dílčího plnění č. 4, přičemž konfigurace může být ze strany příjemce dále rozšiřována.

- Bezpečnost systému v objektivní míře (tzn. nikoliv na úrovni příjemcem poskytnuté infrastruktury, ale pouze na úrovni aplikační části systému) a v míře dané jak určením a využitím systémů, tak také charakterem dat, která jsou v systémech zpracovávána (osobní nebo citlivé údaje, údaje neveřejného charakteru), a to nejméně z následujících pohledů:

- komunikace a výměna dat mezi komponentami systému,
- neautorizovaný přístup k funkčnosti systému a svěřeným serverům (např. opatření proti zneužitím jeho vlastních přístupových údajů),
- havárie systému a jeho nedostupnost,
- ztráta dat a jejich obnova,

- e. přístup k administraci, monitoringu a řešení release management systému,
- zálohování dat alespoň v databázové vrstvě a souborové vrstvě (úložiště dokumentů a aplikace), přičemž je odpovědný za nastavení procesu zálohování, kontrolu jeho skutečného provádění a automatický přenos záložních souborů na příjemcem určené, provozované a spravované úložiště. Záloha dat bude provedena alespoň 1x denně jako fullbackup a 1x denně jako rozdílová záloha. Proces zálohování nesmí ovlivnit funkčnost a výkon systémů v rámci definovaných provozních limitů.
 - neměnit a zachovat přístup k příjemcem poskytnuté infrastruktuře (např. jednotlivé servery, databázové systémy, apod.)
 - zajistit monitorovací nástroj nebo mechanismus umožňující příjemci/objednateli dohled nad provozovanými službami (např. on-line monitoring nebo pravidelné zasílání reportů v dostatečné periodicitě nebo jako včasné varování s ohledem na vlastnosti a význam konkrétní služby – přičemž jestli je periodicity dostatečná, případně jestli jsou reporty zasílány včas, rozhoduje objednatel)
 - zajistit implementaci příjemcem obnovených SSL/TLS certifikátů pro HTTPS komunikaci systému
 - provést úpravy systémů v případě identifikace vad, zajistit implementaci nových verzí systému a případnou související změnu dokumentace (uživatelské, administrátorské, provozní)
 - provádět aktualizaci číselníkových položek (číselníky institucí, popř. další uživatelsky needitovatelné) na základě objednatelem předložených strukturovaných dat s popisem očekávaného cílového stavu (popis algoritmu provedení úprav)
 - dodržet a neměnit SW standardy příjemcem poskytnuté infrastruktury, přičemž o upgrade rozhoduje příjemce, který o tom v dostatečném předstihu informuje zhotovitele. Zhotovitel je pak rámci služeb sjednaných touto smlouvou povinen provést všechny kroky k zajištění funkčnosti systémů včetně jejich případné migrace.
 - zachovat nebo dle požadavku příjemce změnit adresu systému, přičemž přidělování veřejných adres a nastavení DNS záznamů provádí příjemce. Zhotovitel je povinen takové změny promítnout v konfiguraci systému.
 - Zhotovitel je povinen umožnit příjemci provádět aktualizaci HW a SW vybavení příjemcem poskytnuté hostující platformy. V takovém případě příjemce zhotovitele upozorní na takový záměr alespoň 48 hodin před jeho provedením, pokud je to možné a sjedná si případnou součinnost zhotovitele.
 - Dle informací ze zajišťovaného provozu a podpory (vlastní monitoring zhotovitelem) je zhotovitel povinen příjemci bez zbytečného odkladu hlásit a navrhopvat nutnost změn a rozšíření HW nebo SW konfigurace příjemcem (včetně rozšíření kapacity datových úložišť) poskytnuté infrastruktury, popř. parametrů internetového připojení především v souvislosti s nedostatečností výkonu, zejména pak pokud by tato nedostatečnost prokazatelně měla vést nebo již vedla k vážnému snížení kvality užívání provozovaného systému nebo jeho jednotlivých částí.

