

**SMLOUVA NA PLNĚNÍ ČÁSTI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY S NÁZVEM
„PROVOZ A ROZVOJ SYSTÉMU ISPOP OD 07/2020“**

mezi

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

a

O2 Czech Republic a.s.

Obsah

Smlouva

- Příloha A - Provozní podpora - rozsah
- Příloha B - Provozní tým Dodavatele a Seznam subdodavatelů
- Příloha C - Popis systému ISPOP
- Příloha D - Pověření M. Kopečka ze dne 18.3.2020

- 1. CENIA, česká informační agentura životního prostředí**
se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 00 Praha 10 – Vršovice,
IČO: 45249130
bankovní spojení: Česká národní banka
[redacted]

jednající: Mgr. Miroslav Havránek, ředitel
státní příspěvková organizace

kontaktní osoba: Ing. Martina Polčáková; martina.polcakova@cenia.cz

(dále jen „**CENIA**“ nebo „**Objednatel**“)

a

- 2. O2 Czech Republic a.s.**
se sídlem: Praha 4 - Michle, Za Brumlovkou 266/2, PSČ 14022
IČO: 601 93 336
DIČ: CZ60193336
bankovní spojení: KB, a.s. Praha
[redacted]

jednající: Michal Kopeček, na základě pověření ze dne 18.3.2020
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, vložka B2322

kontaktní osoba: Michal Kopeček, Key Account Manager

(dále jen „**Dodavatel**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku následující

Smlouvu na plnění veřejné zakázky s názvem „Provoz a rozvoj systému ISPOP od 07/2020“

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A DEFINICE POJMŮ

- 1.1. Tato Smlouva je uzavírána mezi Objednatelem a Dodavatelem na základě výsledků zadávacího řízení na část veřejné zakázky s názvem „Provoz a rozvoj systému ISPOP od 07/2020“, systémové číslo veřejné zakázky na profilu Objednatele, který je zadavatelem veřejné zakázky, NEN: N006/20/V00003365 (dále jen „Veřejná zakázka“). Nabídka Dodavatele podaná v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku (dále jen „Nabídka“) byla vyhodnocena jako nejvhodnější. Tato veřejná zakázka byla 2. částí veřejné zakázky s názvem: „Provoz a rozvoj systému ISPOP od 03/2020“.
- 1.2. Cílem této Smlouvy je tedy úprava práv a povinností Smluvních stran souvisejících s realizací Veřejné zakázky v souladu s příslušnými právními předpisy tak, aby Smluvní strany měly možnost při nejvyšší možné míře právní jistoty realizovat práva a plnit povinnosti touto Smlouvou založené. Podrobnosti jsou vymezeny zejména v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku, v Nabídce, v této Smlouvě a jejich přílohách, popř. v dalších dokumentech vytvořených Dodavatelem v souladu s touto Smlouvou.

DEFINICE POJMŮ

„**Akceptace**“ je vyjádření souhlasu CENIA o realizaci předmětu smlouvy v daném časovém období.

„**Autorský zákon**“ znamená zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

„**Část ISPOP / Části ISPOP**“ znamenají funkční celky ISPOP - Registr ISPOP, Hlášení a Jednotné přihlášení, které dohromady tvoří celý systém ISPOP.

„**DPH**“ znamená daň z přidané hodnoty.

„**FTE**“ znamená „Full-Time-Equivalent“ – ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek.

„**Hlavní (hodnototvorné) procesy**“ jedná se o všechny procesy aplikačně podporované ISPOP (tj. některou z jeho služeb nebo funkcionalit), jejichž předmětem je poskytování služeb zákazníkům (klíčovým uživatelům) informačního systému.

„**ISPOP**“ znamená Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností zřízený a provozovaný v souladu se zákonem č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí. Pojem ISPOP zahrnuje rovněž veškeré další verze (které vzniknou na základě poskytování Podpory ISPOP a Ostatních služeb podle této Smlouvy) a za součást ISPOP se považuje programové prostředí, ve kterém bude ISPOP provozován a jež umožní jeho fungování, jakož i jednotlivé dílčí celky a verze. Řešení ISPOP bylo vyvinuto a implementováno podle Smlouvy o ISPOP. Jedná se o systém provozovaný od roku 2010 a tato smlouva se žádným způsobem nevztahuje k provozu a rozvoji systému ISPOP2.

„**Kategorie Vad**“ znamená míru závažnosti oznamované Vady přiřazenou jí ze strany CENIA dle kategorizace uvedené v této Smlouvě v pododstavci 3.9. této Smlouvy.

„**Lhůta pro odpověď**“ znamená lhůtu závazně stanovenou touto Smlouvou, ve které je Dodavatel povinen informovat CENIA o tom, jakým postupem bude odstraněna oznámená Vada, kteří pracovníci Dodavatele budou oznámenou Vadu odstraňovat a jaký je charakter Vady. Lhůta pro odpověď začíná běžet od okamžiku doručení Oznámení Vady ze strany CENIA do Podpůrného centra Dodavatele.

„Lhůta pro odstranění Vady“ znamená touto Smlouvou závazně stanovenou lhůtu, ve které je Dodavatel povinen odstranit oznámenou Vadu. Lhůta pro odstranění Vady začíná běžet od okamžiku doručení Oznámení Vady ze strany CENIA do Podpůrného centra Dodavatele.

„Místo instalace“ znamená adresu pracoviště na území České republiky určenou CENIA a oznámenou Dodavateli, kde jsou zajišťovány cloudové služby pro provoz ISPOP.

„MD“ jednotka plánování práce, znamená „man day“, „člověkoden“, což znamená čas odpovídající práci jedné osoby po dobu jednoho Pracovního dne (8 hodin).

„Neprodukční provoz systému“ znamená provoz systému ISPOP nebo některé jeho části, který již neslouží k plnění legislativních povinností v souladu se zákonem č. 25/2008 Sb. či jednotlivých složkových zákonů, ale je nadále dostupný uživatelům či vybrané skupině uživatelů.

„Ohlašovací období“ je časové období, kdy jsou dle příslušných právních předpisů stanoveny termíny pro plnění ohlašovacích povinností. Pro účely této Smlouvy se jedná o období od 02. 01. do 05. 04. dotčeného kalendářního roku.

„Oznámení Vady“ znamená telefonické či písemné (včetně zprávy elektronické pošty) oznámení ze strany CENIA do Podpůrného centra Dodavatele o existenci Vady.

„Perioda průběžných informací“ znamená četnost průběžných informací o odstraňování Vad, jež je Dodavatel povinen poskytovat CENIA.

„Podpora ISPOP“ znamená veškeré služby sloužící k provozu a údržbě, a to ať již preventivní, pravidelné či poskytované na vyžádání CENIA, či k odstranění Vad, ke změnám (včetně analýzy potřeby změn, jejich návrhu, provedení a začlenění do ISPOP), k úpravě ISPOP, za účelem dosažení a udržení stavu plné využitelnosti ISPOP CENIA v časovém rámci od podpisu této Smlouvy až do stanoveného okamžiku ukončení poskytování Podpory ISPOP.

„Podpůrné centrum“ znamená jednotné kontaktní místo, na němž je dosažitelné podpůrné středisko Dodavatele umístěné (včetně personálního a technického zajištění), poskytující služby spočívající v příjmu hlášení Vad, evidenci, zajištění relevantní reakce, odstranění Vad, technické asistenci uživatelům a případně dalších služeb poskytované uživatelům a případně další služby, k nimž se Dodavatel touto Smlouvou zavázal. Bližší podmínky jsou stanoveny v Příloze A této Smlouvy.

„Pracovní den“ znamená kterýkoliv den v týdnu od pondělí (včetně) do pátku (včetně) s výjimkou státních svátků v České republice.

„Pracovní doba“ znamená dobu od 9.00 do 17.00 v Pracovní den.

„Práva duševního vlastnictví“ znamená veškerá autorská práva, patenty a jiná práva k vynálezům, práva k užitným vzorům, práva k průmyslovým vzorům, ochranným známkám, obchodním jménům a firmám, chráněným označením původu, práva související s právem autorským, zvláštní práva pořizovatele databáze, obchodní tajemství, know-how a všechna další práva duševního vlastnictví jakékoliv povahy (ať již zapsaná nebo nezapsaná), včetně jakýchkoliv přihlášek a práv přihlásit k ochraně cokoli z výše uvedeného kdekoli na světě.

„Produkční provoz systému“ znamená provoz systému ISPOP nebo některé jeho části, který slouží k plnění legislativních povinností v souladu se zákonem č. 25/2008 Sb. a jednotlivých složkových zákonů.

„**SW platforma**“ je veškerý SW, např. operační systém, aplikační servery, SW knihovny, ale i použité programovací jazyky či kompletní framework (vývojová a běhová platforma) nezbytný pro bezchybnou implementaci Ostatních služeb a provoz ISPOP podle této Smlouvy.

„**Technologická platforma**“ je veškerý HW a SW, kapacity, prostředí, služby, podpora a prostředky nezbytné pro bezchybnou implementaci Ostatních služeb a provoz ISPOP podle této Smlouvy.

„**Vada**“ znamená nekorektní chování či poskytování služeb ISPOP, které omezuje či znemožňuje užívání systému ze strany uživatelů.

„**Verze**“ znamená verzi ISPOP, která zahrnuje předchozí Verze, obsahuje zlepšení a nové vlastnosti ISPOP, představuje vývoj od posledního vydání ISPOP a může být označena číselnou nebo abecední sérií.

2. ÚČEL SMLOUVY

2.1. Dodavatel se zavazuje k poskytování provozní a servisní podpory a údržby systému ISPOP v Objednatelém zajišťovaných cloudových službách (dále jen „Provozní podpora“) v souladu s čl. 3 této Smlouvy, k rozvoji ISPOP (dále jen „Ostatní služby“) v souladu s čl. 4 této Smlouvy a případnému přesunu ISPOP (dále jen „Přesun systému“) do jiného cloudového prostředí v souladu s čl. 5. této Smlouvy. Dále hromadně také jen „Služby“.

3. PŘEDMĚT SMLOUVY – ZAJIŠTĚNÍ PROVOZNÍ A SERVISNÍ PODPORY A ÚDRŽBY

3.1. Dodavatel se zavazuje poskytovat CENIA Provozní podporu a to jak ve vztahu k systému jako celku, tak ke každému jednotlivému dílčímu plnění a části ISPOP. Provozní podpora je poskytována od 1. 8. 2020. Dodavatel a Objednatel se dohodli, že Provozní podpora se bude poskytovat průběžně po dobu trvání této Smlouvy. Poskytování provozní podpory se považuje za uskutečněné posledním dnem kalendářního čtvrtletí, za který byla Provozní podpora poskytována. Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli cenu za podmínek uvedených dále v této Smlouvě.

3.2. Provozní podpora obsahuje plnění ze strany Dodavatele, jejíž rozsah a podmínky poskytování jsou specifikovány v Příloze A Smlouvy.

3.3. Provozní podporu ISPOP jako celku či jeho jednotlivých částí poskytuje Dodavatel v rámci Produkčního provozu systému nebo NепroduкčnÍho provozu (dále Typ provozu). Provoz všech částí dle Přílohy A Smlouvy znamená provoz celého systému. Změnu Typu provozu oznámí Objednatel dodavateli nejpozději ve 3 měsíční lhůtě před termínem požadované změny, která počíná běžet od prvního kalendářního dne měsíce následujícího po doručení požadované změny Dodavateli.

3.4. Každá část systému může být provozována v jiném Typu provozu.

3.5. Zodpovědné osoby Dodavatele se po celou dobu poskytování Služeb účastní pravidelných jednání, jejichž účelem je prezentace a kontrola plnění. Místem jednání je sídlo Objednatele, četnost jednání je jednou za 14 dní, pokud nebude stanoveno jinak. Objednatel může četnost jednání snížit dle aktuální potřeby.

3.6. Objednatel se zavazuje poskytovat Dodavateli součinnost při poskytování Služeb v maximální výši 0,2 FTE.

- 3.7. Dodavatel je povinen zajistit dostupnost pracovníků poskytujících Provozní podporu prostřednictvím podpůrného centra (tím se rozumí jednotné kontaktní místo poskytující služby spočívající v příjmu hlášení vad (dále jen „Podpůrné centrum“), servisních požadavků a požadavků na informace, ve vedení evidence Vad, servisních požadavků a požadavků na informace, v zajišťování relevantní reakce, v odstraňování Vad, v technické asistenci poskytované uživatelům ISPOP, případně v poskytování dalších služeb, k nimž se Dodavatel touto Smlouvou zavázal. Podpůrné centrum musí být též přístupné přes webový portál, telefonní kontakt a vyhrazenou e-mailovou schránku Dodavatele. Pracovníci podpůrného centra komunikují v českém jazyce. Podpůrné centrum umožňuje přístup osob za stranu Objednatele i Dodavatele, včetně případných souvisejících procesů správy incidentů nebo požadavků (ticketů). Podpůrné centrum musí být provozováno nepřetržitě.
- 3.8. Akceptace Provozní podpory je vyjádřena podpisem Akceptačního protokolu. Akceptační protokol Provozní podpory obsahuje seznam všech evidovaných záznamů za dané čtvrtletí z Podpůrného centra dodavatele, datum a čas nahlášení, datum a čas vyřešení, délku řešení, identifikaci překročení lhůty a další. Dále obsahuje vyhodnocení dostupnosti s ohledem na příslušná ustanovení Smlouvy. Struktura přílohy Akceptačního protokolu bude dohodnuta a schválena při první akceptaci Provozní podpory.
- 3.9. Lhůty pro odpověď a lhůty pro odstranění Vady

a) Kategorie Vad

Vady jsou pro účel této Smlouvy rozděleny do následujících kategorií podle závažnosti:

„**Kategorie A**“ znamená nejzávažnější Vadu, v jejímž důsledku je Systém anebo jakákoliv jeho podstatná část zcela nefunkční, nebo která znemožňuje Objednateli (či uživatelům) užívat Systém nebo jakoukoli podstatnou část Systému. Kategorie A se použije vždy, pokud nelze v Systému realizovat Hlavní (hodnototvorné) procesy (tj. nelze využít služby nebo funkcionality s nimi přímo spojené).

„**Kategorie B**“ znamená částečnou ztrátu funkcionality Systému anebo jinou Vadu, v jejímž důsledku je využití Systému omezeno, avšak částečná ztráta funkcionality může být provizorně (např. s vynaložením většího úsilí či se zvýšenými náklady) nahrazena jinou funkcí (a nejedná se přitom o podstatnou část Systému nebo Vadu kosmetického charakteru), anebo je značně ztíženo užívání Systému.

„**Kategorie C**“ znamená Vadu, která nebrání nebo má zcela minimální vliv na řádné užívání Systému ze strany Objednatele (či uživatelů).

Hlášení Vad je prováděno prostřednictvím Podpůrného centra dodavatele, jehož specifikace je uvedena v Příloze A této Smlouvy. Závažnost Vady sdělí Objednatel Dodavateli vždy v oznámení Vady, kterým se rozumí telefonické nebo elektronické (včetně formou elektronické pošty) oznámení Objednatele o výskytu Vady do Podpůrného centra Dodavatele (dále jen „Oznámení Vady“). Dodavatel je oprávněn ve lhůtě uvedené pod písm. b) tohoto odstavce Lhůta pro odpověď reagovat na určení závažnosti Vady ze strany Objednatele a případně závažnost Vady či samotnou existenci Vady rozporovat, vždy však s uvedením konkrétní argumentace. Smluvní strany preferují dohodu ohledně samotné existence Vady, jakož i ohledně zařazení Vady do kategorie vzhledem k její závažnosti. Nedojde-li k dohodě Smluvních stran, je Dodavatel povinen odstranit Vadu dle kategorie určené Objednatелеm.

b) Lhůty pro odpověď a lhůty pro odstranění Vady v Produkčním provozu jsou následující a tyto lhůty počínají běžet okamžikem oznámení Vady ze strany Objednatele Dodavateli:

Kategorie Vady	Lhůta pro odpověď	Lhůta pro odstranění Vady mimo Ohlašovací období	Lhůta pro odstranění Vady v Ohlašovacím období	Perioda průběžných informací
Kategorie A	1 hodina Pracovní doby	8 hodin Pracovní doby pro provizorní řešení Vady a 3 Pracovní dny pro trvalé odstranění Vady	4 hodiny pro provizorní řešení Vady a 8 hodin pro trvalé odstranění Vady	Každý den až do trvalého odstranění Vady
Kategorie B	2 hodiny Pracovní doby	12 hodin Pracovní doby pro provizorní řešení Vady a 5 Pracovních dní pro trvalé odstranění Vady	8 hodin pro provizorní řešení Vady a 24 hodin pro trvalé odstranění Vady	Každý den až do trvalého odstranění Vady
Kategorie C	2 hodiny Pracovní doby	10 Dní pro trvalé odstranění Vady, pokud nebude dohodnut jiný termín	5 Dní pro trvalé odstranění Vady, pokud nebude dohodnut jiný termín	Min. 2x za dobu odstraňování Vady.

c) Lhůty pro odpověď a lhůty pro odstranění Vady v Neprodukčním provozu jsou následující a tyto lhůty počínají běžet okamžikem oznámení Vady ze strany Objednatele Dodavateli:

Kategorie Vady	Lhůta pro odpověď	Lhůta pro odstranění Vady	Perioda průběžných informací
Kategorie A	8 hodina Pracovní doby	2 Pracovní dny pro provizorní řešení Vady a 10 Pracovních dní pro trvalé odstranění Vady	Každý den až do trvalého odstranění Vady
Kategorie B	8 hodiny Pracovní doby	10 Pracovních dní pro provizorní řešení Vady a 20 Pracovních dní pro trvalé odstranění Vady	Každý den až do trvalého odstranění Vady
Kategorie C	8 hodiny Pracovní doby	30 Pracovních Dní pro trvalé odstranění Vady, pokud nebude dohodnut jiný termín	Min. 2x za dobu odstraňování Vady.

V případě Vady v části ISPOP, která je v Neprodukčním provozu, ale podstatným způsobem ovlivňuje funkcionalitu části ISPOP, která je v Produkčním provozu, probíhá odstraňování Vady dle Lhůt v tabulce b).

- 3.10. Odstraňování Vad bude prováděno prostřednictvím dálkového přístupu; nebude-li takové odstranění Vad možné, budou Vady odstraňovány v prostorách Místa instalace. Součástí odstranění Vady je i náprava dopadů vzniklých v důsledku Vady.
- 3.11. Pokud Dodavatel neposkytne Provozní podporu řádně a včas, jak uvedeno, je Objednatel oprávněn sám na náklady Dodavatele provést nápravu, včetně odstranění Vad.
- 3.12. Dodavatel je povinen poskytovat Objednateli Provozní podporu do doby nahrazení stávajícího systému ISPOP včetně vypořádání uložení obsahu a dat. K tomuto termínu nebo v

případě ukončení platnosti této Smlouvy dle čl. 12 této Smlouvy, bude uplatněno ujednání o ukončovacím období, jak uvedeno v Příloze A Smlouvy (dále jen „Ukončovací období“).

- 3.13. Ukončovací období začíná běžet okamžikem počátku běhu výpovědní doby dle čl. 12. této Smlouvy, popř. v den dohodnutý Smluvními stranami. Ukončovací období probíhá souběžně s plným provozem systému a jeho cílem je převedení všech činností Dodavatele spojených s tím, aby provoz systému mohl být zajišťována Objednatelem, resp. jiným Dodavatelem.
- 3.14. Dodavatel se zavazuje (i) poskytovat veškeré služby související s poskytováním Provozní podpory, jakožto významného informačního systému dle vyhlášky č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritérií, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a změně souvisejících předpisů (dále jen „ZKB“) a navazující vyhlášky č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů, (ii) poskytnout součinnost při kontrole plnění požadavků ZKB Národním bezpečnostním úřadem (dále jen „NBÚ“) a Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost (dále jen „NÚKIB“) a auditory Objednatele a (iii) odstranit nedostatky související s poskytováním Provozní podpory dle této Smlouvy zjištěné při kontrole plnění požadavků ZKB NBÚ nebo auditory Objednatele.

4. PŘEDMĚT SMLOUVY – ROZVOJ SYSTÉMU

- 4.1. Objednatel je oprávněn kdykoliv po dobu platnosti smlouvy do okamžiku ukončení poskytování služeb Provozní podpory v souladu s čl. 3. této Smlouvy písemně požádat Dodavatele a to i opakovaně o poskytnutí Ostatních služeb, dalších dodávek nebo služeb týkajících se Rozvoje nebo údržby ISPOP, které dle této Smlouvy nejsou součástí ISPOP, Podpory ISPOP a spočívají především ve vývoji a úpravě ISPOP či služeb souvisejících s provozem, vývojem či změnou ISPOP.
- 4.2. Průměrný rozsah Ostatních služeb je stanoven dohodou Smluvních stran na 250 MD ročně (kalendářní rok). Objednatel není povinen k čerpání Ostatních služeb v tomto sjednaném rozsahu, avšak Dodavatel se zavazuje k poskytnutí 250 MD ročně, pokud je Objednatel vyžádá dle tohoto odstavce. Nevyčerpané MD je možné převést do následujícího roku.
- 4.3. Postup čerpání Ostatních služeb. Objednatel je oprávněn předkládat Dodavateli průběžně požadavky na Ostatní služby, které dle složitosti obsahují věcný popis požadavku. Požadavky jsou vedeny v Seznamu požadavků. Dodavatel je povinen předložit Objednateli do 5 pracovních dnů ode dne obdržení požadavku na Ostatní služby, pokud nebude dohodnuto jinak, časový harmonogram poskytování příslušných dodávek nebo služeb, včetně závazného maximálního počtu MD pracovníků Dodavatele potřebných k poskytnutí požadovaných dodávek nebo služeb. V případě, že Objednatel bude souhlasit s rozsahem a způsobem řešení (včetně závazného maximálního počtu MD pracovníků Dodavatele), písemně potvrdí rozsah dodávek nebo služeb Dodavateli; jinak Dodavatele vyzve k jeho projednání. Poté, co Objednatel potvrdí Dodavateli rozsah dodávek nebo služeb, je Dodavatel povinen poskytnout Objednateli dodávky nebo služby. Pokud provedené dodávky nebo služby ovlivní či doplní ISPOP, považují se za součást ISPOP se všemi právy a povinnostmi z toho vyplývajícími, pokud se podstatným způsobem nezmění rozsah nebo nasazení ISPOP.
- 4.4. Dodavatel se zavazuje, že v případě realizace Ostatních služeb, které spočívají v přípravě datových standardů vyhlášených na základě § 7, písm. c) zákona č. 25/2008 Sb. pro každou ohlašovací povinnost nejpozději 6 měsíců před termínem plnění ohlašovací povinnosti, předá

Objednateli k akceptaci návrh datových standardů nejpozději 10 pracovních dnů před termínem vyhlášení datových standardů, pokud nebude dohodnuto jinak.

- 4.5. Dodavatel se zavazuje, že v případě realizace Ostatních služeb, které spočívají v přípravě formulářů, které slouží k plnění ohlašovací povinnosti, předá Objednateli k akceptaci návrh formulářů, které budou odpovídat vyhlášenému datovému standardu a budou obsahovat zapracování požadavků na změny, nejpozději 20 pracovních dnů po termínu vyhlášení příslušného datového standardu, pokud nebude dohodnuto jinak.
- 4.6. Pokud bude objednatel požadovat přípravu datových standardů a/nebo formulářů pro ohlašování v roce 2021, je Dodavatel povinen je předložit k akceptaci včetně zapracování všech požadavků na změny k termínu:
- Předání datových standardů 20.7.2020 pro ohlašovací povinnosti s termínem plnění 31.1.2021
 - Předání formulářů k 20.8.2020 pro ohlašovací povinnosti s termínem plnění 31.1.2021
 - Předání datových standardů 5.8.2020 pro ohlašovací povinnosti s termínem plnění k 15.2.2021
 - Předání formulářů k 5.9.2020 pro ohlašovací povinnosti s termínem plnění 15.2.2021
 - Předání datových standardů 20.9.2020 pro ohlašovací povinnosti s termínem plnění k 31.3.2021
 - Předání formulářů k 20.10.2020 pro ohlašovací povinnosti s termínem plnění 31.3.2021

Potvrzení realizace datových standardů a formulářů bude předáno ihned ke dni účinnosti Smlouvy.

- 4.7. Dodavatel se zavazuje, že zajistí poskytování Ostatních služeb takovými pracovníky, jejichž zkušenosti, odborné znalosti a vzdělání zaručují maximální možnou efektivitu jejich poskytování.
- 4.8. Akceptace Ostatních služeb je vyjádřena podpisem Akceptačního protokolu. Akceptace a fakturace Ostatních služeb probíhá každé kalendářní čtvrtletí.

5. PŘEDMĚT SMLOUVY – PŘESUN SYSTÉMU

- 5.1. Objednatel je oprávněn po dobu platnosti smlouvy do okamžiku ukončení poskytování služeb Provozní podpory v souladu s čl. 3. této Smlouvy písemně požádat Dodavatele o poskytnutí plnění „Přesun systému“ do jiného cloudového prostředí. Objednatel se zavazuje v cílovém místě Přesunu vytvořit adekvátní podmínky pro realizaci Přesunu a následné plnění předmětu této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že zajistí poskytování Přesunu systému takovými pracovníky, jejichž zkušenosti, odborné znalosti a vzdělání zaručují maximální možnou efektivitu jejich poskytování. Součástí Přesunu systému je znovuzprovoznění systému v místě přesunu včetně obnovení poskytování všech plnění dle této Smlouvy.
- 5.2. Akceptace Přesunu systému je vyjádřena podpisem Akceptačního protokolu.
- 5.3. Objednatel je oprávněn objednat přesun ISPOP dvakrát za období čtyř let plnění smlouvy.

6. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 6.1. Pokud majetek a závazky Objednatele (nebo jejich část) nebo plnění úkolů svěřených Objednateli budou převedeny nebo přejdou na spřízněnou osobu, souhlasí Dodavatel s převodem či přechodem všech práv a povinností Objednatele podle této Smlouvy na spřízněnou osobu. Za tímto účelem se Dodavatel zavazuje poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost, kterou bude Objednatel vyžadovat.
- 6.2. Veškeré zásahy do Systému v rámci Služeb budou prováděny pomocí zvláště k tomuto účelu přiděleného účtu. Dodavatel nesmí používat administrátorské účty Objednatele. Pro účely testování a zkoušení funkčnosti systému budou vyhrazeny speciální účty. Testování musí být prováděno v testovacím prostředí odděleném od produkčního prostředí.
- 6.3. Dodavatel nesmí zasahovat do obsahu dat zpracovávaných za pomoci Systému, jakýchkoliv dat Objednatele ani provést zásah, který by ovlivnil či mohl ovlivnit funkcionalitu hardware či jiného software (odlišného od Systému) provozovaného v Místě instalace nebo pracovních stanic uživatelů systému připojených k Systému prostřednictvím Internetu.
- 6.4. Objednatel je oprávněn pověřit provozem (obsluhou) ISPOP třetí osobu. Dodavatel je povinen v takovém případě této osobě poskytovat všechny služby dle této Smlouvy tak, jak je uvedeno v čl. 3. a 4. této Smlouvy.
- 6.5. Dodavatel je povinen hlásit Objednateli všechny plánované zásahy do ISPOP nebo odstávky ISPOP související s jeho údržbou nebo nasazováním Upgradů a Udatů do provozu. Dodavatel informuje bezodkladně kontaktní osoby uvedené v této Smlouvě zejména o odstavení a opětovném zprovoznění ISPOP, a to těsně před jeho odstavením a znovuzprovozněním.
- 6.6. Dodavatel se bude řídit při provádění Smlouvy pokyny Objednatele a postupovat v souladu s jeho zájmy. Dodavatel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které by mohly mít vliv na změnu pokynů nebo termínů a o kterých se při plnění Smlouvy dozví. Od pokynů Objednatele se Dodavatel nesmí odchýlit, pokud tyto jsou v souladu s platnými předpisy a nepřekročí v podstatném rozsahu sjednaný rozsah plnění dle této Smlouvy. V opačném případě, jakož i v případě nevhodnosti pokynů Objednatele z hlediska řádného a odborného splnění předmětu Smlouvy, je Dodavatel povinen o nevhodnosti pokynů písemně informovat kontaktní osoby uvedené v této Smlouvě.
- 6.7. Dodavatel a Objednatel budou komunikovat prostřednictvím kontaktních osob, které si smluvní strany sdělí nejpozději při podpisu této Smlouvy, a dále prostřednictvím písemného záznamu, pokud nebude dohodnuto jinak

7. CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1. Cena za Provozní podporu

Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli za Provozní podporu ISPOP cenu stanovenou dle tohoto odstavce Smlouvy (dále jen „**Cena za Podporu ISPOP**“).