- Uživatelská a administrátorská podpora bude poskytována výhradně určeným koncovým uživatelům příjemce emailem, při dostatečně předem oznámené potřebě pak také telefonicky (popř. videokonferencí) a nástrojem zhotovitele (v českém nebo anglickém jazyce, případné tlumočení a překlad z/do ukrajinského jazyka zajišťuje zhotovitel), kam jsou veškeré řešené incidenty také zaznamenávány.

Požadované parametry provozu a SLA

Režim provozu IS ¹	7 x 24 (dnů a hodin)
Počet současných přístupů	až 100
Odhadovaný celkový počet uživatelů systémů	nejméně 200
Dostupnost IS ²	90 %

¹ Doba, po kterou bude systém funkčně garantován.

² Dostupnost bude měřena za každý den samostatně a vyhodnocována za celé období zajištění zkušebního provozu 20 pracovních dní v zemi příjemce)

V rámci provozu služby je možné po vzájemné dohodě obou smluvních stran realizovat odstávku systému, která není započítávána do celkové požadované dostupnosti zajištění provozu služeb.

Služba poskytování uživatelské podpory musí být dimenzována tak, aby denně (pracovní dny) dokázala vyřešit a obsloužit minimálně 20 jednotlivých incidentů. Dostupnost služby bude v pracovní dny minimálně od 9.00 do 16.30 (v zemi příjemce) dle rozlišení pracovních dní a času příjemce.

Příchozí incidenty budou posuzovány podle stupně závažnosti vlivu na funkčnosti systému ve stupnici „vysoká“, „střední“, „nízká“, „konzultace“ a „požadavek“:

kategorie incidentu	kritéria pro přiřazení priority
Vysoká priorita	System není použitelný ve svých základních a klíčových funkcích a přitom tato funkční vada znemožňuje užívání systému většinou nebo všem uživatelům systému; nebo tento stav kritickým způsobem ohrožuje běžný provoz příjemce v jeho klíčových procesech a aktivitách, případně způsobuje větší finanční nebo jiné kritické škody, a přitom neexistuje srovnatelný náhradní způsob zajištění služby.
Střední priorita	Funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav zásadně omezuje běžný provoz (např. délka odezvy, nefunkčnost některých funkcí).
Nízká priorita	Drobné vady, které neomezují základní funkčnost a běžné užívání služby.
Konzultace	Uživateli vznikla potřeba konzultace, rady nebo metodické podpory vztahující se k funkčností systému nebo modulu.
Jiný požadavek	Jiný požadavek objednatele specifikovaný v této smlouvě, např. požadavek aktualizace číselníků.

V případě, že kategorie incidentu (stupeň závažnosti vlivu na funkčnosti systémů) nebude z popisu incidentu zřejmá nebo bude sporná, prioritu stanoví oprávněná osoba příjemce při hlášení požadavku. V případě, že oprávněná osoba příjemce stanoví prioritu v rozporu s názorem zhotovitele, bude priorita upravena po vzájemné dohodě těchto oprávněných osob zhotovitele a příjemce. V případě vzniknuvšího převisu obdržených incidentů proti kapacitě služby (20 incidentů denně), rozhoduje o pořadí řešení v rámci jednotlivých kategorií incidentů příjemce.