Výše Ceny za Provozní podporu ISPOP je stanovena dle následujících tabulek:

Produkční provoz

Část ISPOP	Kč bez DPH / měsíc	DPH	Sazba DPH %	Kč s DPH / měsíc
Hlášení	118 495,-	24 883,95	21	143 378,95
Registr ISPOP	308 088,-	64 698,48	21	372 786,48
Jednotné přihlášení	47 398,-	9 953,58	21	57 351,58
Cena celkem	473 981,-	99 536,01	21	573 517,01

Neprodukční provoz

Část ISPOP	Kč bez DPH / měsíc	DPH	Sazba DPH %	Kč s DPH / měsíc
Hlášení	71 084,-	14 927,64	21	86 011,64
Registr ISPOP	184 818,-	38 811,78	21	223 629,78
Jednotné přihlášení	28 434,-	5 971,14	21	34 405,14
Cena celkem	284 336,-	59 710,56	21	344 046,56

Cena za Provozní podporu za dané období provozu je určena součtem součinů pevné ceny za měsíc provozu dle Typu provozu a počtu měsíců provozu jednotlivých částí ISPOP (dále jen „Cena za Provozní podporu“). Provoz celého systému znamená provoz všech 3 částí;

- 7.2. Cena za Ostatní služby bude určena jako součin pevné ceny za MD ve výši 7.000,- Kč bez DPH, sazba DPH činí 21 %, DPH činí 1.470,- Kč, cena s DPH činí 8.470,- Kč a počtu MD skutečně vynaložených ze strany pracovníků Zhotovitele (dále jen „Cena za Ostatní služby“);
- 7.3. Cena za Přesun systému činí 110,- Kč bez DPH, sazba DPH činí 21%, DPH činí 23,10,- Kč, cena s DPH činí 133,10,- Kč (dále jen „Cena za Přesun systému“).
- 7.4. Cena za Provozní podporu bude zaplácena vždy čtvrtletně, na základě faktur, které je Dodavatel oprávněn vystavit po skončení kalendářního čtvrtletí. V posledním čtvrtletní roku je možné akceptační protokol vzhledem k rozpočtovým pravidlům Objednatele vystavit i v průběhu posledního měsíce plnění. Přílohou faktury musí být akceptační protokol Provozní podpory odsouhlasený Objednatelem.
- 7.5. Cena za Ostatní služby bude zaplácena vždy čtvrtletně na základě faktur, které je Dodavatel oprávněn vystavit po skončení kalendářního čtvrtletí. V posledním čtvrtletí roku je možné akceptační protokol vzhledem k rozpočtovým pravidlům Objednatele vystavit i v průběhu posledního měsíce plnění. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu vždy po uplynutí kalendářního čtvrtletí, přičemž fakturou budou vyúčtovány Ostatní služby poskytnuté Dodavatelem podle požadavků Objednatele v uplynulém kalendářním čtvrtletí a akceptované Objednatelem. Přílohou faktury musí být akceptační protokol odsouhlasený Objednatelem, jehož přílohou bude výkaz skutečně provedených prací, služeb a dodávek.
- 7.6. Cena za Přesun systému bude zaplácena po poskytnutí, resp. provedení Přesunu systému, který bude realizován na základě Objednávky Objednatele. Přílohou faktury musí být akceptační protokol Přesunu systému.
- 7.7. Cena za Provozní podporu, Cena za ostatní služby a Cena za Přesun systému jsou stanoveny pro celý rozsah předmětu dle této Smlouvy jako ceny konečné, pevné a nepřekročitelné. V Cenách jsou zahrnuty veškeré činnosti včetně všech souvisejících výkonů a poplatků a veškerých dalších případných nákladů, byť nebyly v zadávací dokumentaci na Veřejnou zakázku, v Nabídce Dodavatele či v této Smlouvě výslovně uvedeny, zejména veškeré práce,

dodávky, služby, součinnost s třetími stranami, doprava do míst plnění a další činnosti nutné pro řádné splnění předmětu této Smlouvy včetně veškerých poplatků.

- 7.8. Ceny dle článku 7 Smlouvy mohou být na základě dohody smluvních stran a po uzavření příslušného dodatku ke smlouvě zvýšeny pro příslušný kalendářní rok plnění, v případě, že průměrná roční míra inflace za předcházející kalendářní rok, kterou zveřejňuje Český statistický úřad (odkaz dostupný na: https://www.czso.cz/csu/czso/inflace_spotrebitelske_ceny) přesáhne hodnotu 3 %. Tyto ceny pak budou zvýšeny o tolik procent, kolik právě činila inflace v kalendářním roce předcházejícím. První navýšení ceny za služby na základě předemtné vyhrazené změny závazku, resp. inflační doložky může být smluvními stranami provedeno nejdříve po 3. celém kalendářním roce plnění této Smlouvy.
- 7.9. Cenu je možné překročit s výjimkou skutečnosti uvedené v článku 7.8. pouze v případě změny příslušných právních předpisů upravujících výši DPH. V takovém případě bude k Ceně i Dílčím cenám bez DPH účtováno DPH ve výši dle aktuálního znění příslušného právního předpisu.
- 7.10. Cena bude vždy hrazena bezhotovostním převodem na bankovní účet Dodavatele na základě účetních a daňových dokladů - faktur Dodavatele (dále jen „faktura“).
- 7.11. Splatnost každé faktury činí 30 dnů od jejího doručení Objednateli. Nestanoví-li tato Smlouva jinak, bude faktura zaslána na adresu Objednatele uvedenou v záhlaví této Smlouvy. Závazek úhrady se považuje za dodržovaný, je-li nejpozději v poslední den lhůty odepsána předemtná platba z účtu Objednatele. Objednatel neposkytuje zálohy. Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
- 7.12. Faktura musí splňovat všechny náležitosti účetního a daňového dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (jedná se především o označení faktury a její číslo, identifikační údaje Smluvních stran, předmět této Smlouvy, bankovní spojení, fakturovaná částka bez/včetně DPH) a bude obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku. Faktura bude označena evidenčním číslem této Smlouvy přiděleným z centrální evidence Smluv Objednatele: CEN/10.1/2019/2020.
- 7.13. Objednatel je oprávněn vrátit fakturu do konce doby její splatnosti zpět Dodavateli, pokud bude obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje anebo pokud požadované náležitosti a údaje nebude obsahovat vůbec. Od doručení opravené nebo doplněné faktury Objednateli počíná běžet nová lhůta její splatnosti. Objednatel není v takovém případě v prodlení.
- 7.14. Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele provádět jakékoliv zápočty svých pohledávek vůči Objednateli proti jakýmkoliv pohledávkám Objednatele vůči Dodavateli. Dodavatel není oprávněn postoupit pohledávku nebo její část vůči Objednateli na třetí osoby.
- 7.15. V případě předložení faktur Objednateli v období od 14. 12. do 31. 12. daného kalendářního roku mohou být takovéto faktury proplaceny Objednatelem Dodavateli až v měsíci březnu následujícího kalendářního roku s ohledem na roční závěrku a nasazení nového rozpočtu v integrovaném informačním systému Státní pokladny. V těchto případech se pak nejedná o prodlení Objednatele s úhradou faktury a Dodavatel nemá právo požadovat úhradu úroku z prodlení. Dodavatel tuto podmínku bezvýhradně akceptuje.

8. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 8.1. Objednatel po dobu plnění této Smlouvy poskytne Dodavateli licenci k použití kódu ISPOP, a to výhradně za účelem plnění této Smlouvy.
- 8.2. Změny realizované v rámci plnění smlouvy se stávají nedílnou součástí ISPOP.
- 8.3. Dodavatel pravidelně nejméně 2x ročně či na vyžádání Objednatele ve lhůtě 10 pracovních dnů předává Objednateli zdrojové kódy celé aplikace včetně změn realizovaných v rámci Ostatních služeb na přenositelném médiu či jiným dohodnutým způsobem. Dodavatel je povinen předat zdrojové kódy v průběhu Ukončovacího období.

9. ZÁRUKY

- 9.1. Dodavatel poskytne Objednateli záruku za to, že ISPOP bude od okamžiku zahájení poskytování Provozní podpory dle této Smlouvy po dobu trvání smlouvy bez Vad a bude fungovat v souladu se specifikacemi uvedenými v této Smlouvě a v dokumentaci systému uložené u Objednatele (včetně specifikací rozhraní a spolupráce s moduly a systémy od jiných softwarových výrobců).
- 9.2. Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku, že ISPOP správným, nezkresleným a úplným způsobem zpracovává veškerá data předaná ke zpracování, a že nedochází ke ztrátě dat.
- 9.3. Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že ISPOP nebude obsahovat viry nebo jiné dysfunkce, které by zabránily Objednateli užívat ISPOP nebo které by způsobily, že ISPOP přestane fungovat nebo jeho fungování bude omezeno nebo jinak negativně ovlivněno.
- 9.4. Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že médium, na kterém jsou předány zdrojové kódy, jež byla předána Objednateli, nevykazují v okamžiku Předání a nebudou vykazovat po dobu platnosti této smlouvy za jakost žádné vady materiálu ani vady uložení či čitelnosti dat. V případě, že Dodavatel poruší smluvní povinnost dle tohoto odstavce, je povinen neprodleně vyměnit vadné médium za médium nové s totožným obsahem.
- 9.5. Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že ISPOP bude řádně fungovat, bude zajišťovat přebírání dat generovaných ve stávajících informačních systémech Objednatele v rozsahu dle této Smlouvy nebo i jiných kooperujících systémů, uvedených v Příloze C této Smlouvy a bude fungovat na Místě instalace (včetně jeho případných změn či nových Verzí). Požadavky na provoz ISPOP jsou uvedeny v této Smlouvě.
- 9.6. Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn poskytnout Objednateli Licenci na ISPOP, jež je předmětem této Smlouvy. Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že dílo ani jiné plnění Dodavatele vzniklé na základě této Smlouvy ani užívání takového díla ze strany Objednatele dle této Smlouvy neporušuje ani nebude mít za následek porušení jakéhokoliv práva duševního vlastnictví třetích osob, porušení autorská práva dle zák. č. 121/200 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků. V případě, že Dodavatel poruší svůj závazek uvedený v tomto odstavci, je Dodavatel odpovědný za veškeré důsledky z toho plynoucí, zejména je povinen neprodleně zajistit Objednateli právo užívat ISPOP, jež nebude neoprávněným zásahem do autorského práva, práva duševního vlastnictví třetích osob a nahradit Objednateli veškerou škodu, která tím byla Objednateli způsobena.
- 9.7. Dodavatel se zavazuje a garantuje Objednateli, že nastane-li situace, kdy bude nutná obnova ISPOP ze zálohy, bude možné systém obnovit ze zálohy včetně dat s maximální ztrátou dat 2 hodiny.

10. DOSTUPNOST SYSTÉMU A SMLUVNÍ POKUTY

10.1. V případě, že Dodavatel poruší závazek odstranit Vadu ve lhůtě pro odstranění Vad stanovené v odst. 3.7 b) tohoto článku, je Objednatel oprávněn účtovat Dodavateli smluvní pokutu ve výši dle následující tabulky:

Závažnost Vady	Smluvní pokuta
Kategorie A	5000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení
Kategorie B	5000,- Kč za každý započatý den prodlení
Kategorie C	1000,- Kč za každý započatý den prodlení

10.2. Dodavatel se zavazuje, že garantovaná dostupnost ISPOP je 24 hodin, 7 dní v týdnu, 365 dní v roce. Dodavatel se dále zavazuje, že celková souhrnná doba trvání Vad kategorie A v Produkčním provozu nepřesáhne souhrnně 80 hodin z celkového počtu hodin příslušného čtvrtletí.

10.3. V případě, že Dodavatel poruší závazek stanovený v odst. 10.2 tohoto článku (tzn., že souhrnná doba trvání Vad kategorie A v Produkčním provozu souhrnně přesáhne během příslušného čtvrtletí 80 hodin) (dále jen „Přesah“), je Objednatel oprávněn za každé takové porušení nárokovat smluvní pokutu ve výši 60.000,- za každých dalších započatých 24 hodin Přesahu.

10.4. Pokud Dodavatel prokáže (např. doložením vyjádření poskytovatele SW 3. strany), že není možné zajistit trvalé odstranění vady ve stanoveném termínu, bude dohodnut termín delší. V případě výskytu Vady ISPOP, kterou nelze prokazatelně bez nepřiměřených nákladů odstranit z toho důvodu, že Objednatel nehradí podporu (maintenance) u softwarové komponenty 3. strany, která je prokazatelně příčinou Vady, a Dodavatel proto nebude schopen plnit své povinnosti dle této Smlouvy týkající se takto vzniklé Vady, přičemž tyto povinnosti bez nepřiměřených nákladů nelze splnit ani jiným způsobem, Dodavatel písemně na tento důvod nemožnosti odstranění takové Vady CENIA upozorní a strany neprodleně zahájí jednání o řešení takto vzniklé situace. V takovém případě Lhůta k odstranění této konkrétní Vady zaniká.

10.5. Maximální úhrnná výše smluvních pokut podle pododstavců 10.1. a 10.3 této Smlouvy za kalendářní čtvrtletí je omezena částkou ve výši 25% celkové roční ceny za Provozní podporu.

10.6. V případě nedodržení dohodnutého termínu poskytnutí Ostatních služeb a to ani v přiměřené dohodnuté náhradní lhůtě je Objednatel oprávněn požadovat po Dodavateli smluvní pokutu ve výši 10% ceny Ostatních služeb za každých 10 pracovních dnů prodlení Dodavatele. Toto ustanovení se netýká poskytování Ostatních služeb uvedených v odst. 4.4, 4.5 a 4.6 této smlouvy – příprava datových standardů a formulářů, kde je smluvní pokuta v případě nedodržení dohodnutého termínu a rozsahu poskytnutí Ostatních služeb až do výše 20.000,- za datový standard či formulář za každé 2 dny prodlení Dodavatele. Výše pokuty bude stanovena Objednatelem dle rozsahu nesplnění Ostatních služeb.

10.7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

10.8. V případě, že Dodavatel poruší, nesplní nebo bude v prodlení se splněním jakékoliv další povinnosti uvedené v této Smlouvě, a nenapraví-li takový závadný stav ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté mu Objednatelem v písemné výzvě ke splnění takové povinnosti,

je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení smluvní povinnosti.

- 10.9. Smluvní pokuta je splatná do dvaceti jedna (21) kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k její úhradě Dodavateli. Závazek úhrady se považuje za dodržený, je-li nejpozději v poslední den lhůty připsána předmětná částka na účet Objednatele.
- 10.10. Bude-li Objednatel v prodlení s úhradou faktury, je Dodavatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši vyplývajících z příslušných právních předpisů.

11. NÁHRADA ŠKODY

- 11.1. Dodavatel je povinen sjednat pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou činností Dodavatele třetí osobě (Objednateli), a to včetně škody způsobené při podnikatelské činnosti s minimálním limitem pojistného plnění na jednu pojistnou událost ve výši 10.000.000,- Kč (výše spoluúčasti nesmí být vyšší než 10%) a toto pojištění udržovat v platnosti po celou dobu trvání této Smlouvy. Kopii pojistné smlouvy (certifikátu) uzavřenou dle předchozí věty je Dodavatel povinen předložit Objednateli nejpozději před podpisem této Smlouvy. Pro případ, že by pojistná smlouva byla uzavřena na dobu kratší než je doba uvedená v první větě tohoto odstavce, je Dodavatel povinen vždy před vypršením platnosti pojistné smlouvy předložit pojistnou smlouvu novou vystavenou zcela v souladu s výše uvedeným, a činit tak až do doby skončení platnosti smlouvy.
- 11.2. Každá ze Smluvních stran je odpovědná za škodu způsobenou druhé Smluvní straně porušením povinností stanovených touto Smlouvou dle příslušných ustanovení Občanského zákoníku.
- 11.3. Uplatněním práv z vad či uplatněním jakékoliv smluvní pokuty dle této Smlouvy není dotčena povinnost Dodavatele nahradit škodu vzniklou Objednateli porušením smluvní povinnosti, kterou smluvní pokuta utvrzuje. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody v plné výši bez ohledu na ujednanou smluvní pokutu.
- 11.4. Dodavatel se výslovně zavazuje na své náklady nahradit Objednateli veškerou škodu, která Objednateli vznikne v důsledku nebo v souvislosti s tím, že Objednatel poruší užíváním ISPOP nebo jeho dílčích částí práva duševního vlastnictví třetích osob.