Pro incidenty, vady a jejich řešení nebo odstraňování jsou definovány následující doby zahájení řešení a doby vyřešení v závislosti na stanovené prioritě, není-li v konkrétním případě dohodnuto jinak:

kategorie incidentu	doba zahájení řešení	doba vyřešení
Vysoká priorita	do 4 hodin v běžné pracovní době (9.00 – 16.30 v zemi příjemce)	do konce následujícího pracovního dne (v zemi příjemce)
Střední priorita	do 8 hodin v běžné pracovní době (v zemi příjemce)	do 2 pracovních dnů (v zemi příjemce)
Nízká priorita	do 3 pracovních dnů (v zemi příjemce)	do 6 pracovních dnů (v zemi příjemce)
Konzultace	do 4 pracovních dnů (v zemi příjemce)	do 15 pracovních dnů (v zemi příjemce)
Jiný požadavek	doba vyřešení do 14 pracovních dnů (v zemi příjemce), pokud není dohodnuto jinak	

Příjemce bude zhotovitelem informován o postupu řešení incidentu (odstraňování vady) a o způsobu jeho vyřešení (odstranění) a případném doporučení pro předcházení opakovanému vzniku obdobné vady.

Dostupnost systému a další požadované závazné charakteristiky provozu systému jsou stanoveny s ohledem na předpokládaný způsob využití systému ze strany příjemce, objednatele (provádění zátěžových testů, testů funkčnosti a ověřování činnosti příjemce) v rámci daného období dílčího plnění.

V případě, že dostupnost systému za celé období zajištění zkušebního provozu (20 pracovních dní v zemi příjemce) poklesne pod 90%, je objednatel oprávněn po zhotoviteli požadovat sankci dle příslušných ustanovení smlouvy. V případě, že tato dostupnost poklesne pod 70%, dílčí plnění nebude akceptováno a zhotovitel je povinen bezplatně poskytovat veškeré služby vyplývající z tohoto dílčího plnění dalších 20 pracovních dní (v zemi příjemce), dokud nebude dílčí plnění možné akceptovat – a to bez nároku na adekvátní prodloužení harmonogramu realizace. O dostupnosti systému za celé období zajištění zkušebního provozu (v %) bude zhotovitel objednatel informovat nejpozději následující pracovní den (v České republice) od samotného ukončení zkušebního provozu na určený email – tedy případně i před odevzdáním samotného protokolu o provedení zkušebního provozu (viz podkapitola 6.2 – část „forma akceptace“).

6.2. Parametry dílčího plnění

Vstup

- Substráty akceptovaného systému v rámci dílčího plnění č. 3

Požadovaný výstup

- Provedení pilotního provozu systému v předepsaném období a v omezeném rozsahu předpokládaného plného produktivního provozu, identifikace a úprava případných vad
- Dokumentace provedení pilotního provozu formou protokolu obsahujícího informace o průběhu provozu, informací o řešených vadách nebo provedených změnách, odstávkách systémů a dalších podstatných informacích včetně sumarizace požadavků řešených prostřednictvím služby poskytování uživatelské podpory (česká a ukrajinská jazyková mutace, elektronická podoba)
- Zajištění uživatelské podpory pro uživatele příjemce prostřednictvím nástroje provozovaného zhotovitelem (pokud s příjemcem není dohodnuto jinak)

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Zajistit provoz a správu vlastní infrastruktury (HW a SW, internetová konektivita) a další popsané (popř. zhotovitelem upřesněné) náležitosti (certifikát SSL, zabezpečení, zálohování)
- Zajistit vzdálený přístup zhotovitele do vytvořené infrastruktury a jejích komponent včetně dostatečných přístupových oprávnění
- Monitorovat provoz (z hlediska bezpečnosti) a využití zdrojů infrastruktury (zejména z hlediska dostatečnosti kapacit) a přijímat související opatření, zajišťovat průběžnou aktualizaci HW a SW částí infrastruktury a zásahy provádět vždy v součinnosti se zhotovitelem nebo na základě jeho výzvy
- Aktivně využívat systém v pilotním provozu a o případných odchylkách od jeho požadovaného/očekávaného stavu bezodkladně informovat zhotovitele

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup
- Poskytovat uživatelskou podporu příjemci, vyhodnocovat a opravovat případné vady systému
- Ověřovat nastavení a zabezpečení požadovaných podmínek příjemcem a bezodkladně vznášet připomínky a náměty
- Průběžně konzultovat s příjemcem (včetně zajištění překladu z/do ukrajinského jazyka, pokud nebude mezi příjemcem a zhotovitelem domluveno jinak) a případně objednatelem