12. TRVÁNÍ SMLOUVY, PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 12.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Informačním systému Registr smluv (dále jen „ISRS“) podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany bezvýhradně souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v plném znění, včetně Ceny a veškerých metadat. Uveřejnění této Smlouvy provede Objednatel.
- 12.2. Tuto Smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody Smluvních stran, výpovědí ze strany Objednatele, odstoupením od této Smlouvy, zánikem jedné ze Smluvních stran bez právního nástupce.
- 12.3. Objednatel je oprávněn písemně vypovědět tuto Smlouvu bez uvedení důvodu s 5 měsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi Dodavateli.

- 12.4. Dodavatel je oprávněn vypovědět tuto Smlouvu bez uvedení důvodu s 12 měsíční výpovědní lhůtou, přičemž výpověď je oprávněn učinit nejdříve po uplynutí 2 let od počátku účinnosti této Smlouvy. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi Objednateli.
- 12.5. Objednatel je oprávněn písemně omezit rozsah plnění předmětu Smlouvy s ohledem na provoz jednotlivých Částí ISPOP s 5 měsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi Dodavateli.
- 12.6. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy při podstatném porušení této Smlouvy ze strany Dodavatele. Za podstatné porušení této Smlouvy Dodavatelem bude považováno zejména prodlení Dodavatele s odstraňováním vad o dobu delší než 10 dnů, nerealizace ostatních služeb ani v dodatečně dohodnutém termínu a nepředání datových standardů nebo formulářů dle lhůt uvedených v odstavci 4.4, 4.5 a 4.6 Smlouvy.
- 12.7. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy zejména v následujících případech:
- a) zjistí-li, že Dodavatel 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 této Smlouvy; nebo
 - b) zjistí-li, že Dodavatel zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení nebo provádění této Smlouvy ke škodě Objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.
- 12.8. Bude-li Dodavatel poskytovat plnění dle této Smlouvy v rozporu s touto Smlouvou a jejími přílohami, zadávacími podmínkami na Veřejnou zakázku, Nabídkou, popř. v rozporu s platnými právními předpisy a normami a nenapraví-li Dodavatel takové vadné plnění ani v dodatečně lhůtě stanovené mu Objednatel v písemné výzvě ke sjednání nápravy, je Objednatel oprávněn po marném uplynutí této dodatečné lhůty od této Smlouvy odstoupit.
- 12.9. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě:
- a) poruší-li Dodavatel povinnost ochrany Důvěrných informací dle této Smlouvy,
 - b) na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení,
 - c) poruší-li Dodavatel závazek, resp. prohlášení uvedená v této Smlouvě, zejména v čl. 9. této Smlouvy,
 - d) vstoupí-li Dodavatel do likvidace, nebo
 - e) v případech stanovených Občanským zákoníkem.
- 12.10. Dodavatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, bude-li Objednatel v prodlení se zaplacením faktury o dobu delší než 30 dnů, a nezaplatí-li ji ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Dodavatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než patnáct (15) dnů od doručení takovéto výzvy.
- 12.11. Odstoupení od této Smlouvy musí být učiněno v písemné formě a doručeno druhé Smluvní straně. Odstoupením se závazek založený touto Smlouvou zrušuje od počátku a Smluvní strany se vypořádají podle příslušných ustanovení Občanského zákoníku o bezdůvodném obohacení. Účinky odstoupení od této Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení od Smlouvy druhé Smluvní straně. Odstoupení od této Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty a úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody a ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i

po odstoupení od této Smlouvy, tj. zejména ani ujednání o způsobu řešení sporů a volbě práva. Obdobné platí i pro předčasné ukončení této Smlouvy jiným způsobem.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1. Tato Smlouva a práva a povinnosti z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky. Práva a povinnosti Smluvních stran, pokud nejsou upraveny touto Smlouvou, se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
- 13.2. Veškeré případné spory vzniklé mezi Smluvními stranami na základě nebo v souvislosti s touto Smlouvou budou primárně řešeny jednáním Smluvních stran. V případě, že tyto spory nebudou v přiměřené době vyřešeny, budou k jejich projednání a rozhodnutí příslušné obecné soudy České republiky.
- 13.3. Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami. Ke změnám či doplnění neprovedeným písemnou formou se nepřihlíží.
- 13.4. V případě, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým shledáno příslušným orgánem, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž byla tato Smlouva uzavřena, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují bezodkladně nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této Smlouvě jako celku.
- 13.5. Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi Smluvních stran vzniklými na základě této Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1 a § 1766 Občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený touto Smlouvou.
- 13.6. Dodavatel se jako osoba povinná dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zavazuje k součinnosti při výkonu finanční kontroly ve smyslu zákona o finanční kontrole. Dodavatel se dále zavazuje umožnit všem oprávněným subjektům provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy, a to po dobu určenou k jejich archivaci, a to v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 13.7. Dodavatel prohlašuje, že není předlužen a není mu známo, že by bylo vůči němu zahájeno insolvenční řízení. Dále prohlašuje, že vůči němu není vydáno žádné soudní rozhodnutí, či rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu nebo rozhodce na plnění, které by mohlo být důvodem soudní exekuce na majetek Dodavatele, nebo by mohlo mít jakkoliv negativní vliv na schopnost Dodavatele splnit povinnosti vyplývající z této Smlouvy, a že takové řízení nebylo vůči němu zahájeno a že ani nehrozí zahájení takového řízení.
- 13.8. Smluvní strany bezvýhradně souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v plném znění včetně Ceny a veškerých metadat v souladu s příslušnými právními předpisy, které se na uveřejnění Smlouvy vztahují, tj. zejména v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

13.9. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění dle odst. 13.8 tohoto článku. Podle dohody Smluvních stran uveřejnění této Smlouvy provede Objednatel.

13.10. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:

- Příloha A - Provozní podpora - rozsah
- Příloha B - Provozní tým Dodavatele a Seznam subdodavatelů
- Příloha C - Popis systému ISPOP
- Příloha D - Pověření M. Kopečka ze dne 18.3.2020

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, jejímu obsahu rozumějí, že je tato Smlouva projevem jejich pravé, svobodné a omylu prosté vůle a na důkaz toho připojují své podpisy.

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

O2 Czech Republic a.s.

V Praze, dne

V Praze, dne

Podpis: 

Jméno: Mgr. Miroslav Havránek

Funkce: ředitel

Podpis: 

Jméno: Michal Kopeček

Funkce: na základě pověření ze dne 18.3.2020

PŘÍLOHA A

Provozní podpora – rozsah

1. Rozsah poskytované provozní podpory

V souladu s odstavcem 3.2. smlouvy je Dodavatel povinen poskytovat CENIA provozní podporu v rozsahu následujících aktivit a činností:

- 1.1. Standardní podpora ISPOP na Objednatelém zajištěné technologické platformě
- 1.2. Poskytování služeb Podpůrného centra dodavatele
- 1.3. Odstraňování vad
- 1.4. Ukončovací období

2. Standardní podpora ISPOP na Objednatelém zajištěné technologické platformě

Tato služba zahrnuje především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:

- 2.1. Dohled a vlastní podpora provozu ISPOP (ve všech prostředích – produkce, test, vývoj) včetně monitoringu stavu HW;
- 2.2. Zajištění provozu pro účely vývoje, testování a provozu ISPOP. Správa a údržba běhu aplikačních serverů a služeb zajišťující aktualizaci SW komponent;
- 2.3. Monitorování vnějších útoků na ISPOP a realizace účinných opatření k omezení jejich dopadu;
- 2.4. Standardní údržba, podpora a aktualizace ISPOP (aplikačních služeb, databází, číselníků, labelů, komponent Technologické platformy, služeb v Místě instalace apod.);
- 2.5. Aktualizace číselníků, změna labelů, exporty dat a metadat (např. *.CSV, *.TXT) z ISPOP, které nebudou dostupné uživatelům Objednatele;
- 2.6. Zásahy servisního charakteru do databáze (např. hromadné změny na základě zadaných atributů);
- 2.7. Instalace bezpečnostních záplat, Updatů a patchů;
- 2.8. Implementace technických změn vzniklých na komunikačním rozhraní třetích stran (např. změna adres, rozšíření atributů předávaných ve webových službách, konfigurace SSO technická nastavení vazeb apod.) tak, aby nebyla ohrožena stávající funkcionalita ISPOP;
- 2.9. Sledování a nasazení nových certifikátů či jejich aktualizace souvisejících s provozem ISPOP;
- 2.10. Implementace aktualizace či rekonfigurace SW komponent Technologické platformy i na vyžádání Objednatelem;
- 2.11. Změna četnosti a nastavení e-mailových notifikací;
- 2.12. Výmaz neaktivních uživatelů – neaktivní uživatelé Dodavatel vymaže až 2x ročně dálkově na základě pokynů CENIA. Součástí pokynu CENIA je seznam uživatelů k výmazu použitelný pro dálkové zpracování (csv obsahující ID uživatele a název uživatelského účtu);
- 2.13. Aktualizace provozní dokumentace a zdrojových kódů ISPOP v návaznosti na úpravy jeho funkčnosti tak, aby měl Objednatel vždy k dispozici úplnou dokumentaci k systému, jež v danou dobu užívá. Dokumentace je vždy ve finálním needitovatelném formátu (např. *.PDF) a zároveň ve finálním editovatelném formátu (např. *.DOCX). Knihovna

dokumentace je přístupná online prostřednictvím Internetu a odpovídajícím způsobem zabezpečena podle toho, zda se jedná o veřejnou nebo interní Dokumentaci. Do knihovny dokumentace mohou přistupovat osoby Objednatele či jím pověřené osoby;

- 2.14. Zodpovídání technických dotazů souvisejících s využíváním komunikačního rozhraní ze strany klientů třetích stran. Dotazy budou předávány prostřednictvím Objednatele;
- 2.15. Součinnost se třetími stranami pro zajištění interoperability s aplikacemi a informačními systémy propojenými s ISPOP;
- 2.16. Součinnost při zajištění a provádění zálohování;
- 2.17. Součinnost při komplexní obnově ISPOP a dat a uvedení do provozu po mimořádné události;
- 2.18. Dodavatel je povinen pravidelně jedenkrát ročně předkládat Objednateli zprávu o stavu systému a stavu poskytovaných služeb. Obsahem zprávy je zhodnocení stavu vzhledem k technickému prostředí, na kterém je systém provozován, z hlediska dostupnosti služeb, kvality poskytování služeb, bezpečnosti systému a slabá místa architektury. Součástí jsou rovněž návrhy na udržení kvality provozu nebo jeho zlepšení a návrh plánu aktualizace.
- 2.19. Dodavatel je povinen po převzetí provozu provést analýzu zabezpečení systému a nastavit jej dle požadavků zákona č. 181/2014 Sb. Zákon o kybernetické bezpečnosti včetně aktualizace Bezpečnostní dokumentace.
- 2.20. Vedení evidence nedostupnosti ISPOP (jak plánované, tak neplánované; pro všechna prostředí ISPOP). Evidence je snadno dostupná uživatelům Objednatele s možností exportovat celou evidenci (např. *.CSV, *.TXT). Evidence je aktualizované v nejbližším možném termínu po uskutečnění nedostupnosti;
- 2.21. Společná údržba všech částí aplikace ISPOP (Registr, Hlášení, SSO, Portál) ve verzích, ve kterých byly předány při převzetí do provozu (možnost rozvoje ISPOP schvaluje Objednatel);
- 2.22. Na žádost Objednatele může být Dodavatel v průběhu provozu ISPOP požádán o zajištění provozu jen určité části aplikace ISPOP a ukončení provozu ostatních částí. Dodavatel následně řádně ukončí své práce na těchto částech (doložení dokumentace, předání zdrojových kódů apod.). Forma ukončení provozu (ať už části či celého ISPOP) bude definována Objednatel (může se např. jednat o přímé ukončení podpory/provozu či přípravě definované části/částí na migraci apod.). Dále Dodavatel poskytne součinnost při ukončení provozu třetím stranám na pokyn Objednatele (např. při realizaci migrace obsahu do systému třetí strany).
- 2.23. Podpora, tvorba, zpracování a vyhodnocování formulářů, které ISPOP nabízí uživatelům (formáty XML a PDF). Příprava a implementace nových PDF formulářů pro další ohlašovací období pouze se změnou ohlašovacího roku včetně nasazení do standardních služeb – příjem a zpracování hlášení, rozšíření číselníků apod. (implementace dalších změn je součástí Ostatních služeb).
- 2.24. Dodavatel také zajišťuje komunikaci s poskytovateli licencí a vydavatelů konkrétních platforem (zjišťuje plánované upgrady, změny v produktech, v platnostech produktů apod.);
- 2.25. Podpora, údržba a aktualizace WS ISPOP (včetně dokumentace k WS);
- 2.26. Údržba části aplikace „Registr“ – zajištění provozu a funkčnosti všech nastavených procesů, např. registrace a správa subjektů (cca 75 tisíc), registrace a správa uživatelů (cca

90 tisíc), provozovny, role a oprávnění, zmocnění, WS..., (včetně jejich rozvoje v návaznosti na potřeby Objednatele) tak, aby nebyla ohrožena stávající funkcionality ISPOP;

- 2.27. Údržba části aplikace „Hlášení“ – zajištění provozu a funkčnosti všech nastavených procesů, např. příjem a zpracování hlášení (cca 350 tisíc/rok), provoz WS – validace/příjem/distribuce hlášení, komunikace s rozhraním spisové služby, tvorba a poskytování datových standardů..., (včetně jejich rozvoje v rámci Ostatních služeb v návaznosti na potřeby Objednatele) tak, aby nebyla ohrožena stávající funkcionality ISPOP;
- 2.28. Údržba části aplikace „SSO“ – zajištění provozu a funkčnosti všech nastavených procesů (včetně informační a technické podpory třetím stranám);
- 2.29. Údržba části aplikace „Portál“ – zajištění provozu a funkčnosti aktuálního CMS;
- 2.30. Pravidelné informační schůzky zástupců Dodavatele v sídle Objednatele. Standardní perioda schůzek je 1x 14 dní, Objednatel může dle potřeby navrhnout i kratší i delší periodu setkání;
- 2.31. Zvýšený dohled a podpora provozu ISPOP v kritickém období systému ISPOP (leden-březen každého roku).

3. Poskytování služeb Podpůrného centra dodavatele

Provozní podpora je zajišťována prostřednictvím Podpůrného centra dodavatele. V rámci poskytování provozní podpory jsou nastaveny procesy incident management, release management a change management.