Požadavky na objednatele

- Žádné

Forma akceptace

- Akceptace dokumentu „Protokol o provedení pilotního provozu“ objednatelem. Dokument bude předložen pro akceptaci v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Akceptačním procesem bude probíhat česká jazyková mutace dokumentu s tím, že v případě zapracování změn musí být tyto změny adekvátně promítnuty i do ukrajinské jazykové mutace.
- Výstupem akceptace bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

6.3. Povinnosti příjemce na aktivní využití systému během zkušebního provozu

Příjemce po dobu testovacího provozu zajistí pilotní ověření systému v rámci své činnosti, a to minimálně dle těchto parametrů:

- v systému bude vytvořeno a užíváno alespoň 5 netriviálních formulářů typu a určení:
 - o záznam jevů inspekčním týmem
 - o protokol o provedené hospitaci výuky
 - o anketní formulář s respondentem inspektované instituce
- v systému budou vytvořena alespoň 3 workflow respektující skutečné parametry provádění vybraných činností příjemce včetně všech náležitostí (resp. správních a jiných lhůt, přechod uživatelských oprávnění/zamykání formulářů/akcí, emailové notifikační zprávy, apod.)
- v systému bude provedeno (postačí simulace) alespoň 20 akcí v režimu běžná inspekční činnost v jednom z výše uvedených 3 workflow, a to včetně předepsaných náležitostí (vyplněné formuláře, přiložené dokumentové přílohy, kompletní průchod do závěrečného stavu workflow, apod.).
- v systému bude skutečně provedena alespoň jedna dokončená hromadná distanční kampaň akcí pro zjišťování dat od subjektů typu škola vůči minimálně 50 takovým subjektům. Zástupci takových subjektů pak budou registrovanými uživateli systému a v rámci této kampaně vyplní min. jeden netriviální formulář v uživatelském rozhraní systému určeném pro přístup externím subjektům tohoto typu.

Zhotovitel je povinen pro výše popsané pilotní ověření ze strany příjemce poskytovat dostatečnou součinnost, a to zejména v podobě uživatelské podpory a zajištění funkčnosti a požadovaných provozních parametrů systému.

7. Ostrý provoz systému

7.1. Popis dílčího plnění

Poskytování služeb, které má zhotovitel pro příjemce v rámci ostrého provozu zajistit, bude zahájeno následující pracovní den (v zemi příjemce) po úspěšném provedení zkušebního provozu (ale před jeho formální akceptací ze strany objednatele). Důvodem je nutnost kontinuálního poskytnutí požadované uživatelské podpory a dalších služeb.

Požadavky na zhotovitele uvedené v kapitole 6.1. jsou totožné i v rámci tohoto dílčího plnění, ve kterém je systém využíván již zcela rutinně ve svém projektovaném určení.

Mění se však následující parametry:

Požadované parametry provozu a SLA

Režim provozu IS ¹	7 x 24
Počet současných přístupů	až 5 000
Odhadovaný celkový počet uživatelů systémů	nejméně 40 000
Dostupnost IS ²	95 %

¹ Doba, po kterou bude systém funkčně garantován.

² Dostupnost bude měřena za každý den samostatně a vyhodnocována měsíčně

Dostupnost systému a další požadované závazné charakteristiky provozu systému jsou stanoveny s ohledem na předpokládaný způsob využití systému ze strany příjemce, objednatele (provádění zátěžových testů, testů funkčnosti a ověřování činnosti příjemce) a zejména na masivnější využití ze strany škol a dalších organizací, které budou do systému mimo jiné vkládat data (zejména prostřednictvím elektronických formulářů), a to i v rámci delších kontinuálních kampaní (v řádech dnů až týdnů), díky čemuž je nutné garantovat provoz plně funkčního systému i mimo období pracovních dní a „běžné pracovní doby“.