Jako Podpůrné centrum slouží ServiceDesk, dostupný na adrese web: <https://itsm.o2its.cz>. Podpůrné centrum poskytuje následující služby:

- (a) Podpůrné centrum dodavatele disponuje tiketovacím nástrojem, kde je možné evidovat Požadavek na poskytnutí informace, Chyby, Servisní požadavky, Změnové požadavky.
- (b) Dostupnost Podpůrného centra za účelem oznamování Vad a telefonických konzultací s pracovníky Dodavatele majících dostatečnou kvalifikaci a zkušenosti v otázkách provozování ISPOP. Podpůrné centrum musí být dostupné přes síť Internet.
- (c) Poskytování informací o stavu odstraňování Vad při zachování Periody průběžných informací.
- (d) Odpověď na Oznámení Vady CENIA prostřednictvím pracovníků majících dostatečnou kvalifikaci a zkušenosti při zachování Lhůt pro odpověď.
- (e) Lokalizace a identifikace Vad a jejich příčin.
- (f) Podpůrné centrum dodavatele umožňuje ze strany Objednatele určení SLA dle smlouvy a je zajištěno automatické počítání lhůt.
- (g) Do Podpůrného centra dodavatele bude zřízen přístup uživatelům Objednatele.

4. Odstraňování vad

V souladu s odstavcem 3.9. smlouvy je Dodavatel povinen v rámci poskytování provozní podpory zajistit odstraňování vad ISPOP a podávat informace o odstranění vady. Vady jsou rozděleny do tří kategorií incidentů vzniklých v ISPOP dle odstavce 3.9. písmena a) smlouvy.

Služba zahrnuje především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:

- (a) Přebírání incidentů od Objednatele (nebo Provozovatele) a zajištění odpovědi (odezvy) na nahlášenou vadu – incident.
- (b) Řešení vad – incidentů.
- (c) Odstranění vad – incidentů, instalace a implementace softwarových korekcí nebo jiným způsobem obnovení řádného fungování ISPOP, včetně odstranění chyb v datech, které prokazatelně nastaly v důsledku vzniku či odstraňování příslušné vady – incidentu.
- (d) Poskytování informací o stavu řešení a odstranění vad – incidentů.

5. Ukončovací období

V souladu s odstavcem 3.13. smlouvy je Dodavatel povinen před ukončením platnosti smlouvy zajistit Ukončovací období. V případě zahájení Ukončovacího období Dodavatel:

- 5.1. Do 20 Pracovních dnů od zahájení Ukončovacího období, pokud nebude dohodnuto jinak, zpracuje a předloží Objednateli k odsouhlasení harmonogram aktivit Ukončovacího období.
- 5.2. Zajistí předání aktuální Dokumentace, informací potřebných k provozu a správě systému, evidence incidentů předaných prostřednictvím Podpůrného centra Dodavatele,
- 5.3. Zajistí podporu pracovníků Objednatele po převzetí provozu a správy Systému včetně proškolení pracovníků Objednatele v rozsahu 1MD, kteří budou zajišťovat následný provoz ISPOP.
- 5.4. Vrátil veškerý materiál, dokumentaci, vybavení apod., které měl zapůjčené od Objednatele.
- 5.5. Zpracuje protokol o ukončení poskytování Služeb a předá jej Objednateli k odsouhlasení. Akceptace plnění dle tohoto pododstavce probíhá analogicky dle Smlouvy.
- 5.6. Výstupním dokumentem Ukončovacího období bude protokol s podrobným popisem ukončení provozu systému ze strany Dodavatele a plnění předmětu této Smlouvy zpracovaný Dodavatelem a odsouhlasený Objednatелеm.

PŘÍLOHA B

Provozní tým Dodavatele a Seznam subdodavatelů

Provozní tým Dodavatele

Níže uvedená tabulka obsahuje jmenné složení provozního týmu Dodavatele spolu s uvedením rolí, ve kterých budou jednotliví členové týmu vystupovat.

Titul, Jméno, Příjmení	Role v týmu
Ing. Miroslav Kubal	Vedoucí projektu / Projektový manažer
Jaroslav Novotný	Vedoucí týmu provozu
Marek Jindra	Odborný řešitel: programátor
Ing. Roman Hák, Ph.D.	Odborný řešitel: databázový architekt, IT architekt, programátor
Ing. Ondřej Kupča	konzultant

Seznam subdodavatelů

Níže uvedená tabulka obsahuje seznam společností podílejících se na plnění dle této Smlouvy v roli subdodavatele.

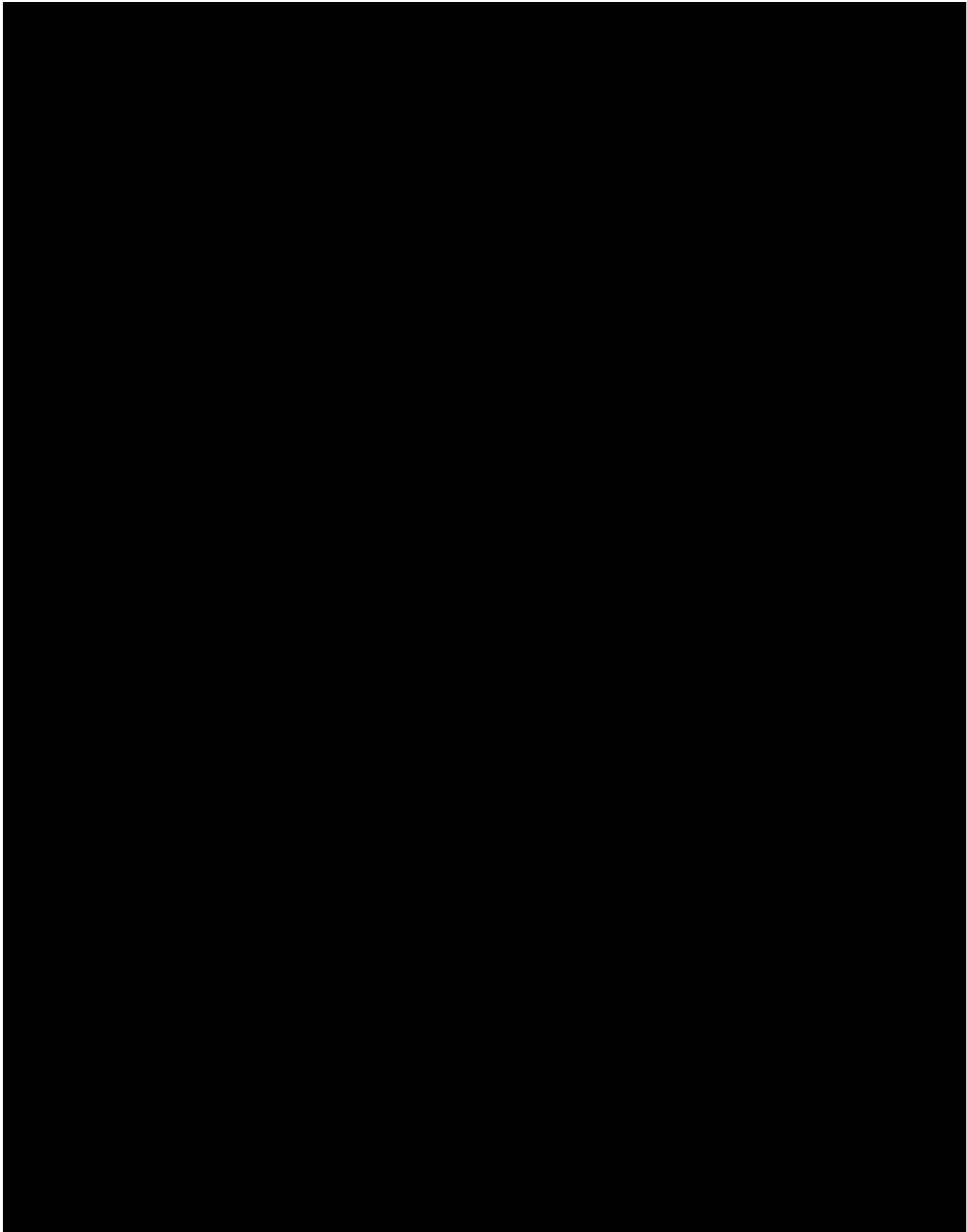
Název subdodavatele	Identifikační údaje subdodavatele
DAIN s.r.o.	Praha 10 - Strašnice, Na Výsluní 201/13, PSČ 10000 Společnost s ručením omezeným IČ: 285 04 810
O2 IT Services s.r.o.	Za Brumlovkou 266/2, Michle, 140 00 Praha 4 Společnost s ručením omezeným IČ: 028 19 678

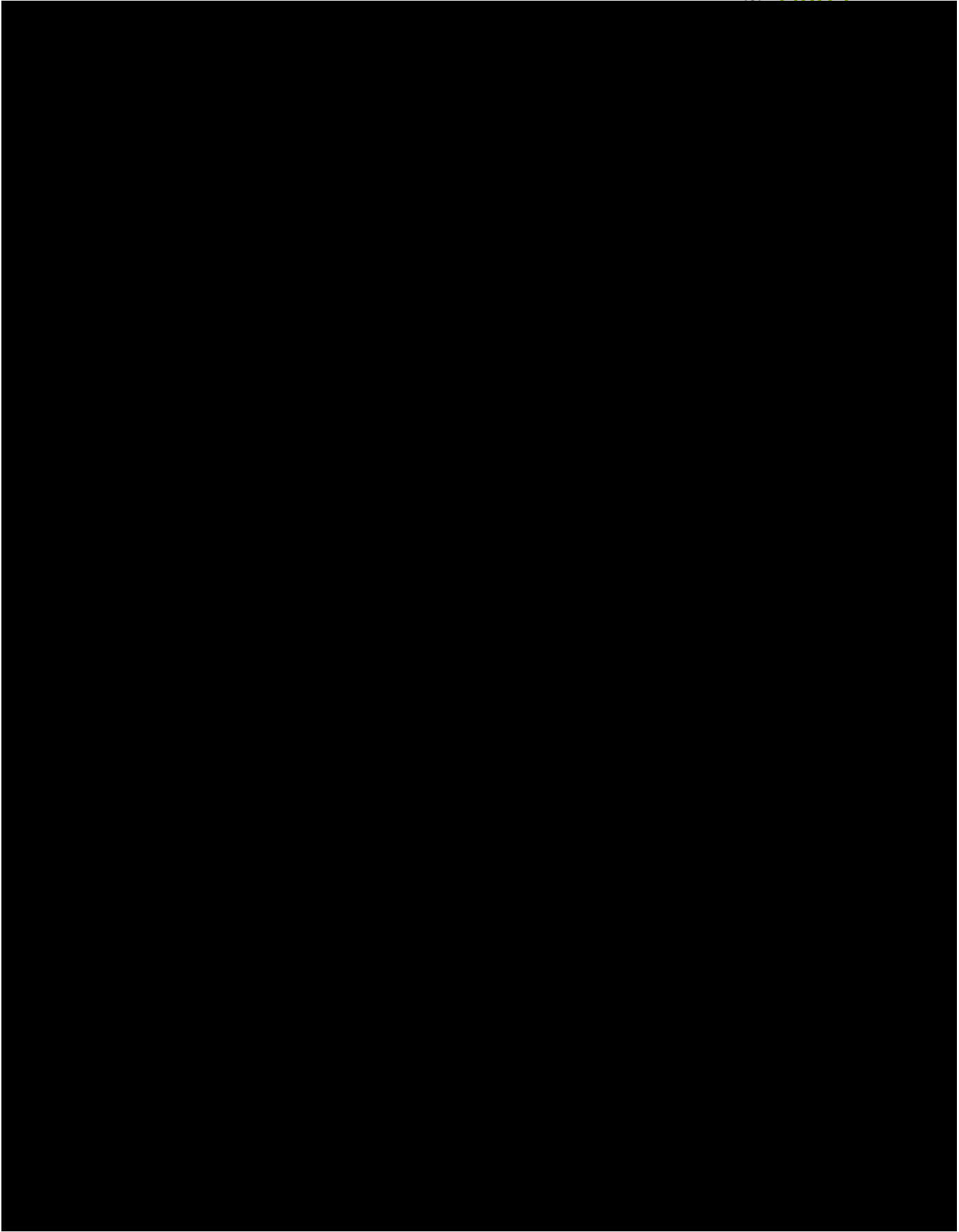
Příloha C – Popis systému ISPOP

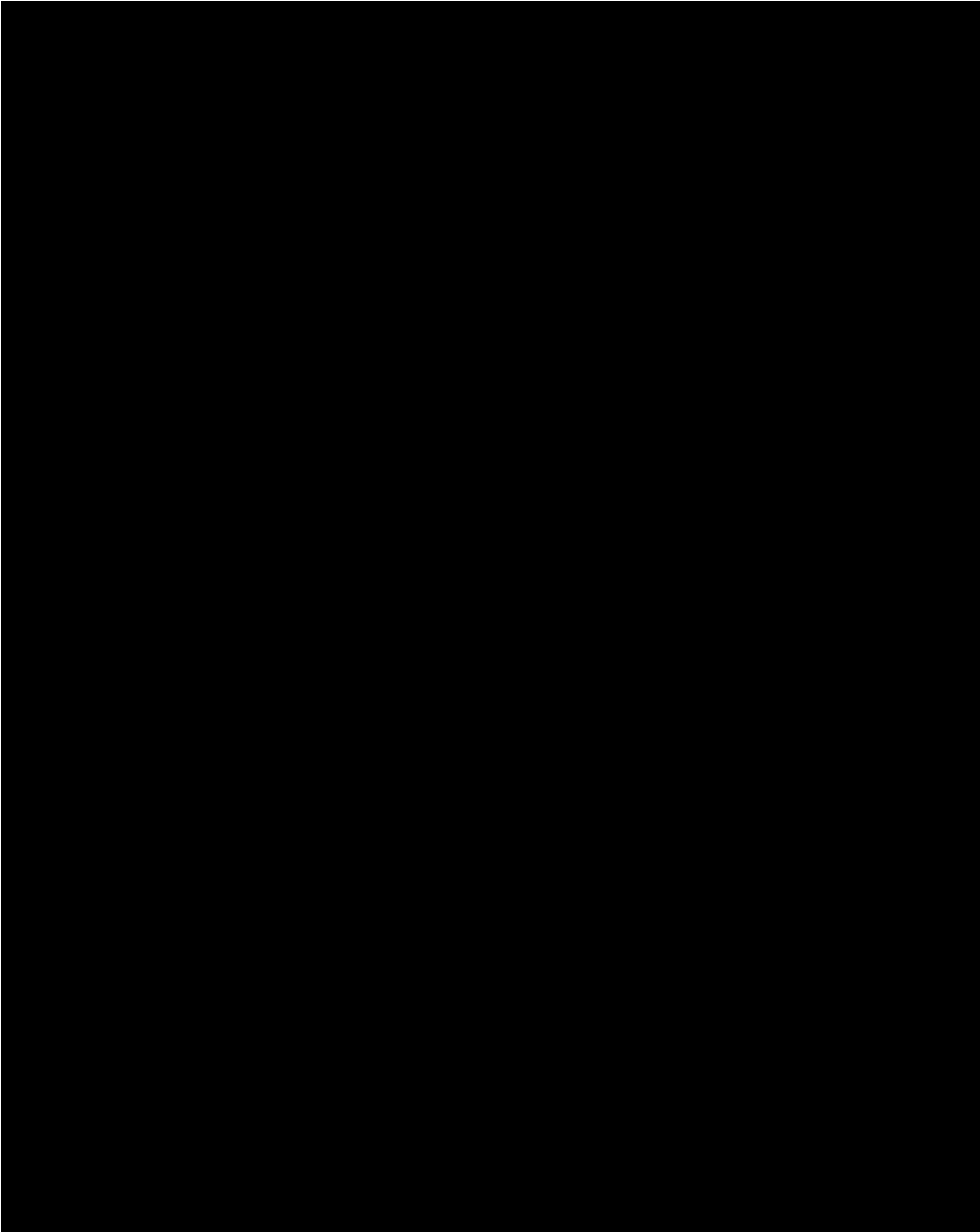
Obsah

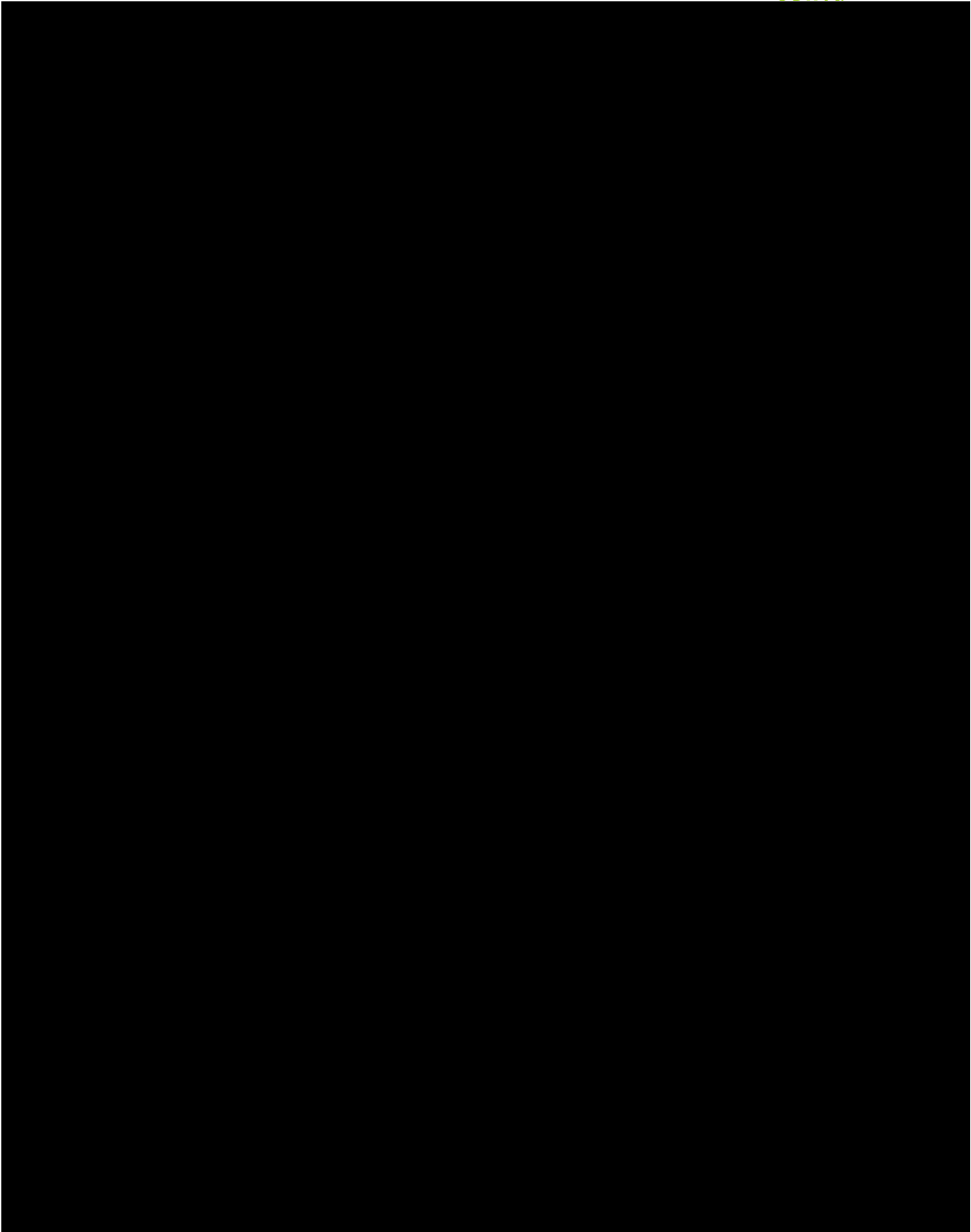
Příloha C – Popis systému ISPOP.....	1
1 Úvod.....	4
2 Technologická platforma.....	4
2.1 Služby konzumované Technologickou platformou.....	4
2.1.1 Datová centra.....	4
2.1.2 Popis virtuálních a fyzických serverů	4
2.1.3 Diskové pole	6
2.1.4 Popis prostředí Cloud	7
2.1.4.1 Služby prostředí Cloud	7
2.1.5 Oracle RAC.....	10
2.1.6 Monitoring	11
2.1.7 Zálohování.....	11
2.2 Služby poskytované Technologickou platformou.....	12
2.2.1 Provozovaná prostředí.....	13
2.2.2 Základní nastavení.....	14
2.2.3 Služby OS.....	14
2.2.4 Změny v /etc	14
2.2.5 Uživatelé.....	14
2.2.6 Směrování komunikace.....	15
2.2.6.1 Směrování příchozích požadavků.....	15
2.2.6.2 Směrování odchozích požadavků	16
2.2.6.3 Balancing ve vnitřní síti	17
2.2.6.4 Komunikace ve vnitřní síti	18
2.2.6.5 Přehled HTTP portů	18
2.2.7 Konfigurace ISPOP.....	22
2.2.7.1 Nginx.....	22
2.2.7.2 Konfigurace ISPOP z pohledu Technologické platformy	22
3 Aplikace ISPOP.....	26
3.1 Popis ISPOP.....	26
4.1. Komponenta ISPOP Registr	27

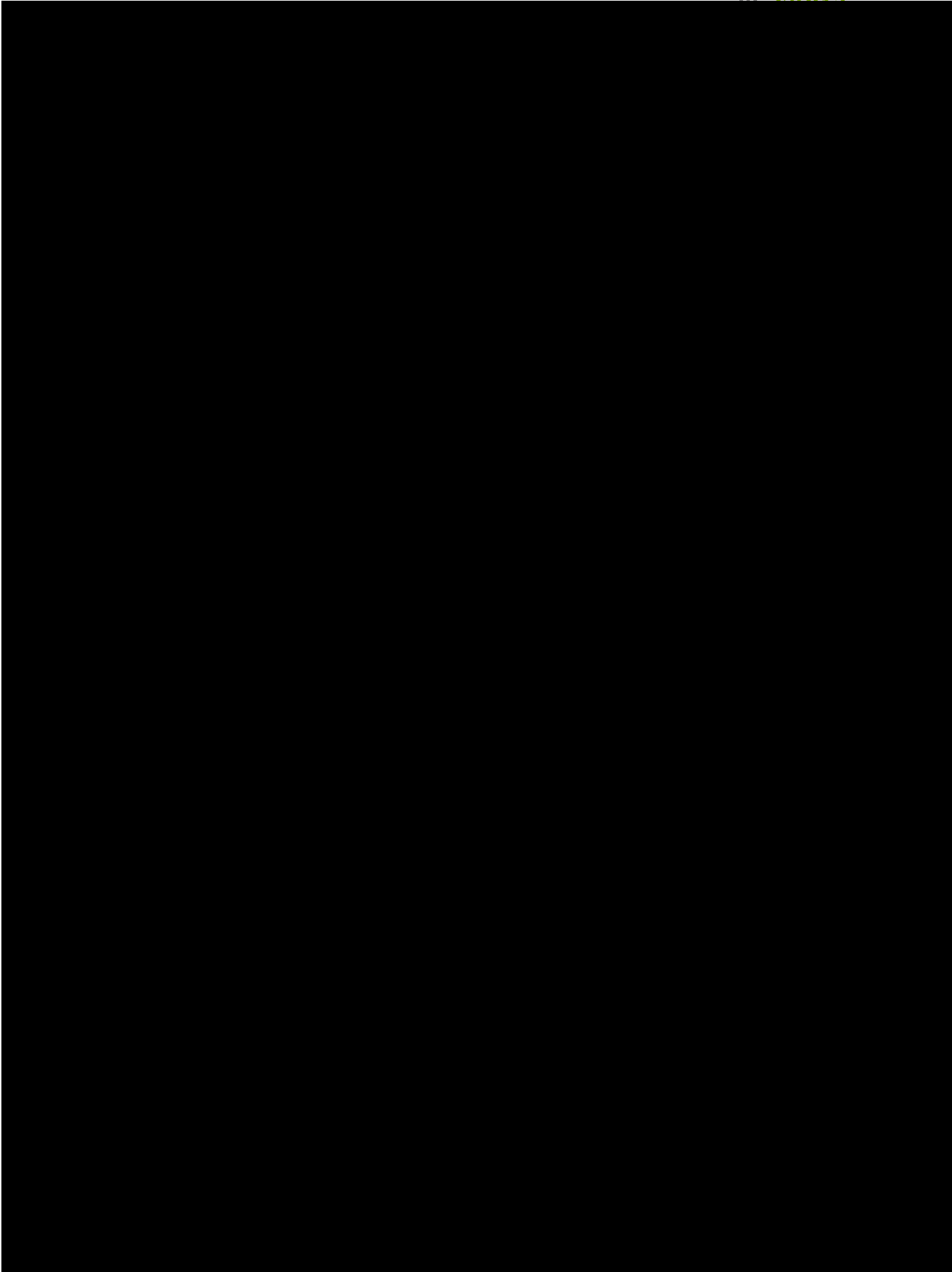
4.2. Komponenta CENIA SSO.....	27
4.3. Komponenta ISPOP Hlášení.....	27
4.4. Komponenta ISPOP Web.....	28
3.1.1 Role a oprávnění v ISPOP	28
Počty záznamů v ISPOP	30
3.1.2 Procesní rámec ISPOP	30
3.1.3 Hlášení.....	31
3.1.3.1 Podání hlášení	31
3.1.3.2 Zobrazení podaných hlášení.....	35
3.1.3.3 Ověření hlášení.....	36
3.1.4 Registr	37
3.1.4.1 Subjekt.....	37
3.1.4.2 Zmocnění.....	39
3.1.4.3 Provozovny IRZ	39
3.1.4.4 Provozovny Ovzduší	39
3.1.4.5 Místa užívání vody.....	39
3.1.4.6 Uživatelé.....	39
3.1.4.7 Reporty (Hlášení i Registr).....	40
3.1.4.8 Registr OZO.....	40
3.1.4.9 Administrace ISPOP (Hlášení i Registr).....	41
3.1.4.10 Správa informačních systémů a rolí.....	42
3.2 Integrace se systémy třetích stran.....	42
3.3 Single Sign On (SSO)	44
3.3.1 CENIA SSO	44
CENIA SSO2 (WSO2).....	46