Předkládaný Protokol o poskytování služeb provozu a uživatelské podpory bude zhotovitelem předán vždy v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě.

7.2. Parametry dílčího plnění

Vstup

- Verze systému ve stavu po ukončení předcházejícího dílčího plnění funkční a instalovaná na infrastrukturu příjemce

Požadovaný výstup

- Dohled provozu systému v předepsaném období plného produktivního provozu, identifikace a úprava případných vad plynoucích ze záručních podmínek, průběžná údržba systému a jeho update související s případnou změnou technických souvislostí infrastruktury
- Pravidelně zpracovaná dokumentace o poskytování služeb provozu a uživatelské podpory (1x ročně, vždy do 10ti pracovních dnů následujícího měsíce po 12ti měsících poskytování dohledu, celkem tedy 2 dokumentace) formou protokolu obsahujícího informace o průběhu provozu, odstávkách systému, informací o řešených vadách nebo provedených změnách a dalších podstatných informacích včetně sumarizace požadavků řešených prostřednictvím služby poskytování uživatelské podpory, vždy za každé předmětné období. Zpráva bude předána v elektronické podobě – v české a ukrajinské jazykové mutaci.
- Zajištění uživatelské podpory pro uživatele příjemce prostřednictvím nástroje provozovaného zhotovitelem (pokud s příjemcem není dohodnuto jinak)

Součinnost příjemce projektových výstupů

- Zajistit provoz a správu vlastní infrastruktury (HW a SW, internetová konektivita) a další popsané (popř. zhotovitelem upřesněné) náležitosti (certifikát SSL včetně jeho obnovy, zabezpečení, zálohování)
- Zajistit vzdálený přístup zhotovitele do vytvořené infrastruktury a jejích komponent včetně dostatečných přístupových oprávnění
- Monitorovat provoz (z hlediska bezpečnosti) a využití zdrojů infrastruktury (zejména z hlediska dostatečnosti kapacit) a přijímat související opatření, zajišťovat průběžnou aktualizaci HW a SW částí infrastruktury a zásahy provádět vždy v součinnosti se zhotovitelem nebo na základě jeho výzvy
- Aktivně využívat systém a o případných odchylkách od jeho požadovaného/očekávaného stavu bezodkladně informovat zhotovitele

Požadavky na zhotovitele

- Zajistit požadovaný výstup
- Ověřovat nastavení a zabezpečení požadovaných podmínek příjemcem a bezodkladně vznášet připomínky a náměty
- Průběžně konzultovat s příjemcem (včetně zajištění překladu z/do ukrajinského jazyka, pokud nebude mezi příjemcem a zhotovitelem domluveno jinak) a případně objednatelem

Požadavky na objednatele

- Žádné

Forma akceptace

- Pravidelná akceptace dokumentu „Protokol o poskytování služeb provozu a uživatelské podpory“ objednatelem za každé relevantní období dle smlouvy.

Dokument bude předložen pro akceptaci v české a ukrajinské jazykové mutaci v elektronické podobě. Akceptačním procesem bude probíhat česká jazyková mutace dokumentu s tím, že v případě zapracování změn musí být tyto změny adekvátně promítnuty i do ukrajinské jazykové mutace.