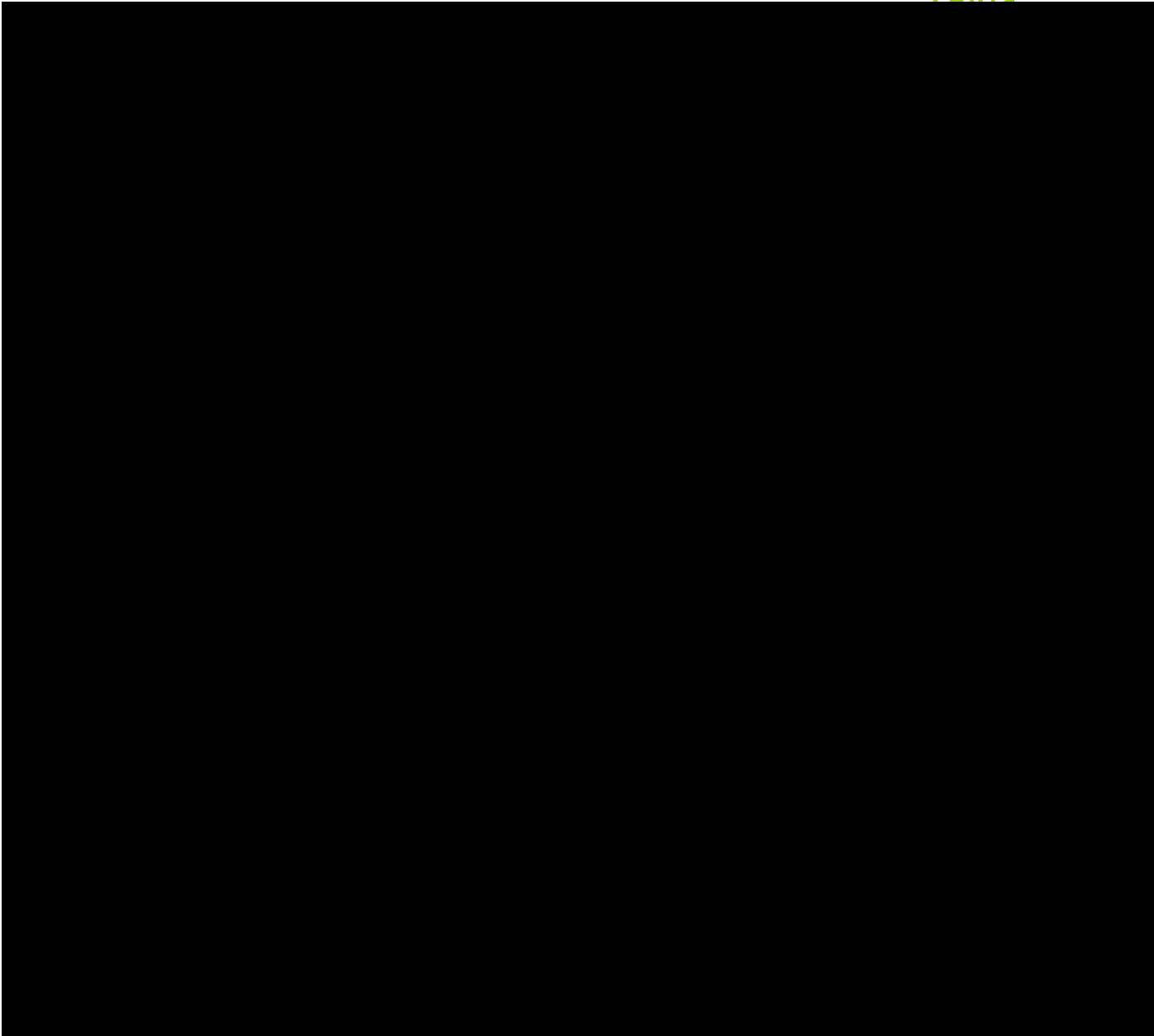


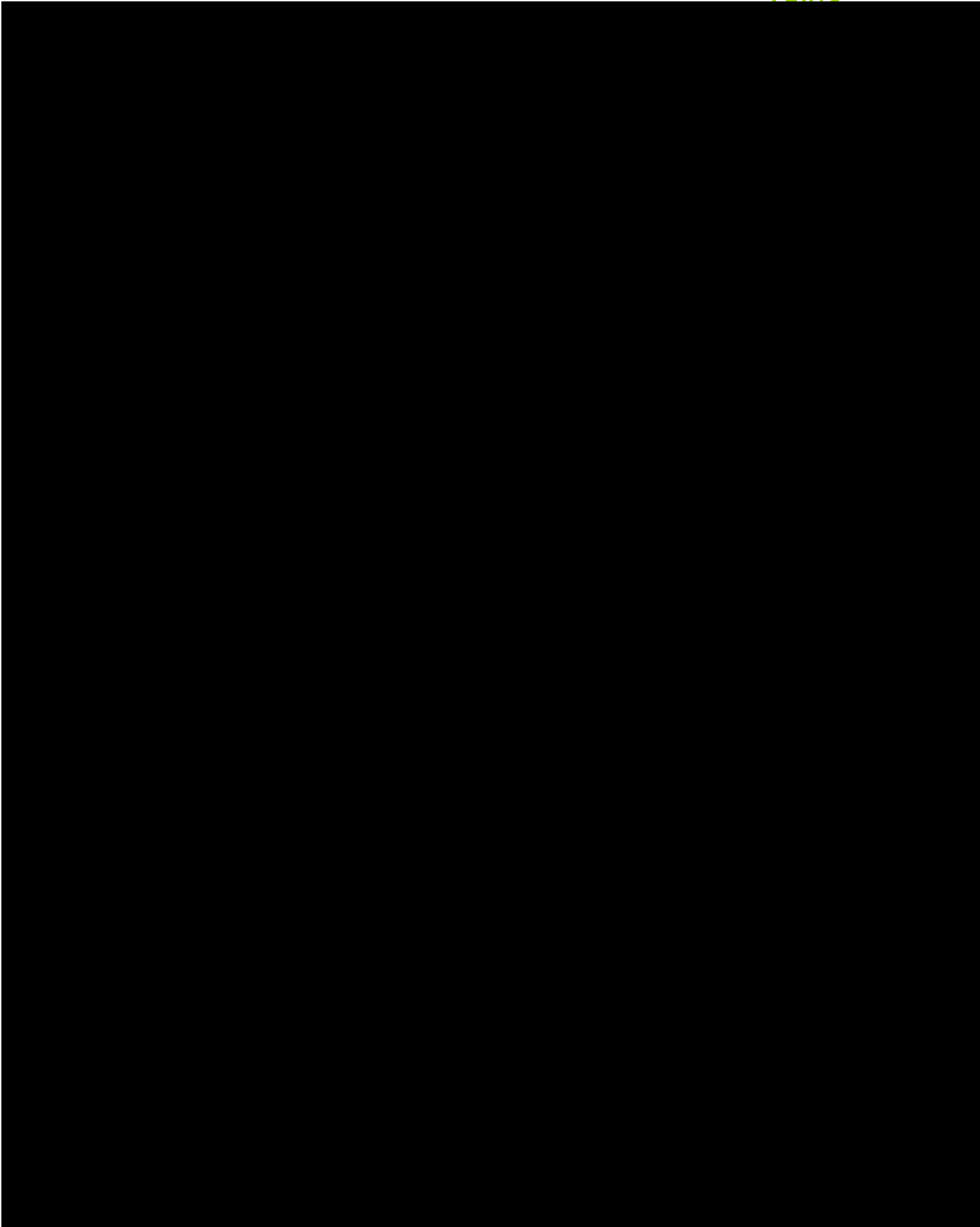


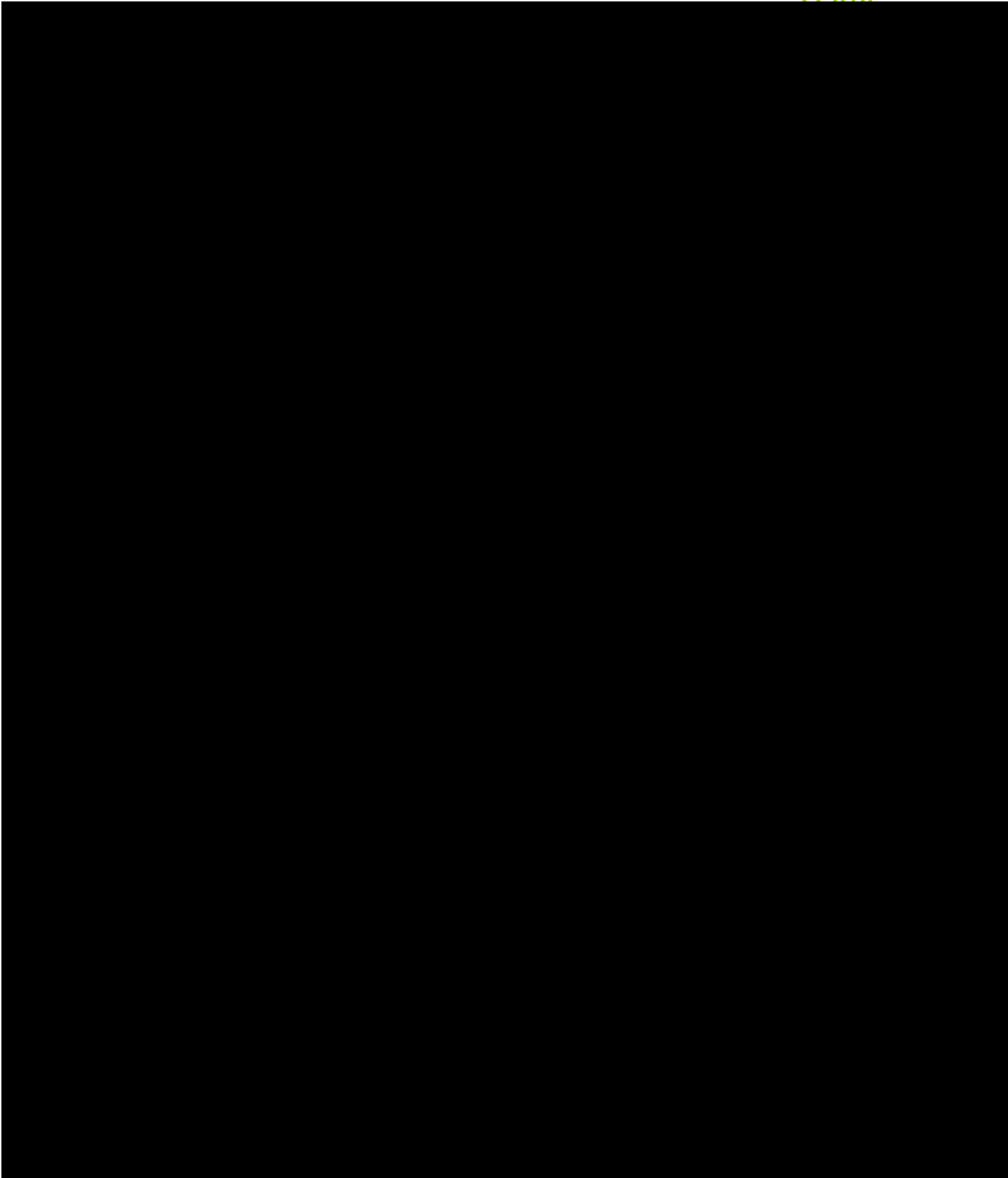


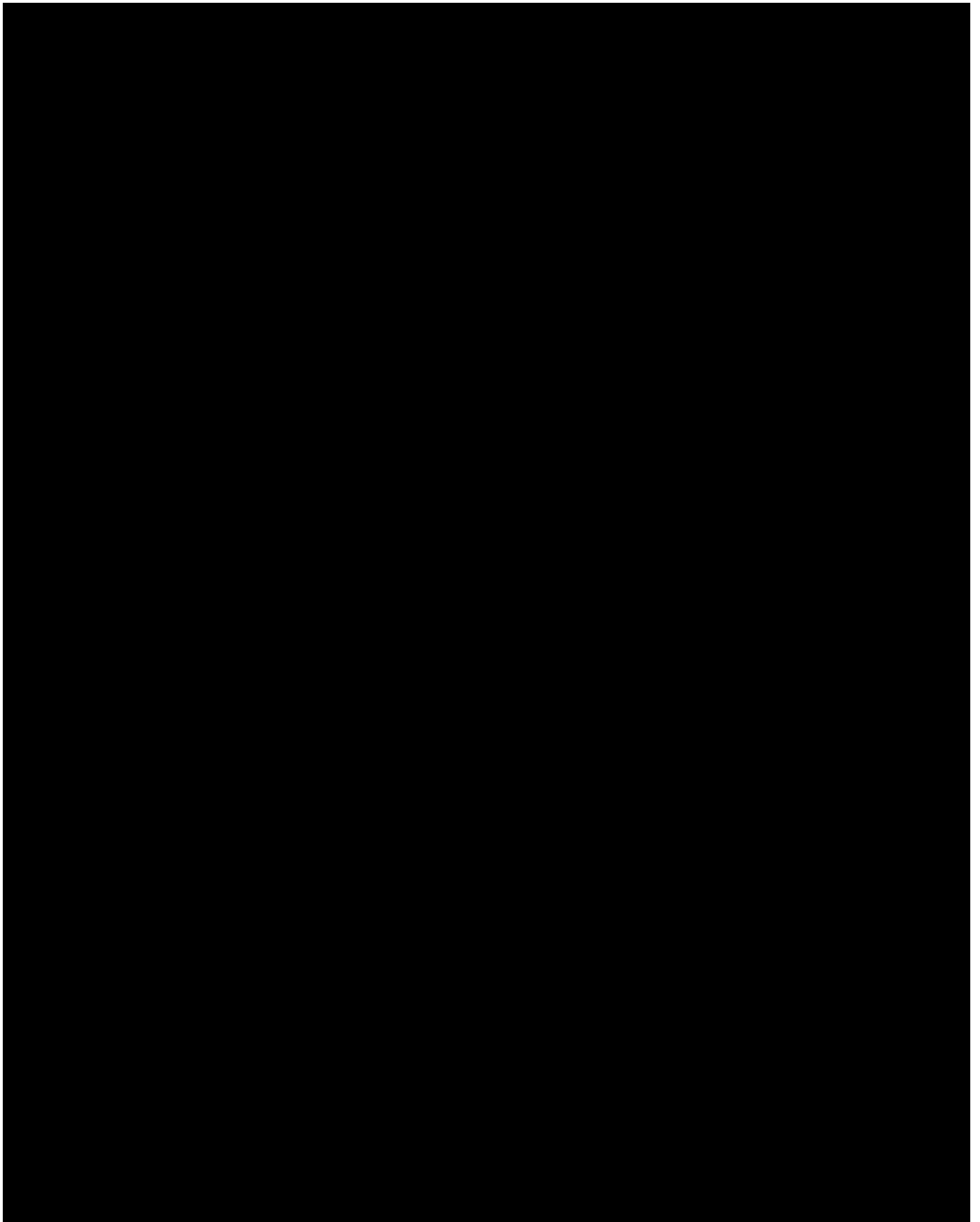