- Výstupem akceptace bude akceptační protokol potvrzený objednavatelem a zhotovitelem

7.3. Požadavky kladené na infrastrukturu

V souvislosti s tímto razantním nárůstem parametrů využití je příjemce zajistí dostatečné navýšení (popř. postupné navyšování) konfigurace infrastruktury z min. provedení popsaného v kapitole 4.2. na maximálně tuto konfiguraci, pro kterou je zhotovitel povinen garantovat plnou funkčnost systému v rámci požadovaných provozních parametrů právě při využití hostující infrastruktury max. těchto parametrů (ostatní níže neuvedené požadavky na příjemce zůstávají beze změn):

- řešení principy zajištění vysoké dostupnosti – tzn. redundance, load-balancing (rozložení zátěže), apod.
- čtyři virtuální servery (např. platforma VMware) na dedikovaném serverovém HW (server/-y není spojen s provozováním jiných služeb a systémů vyjma předmětného) nebo čtyři dedikované HW servery:

a) Aplikační servery – 2ks, přičemž každý:

- Operační systém Microsoft Windows Server v poslední výrobcem udávané stabilní verzi nebo starší verzi (nejhůře však 2012) v ENG verzi
- Instalovaná služba Internet Information Services v poslední stabilní verzi v ENG verzi
- Procesor/-y min. 4 jádra x 2.67 GHz
- Operační paměť 8 GB RAM
- HDD min. 100 GB

Pro oba servery pak min. 300 GB CIFS úložiště

c) Databázový server – 2ks, přičemž každý:

- Operační systém Microsoft Windows Server v poslední výrobcem udávané stabilní verzi nebo starší verzi (nejhůře však 2012) v ENG verzi
- Instalovaný Microsoft SQL Server v poslední výrobcem udávané stabilní verzi nebo starší verzi (nejhůře však 2017) min. v edici Standard v ENG verzi
- Procesor/-y min. 8 jader x 2.2 GHz
- Operační paměť 32 GB RAM
- HDD 100 GB

Pro oba servery pak min. 100 GB RDM sdílený disk (úložiště) pro data a min. 50 GB RDM sdílený disk (úložiště) pro transakční logy

- Konektivita do sítě internet min. 200 Mb/s (download i upload), ideálně pak 1 Gb/s.

Pro instalaci databázových MS SQL serverů do clusteru je nutné instalovat pod doménovým účtem, to znamená, že servery musí být zařazeny ve Windows doméně příjemce. Load balancing aplikačních serverů může být zajištěn buď již nějakou implementovanou technologií, nebo je možné předřadit

linuxový server s instalovanou HAProxy, který bude fungovat jako load balancer. V takovém případě příjemce zajistí požadovaný HW a SW, přičemž implementaci provede zhotovitel.

Výše uvedená konfigurace infrastruktury je stanovena dostatečně s ohledem na požadovanou architekturu systému, jeho funkcionality a předpokládaný způsob a rozsah je využití. Nastavení jednotlivých parametrů infrastruktury vychází z reálných podmínek zajištění stabilního provozu jiných systémů obdobného rozsahu (robustnosti) a využití v situacích, kdy je systém ve všech svých součástech dostatečně a vhodně optimalizován (efektivní zpracování zdrojového kódu aplikace, databázové operace a operace se souborovým systémem, správná konfigurace webového serveru, apod.). Zároveň je požadováno využití konkrétních systémových (serverových) komponent v podobě SW operačního systému a dalších, neboť těmito komponentami příjemce disponuje, tvoří jeho standardní prostředí a příjemce je personálně a finančně schopen zajišťovat jejich správu a další udržitelnost. Zhotovitel je tak s ohledem na zajištění maximální efektivity provozu systému na straně příjemce v dalším období životního cyklu systému povinen implementovat dostatečně optimalizovaný systém určený právě pro uvedené platformy.

7.4. Povinnosti příjemce na aktivní využití systému během ostrého provozu

Příjemce po dobu trvání tohoto dílčího plnění zajistí průběžné naplňování níže stanovených parametrů využití systému:

- Systém je rutinně využíván všemi pracovníky organizace majícími vztah k činnostem a agendám, které jsou v systému spravovány
- V systému bude vytvořeno a rutinně užíváno alespoň 20 netriviálních formulářů typu a určení:
 - o záznam jevů inspekčním týmem
 - o protokol o provedené hospitaci výuky
 - o anketní formulář s respondentem inspektované instituce
- v systému budou vytvořena alespoň 3 workflow respektující skutečné parametry provádění vybraných činností příjemce včetně všech náležitostí (resp. správních a jiných lhůt, přechod uživatelských oprávnění/zamykání formulářů/akcí, emailové notifikační zprávy, apod.)
- v systému bude provedeno alespoň 200 skutečných akcí v režimu běžná inspekční činnost v jednom z výše uvedených 3 workflow, a to včetně předepsaných náležitostí (vyplněné formuláře, příložené dokumentové přílohy, kompletní průchod do závěrečného stavu workflow, apod.)
- v systému budou skutečně provedena alespoň tři dokončené hromadné distanční kampaně akcí pro zjišťování dat od subjektů typu škola vůči minimálně 500 takových subjektům. Zástupci takových subjektů pak budou registrovanými uživateli systému a v rámci každé této kampaně vyplní min. jeden netriviální formulář (alespoň 15 otázek různého typu) v uživatelském rozhraní systému určeném pro přístup externím subjektům tohoto typu.
- Příjemce dále dostatečně prokáže rutinní využívání systému v procesech plánování a dohledu výkonu a kvality činnosti včetně plánování personálních zdrojů organizace, dále v procesech vyhodnocování dat, a to zejména pomocí dat uchovávaných v systému, dat v logovacích souborech systému, ale také např. prostřednictvím vnitřních nařízení a směrnic, popř. také ve formě národní legislativy (pokud v souvislosti s nasazením systému dojde k její změně).

Zhotovitel je povinen pro výše popsané využití ze strany příjemce poskytovat dostatečnou součinnost, a to zejména v podobě uživatelské podpory a zajištění funkčnosti a požadovaných provozních parametrů systému.

Pravidla, povinnosti a doporučení pro zajištění vnější prezentace (publicity) ZRS ČR pro realizátory projektů

1. Realizátor projektu (zhotovitel) je povinen vhodným způsobem zajistit zviditelnění ZRS ČR ve všech fázích realizace projektu – ve fázi zahájení projektu, realizace jednotlivých projektových aktivit, v místech realizace projektu i při jeho prezentaci v médiích.

2. Realizátor je dále povinen při veškeré propagaci projektu používat logo ZRS ČR, a to v podobě *Czech Republic Development Cooperation* (v anglické verzi), resp. v české verzi v podobě *Česká republika pomáhá*. V případě materiálu informačního a propagačního charakteru (např. tiskoviny a propagační předměty, certifikáty, pozvánky, program akcí či korespondence realizátora vztahující se k řešení projektu) je postačující logo ZRS ČR. V případě většího formátu (např. informační panely o projektu, zprávy, publikace, CR-ROM či DVD) je nutné zveřejnit informaci propagující celý projekt (např. „*Tato publikace vznikla v rámci projektu XY podpořeného v rámci zahraniční rozvojové spolupráce ČR.*“) doplněnou logem ZRS ČR.

3. Používání loga ZRS ČR definuje *Grafický manuál ZRS ČR*, který je stejně jako logo ZRS ČR ke stažení na webových stránkách www.czechaid.cz. Zejména je nutné respektovat správné řazení log, barevnost, odstupy, velikost a typ písma. Každé logo se vždy používá jako celek a je nepřípustné jakkoliv měnit jeho proporce a barevnost.

4. Spolu s logem ZRS ČR lze použít pouze logo realizátora projektu či jiného partnera, který se na realizaci finančně podílí. U většiny projektů bude rozhodujícím kritériem výše podílu prostředků ze ZRS ČR na celkové hodnotě projektu. Modelové pořadí log (u projektů, kde je podíl finančních prostředků ze ZRS ČR vyšší než 50 %) je definováno následujícím způsobem: logo ZRS ČR a za ním (pod ním) logo realizátora projektu. Logo ZRS ČR nesmí být menších rozměrů než logo realizátora projektu. Vždy musí být dodržena minimální vzdálenost loga realizátora od loga ZRS ČR. V případě trilaterálních projektů, kde tvoří příspěvek ZRS ČR zpravidla výrazně menší podíl, je upřednostněno logo významnějšího donora (EU, UN apod.)

5. Umožní-li to okolnosti, logem ZRS by měly být označeny také smlouvy uzavřené v rámci projektu, prezenční listiny a veškerá písemná korespondence realizátora s místními partnery. V případě elektronické korespondence, která se bezprostředně týká projektu financovaného v rámci ZRS ČR a nabízí-li to její charakter (např. v případě oficiální komunikace, rozesílání pozvánek, apod.) je nutné používat emailový podpis s logem ZRS ČR. V úvodu takovéto komunikace musí být jasně uvedeno, že realizátor komunikuje v rámci projektu ZRS ČR. Návrhy grafického znázornění ZRS ČR pro písemné dokumenty jsou součástí dokumentu *Grafický manuál ZRS ČR*.

6. Každá akce spolufinancovaná z prostředků projektu musí být uvedena informací o tom, že je financována z prostředků ZRS ČR (např. „*Toto školení je realizováno v rámci projektu XY podpořeného v rámci zahraniční rozvojové spolupráce ČR.*“). Realizátor by neměl zapomínat fotograficky zdokumentovat vizuální identitu uvedených akcí.

7. Při přípravě jakýchkoliv propagačních materiálů je vhodné zvážit zpracování různých jazykových verzí (anglické, v jazyku partnerské země, příp. české verzi). V případě zpracování letáků, brožur či obdobného prezentačního materiálu je realizátor projektu povinen konzultovat jejich obsah i podobu s objednatel (ČRA). Realizátor je dále povinen poskytnout ČRA minimálně třetinový podíl takovýchto

propagačních materiálů zpracovaných v rámci projektu (od každé jazykové verze), stejný podíl je povinen předat příslušnému ZÚ. Zbývající letáky vhodným způsobem distribuuje v partnerské zemi.

8. Jestliže vzniknou v rámci projektu propagační materiály prezentující aktivity projektu (letáky, brožurky, apod.), měly by být zhotoveny v prvních měsících trvání projektu a nikoliv závěrem jeho realizace. Slouží-li propagační materiál k prezentaci dosažených výsledků, je zřejmé, že bude zpracován a distribuován v pozdější fázi.

9. Realizátor je povinen zveřejnit informaci o realizaci projektu na svých webových stránkách (pokud provozuje vlastní webové stránky) a uvádět projekt ve své výroční zprávě (pokud sestavuje výroční zprávu).

10. Realizátorovi je doporučeno vhodným způsobem zajistit publicitu projektu ZRS ČR i v případě, že o předmětném projektu bude formou rozhovoru či reportáže informovat jakákoliv veřejná média (tištěná, elektronická, rozhlas a televize).

11. Realizátor je dále povinen informovat objednatele (ČRA) a rovněž příslušný ZÚ o veškerých dostupných mediálních výstupech vzniklých v rámci projektu (články, reportáže, rozhovory, apod.).

12. Realizátor projektu je povinen informovat o provedených informačních a propagačních aktivitách projektu v průběžných a závěrečných zprávách, které jsou pravidelně předkládány objednateli (ČRA). Realizátor projektu uchovává veškeré doklady související s propagací projektu pro potřebné monitorovací aktivity. K dodržování pravidel prezentace ZRS ČR je realizátor zavázán smlouvou. Zjištění porušení uvedených závazků může být řešeno dle příslušných ustanovení smlouvy. Realizátor je proto povinen archivovat originál či kopie článků, ve kterých se píše o projektu, letáky, informační materiály, fotografie z akcí k prezentaci projektu, prezentační listiny, kopie DVD, atd., resp. účetní doklady, faktury, atd. související se zajišťováním prezentace.