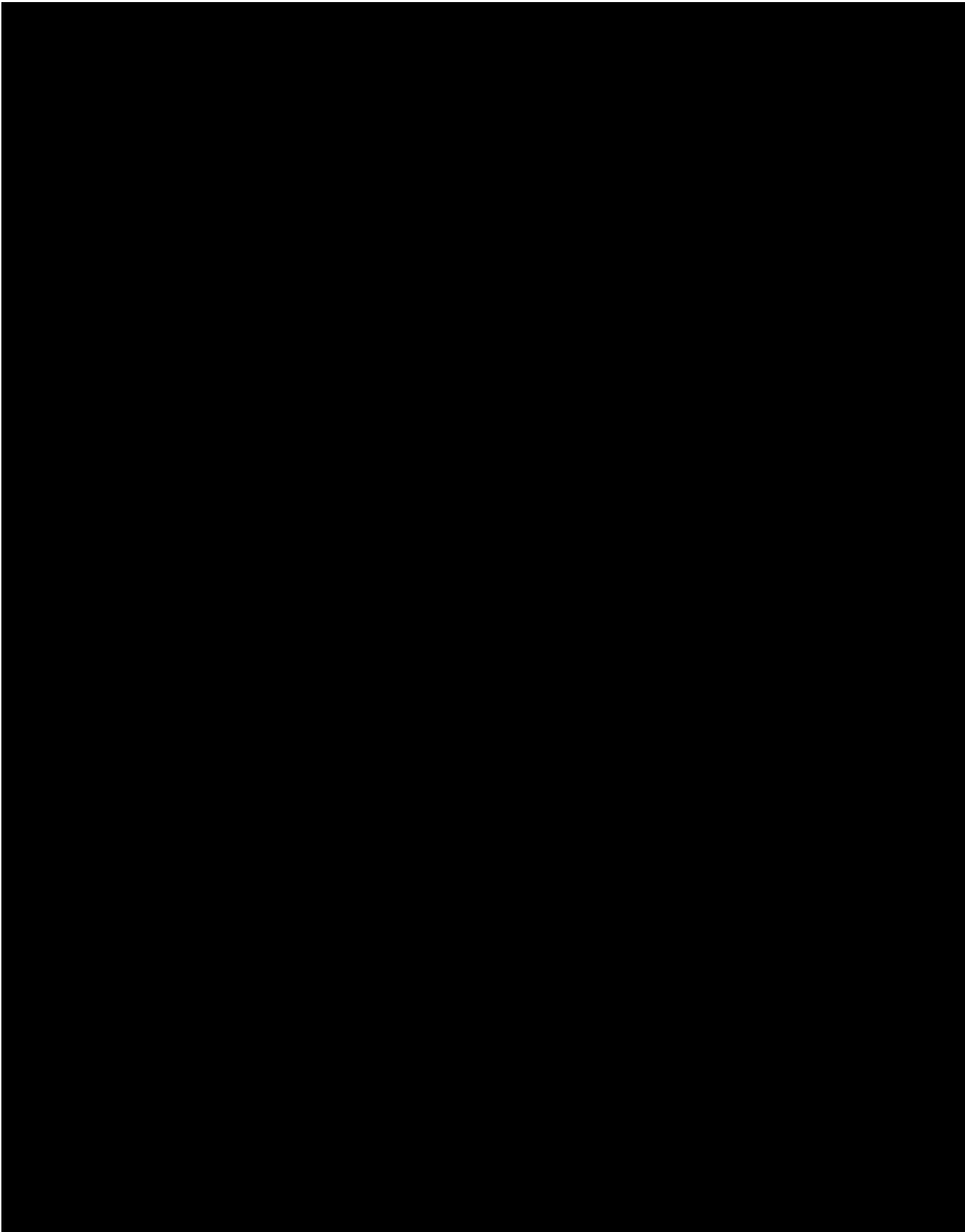


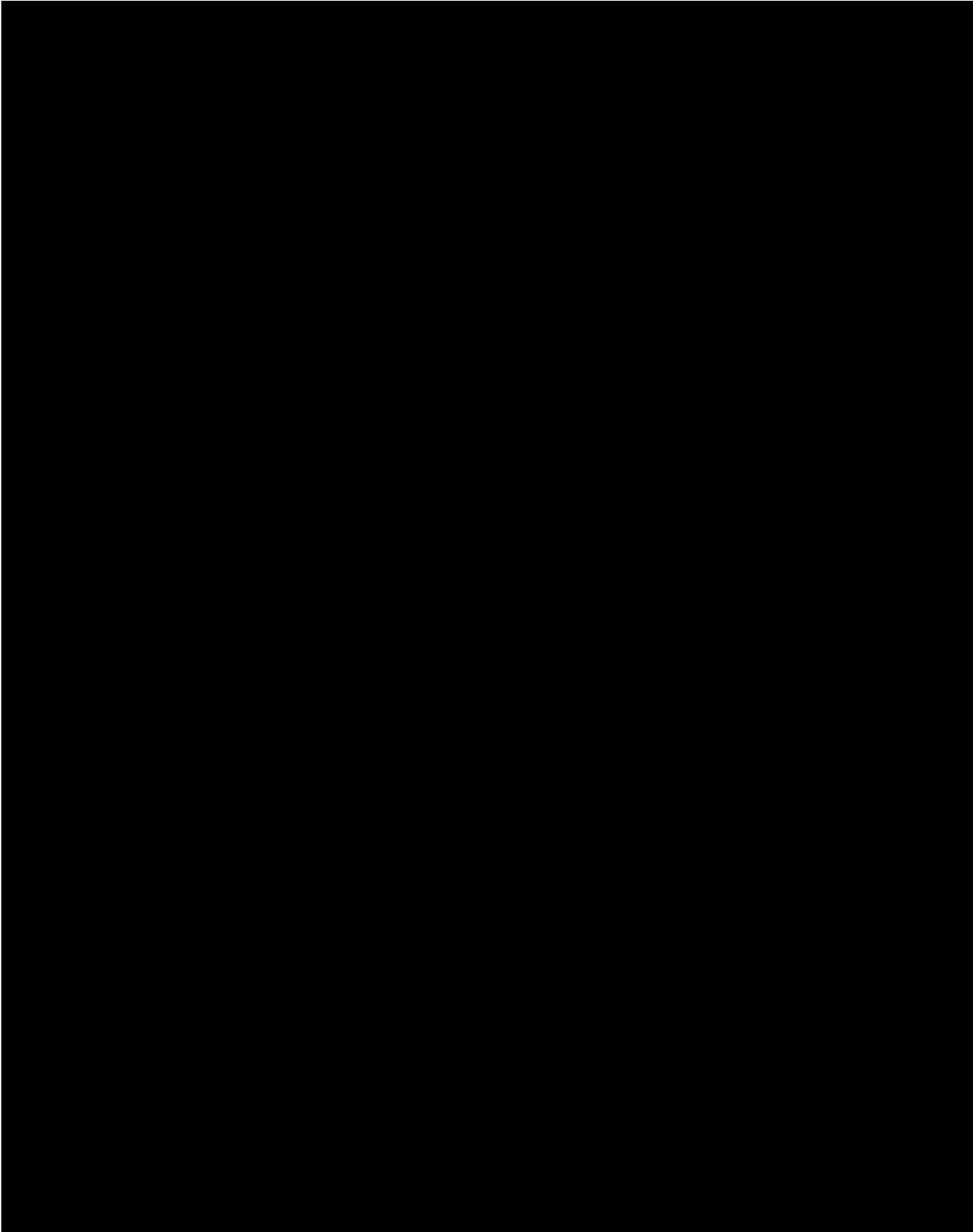


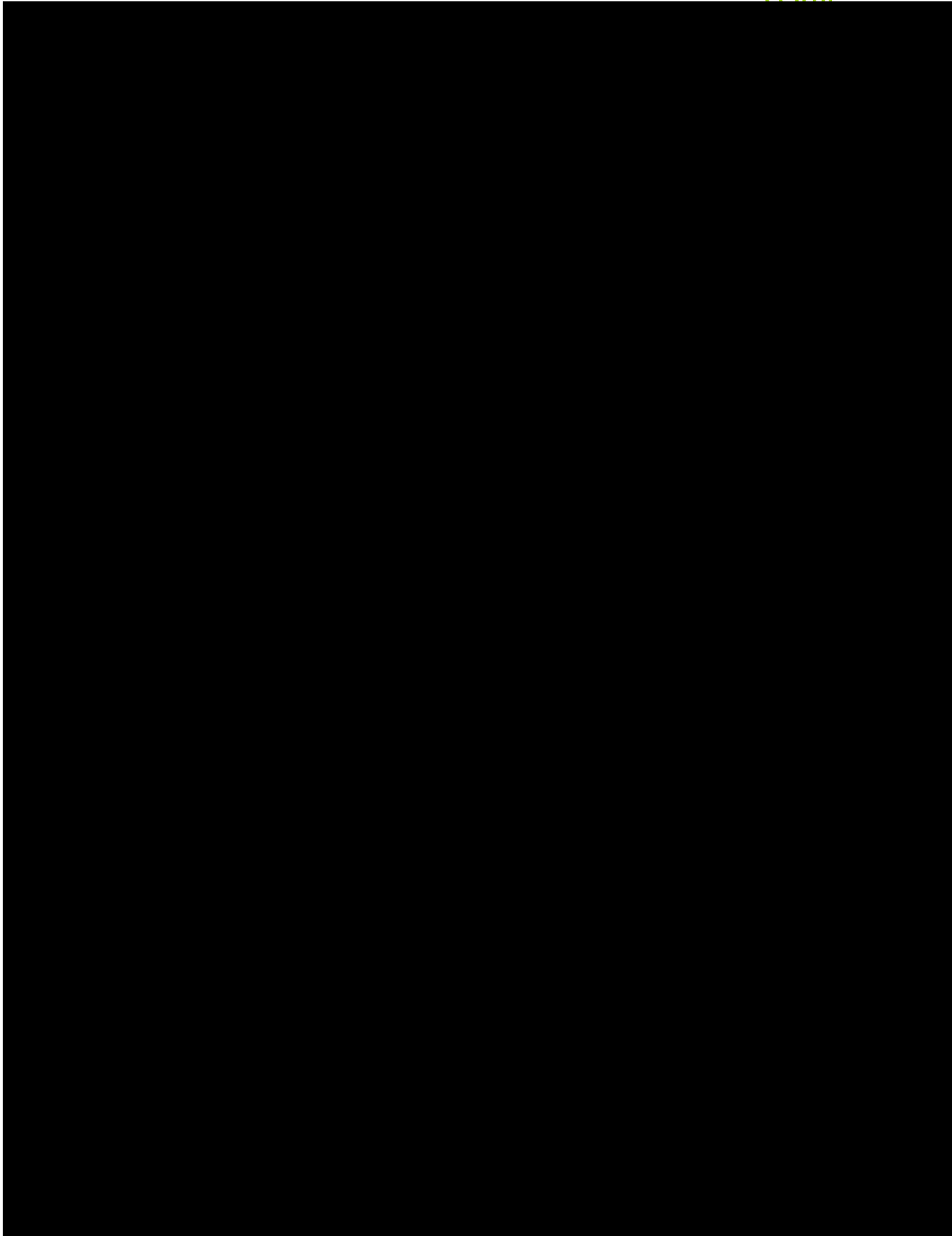


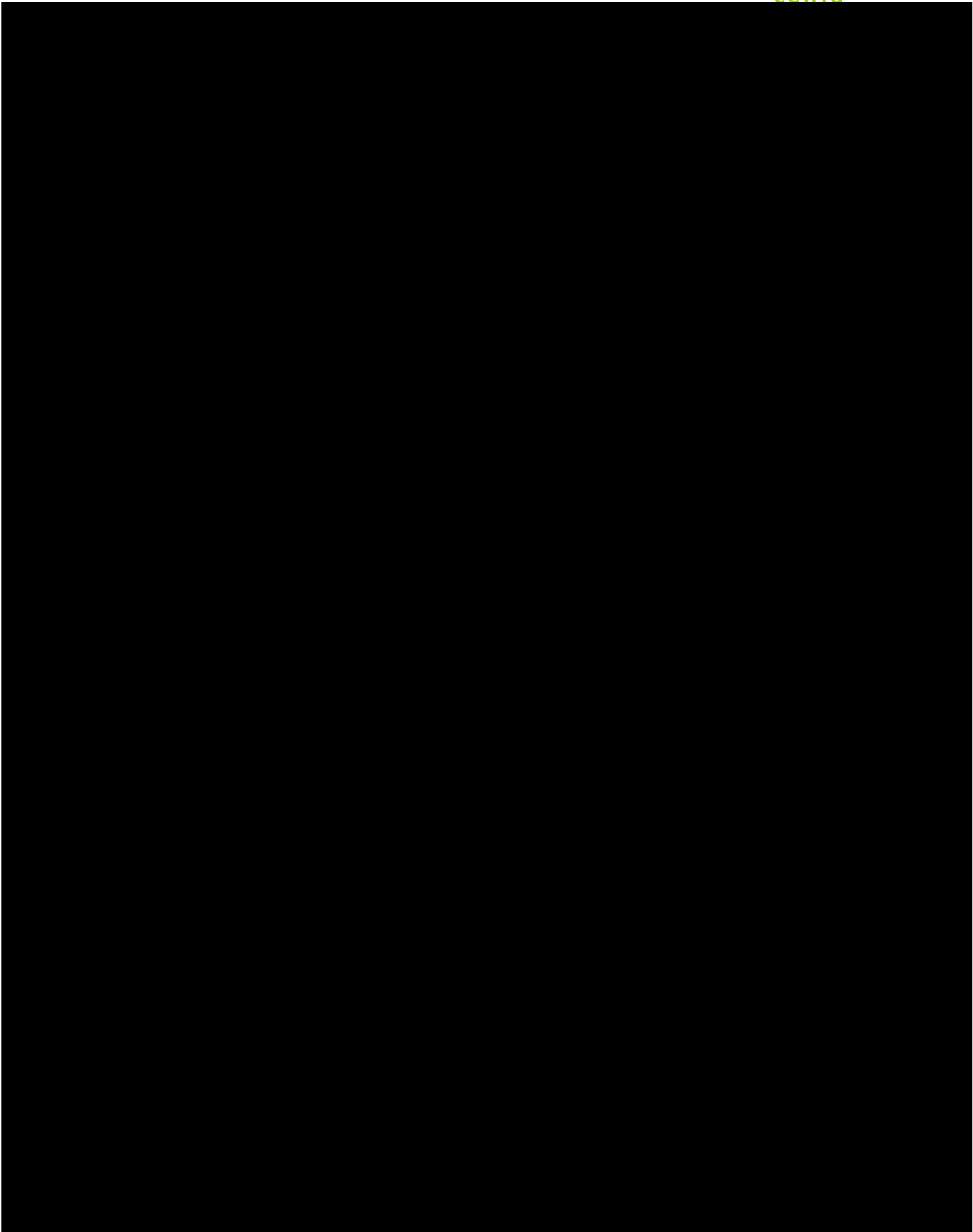


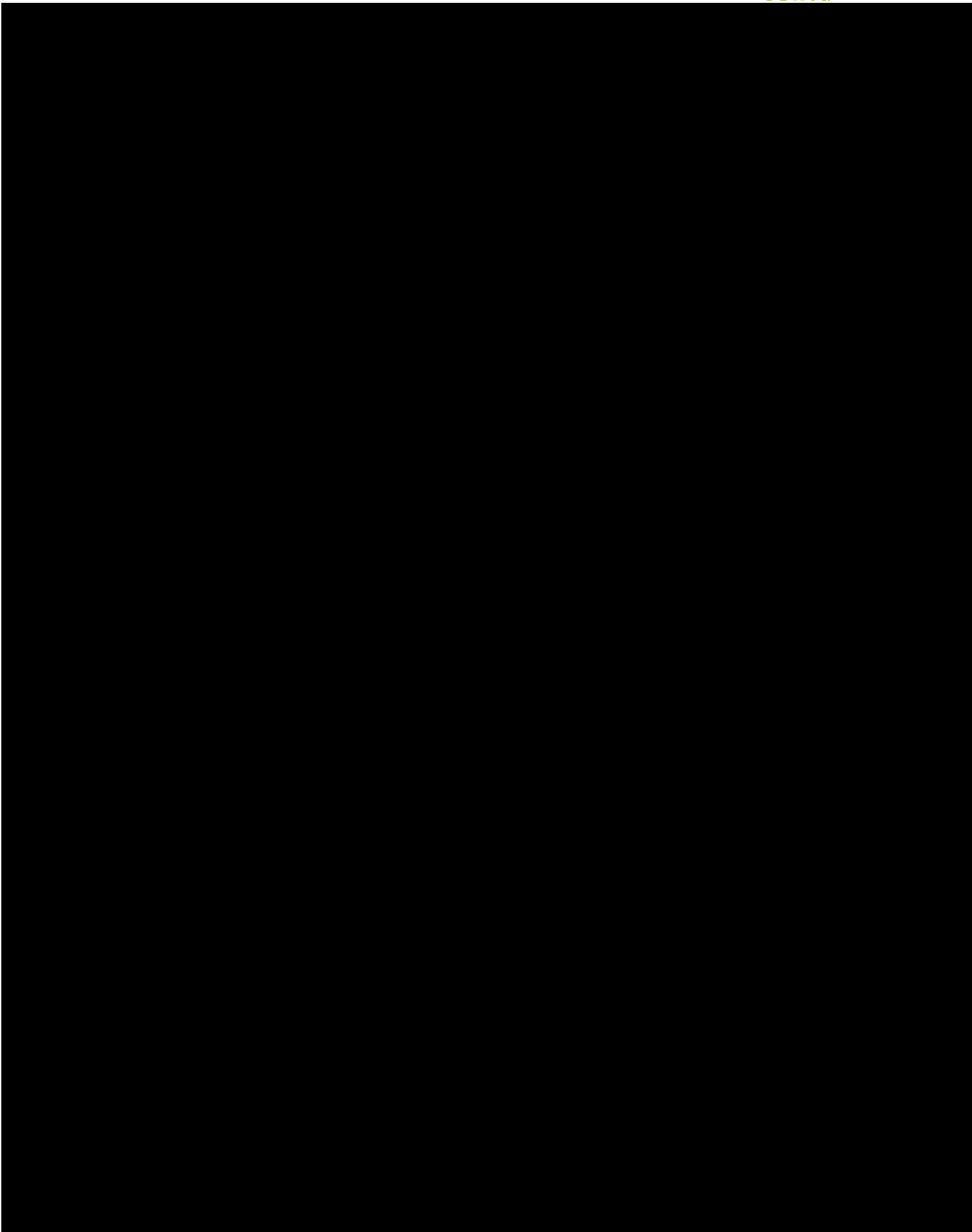


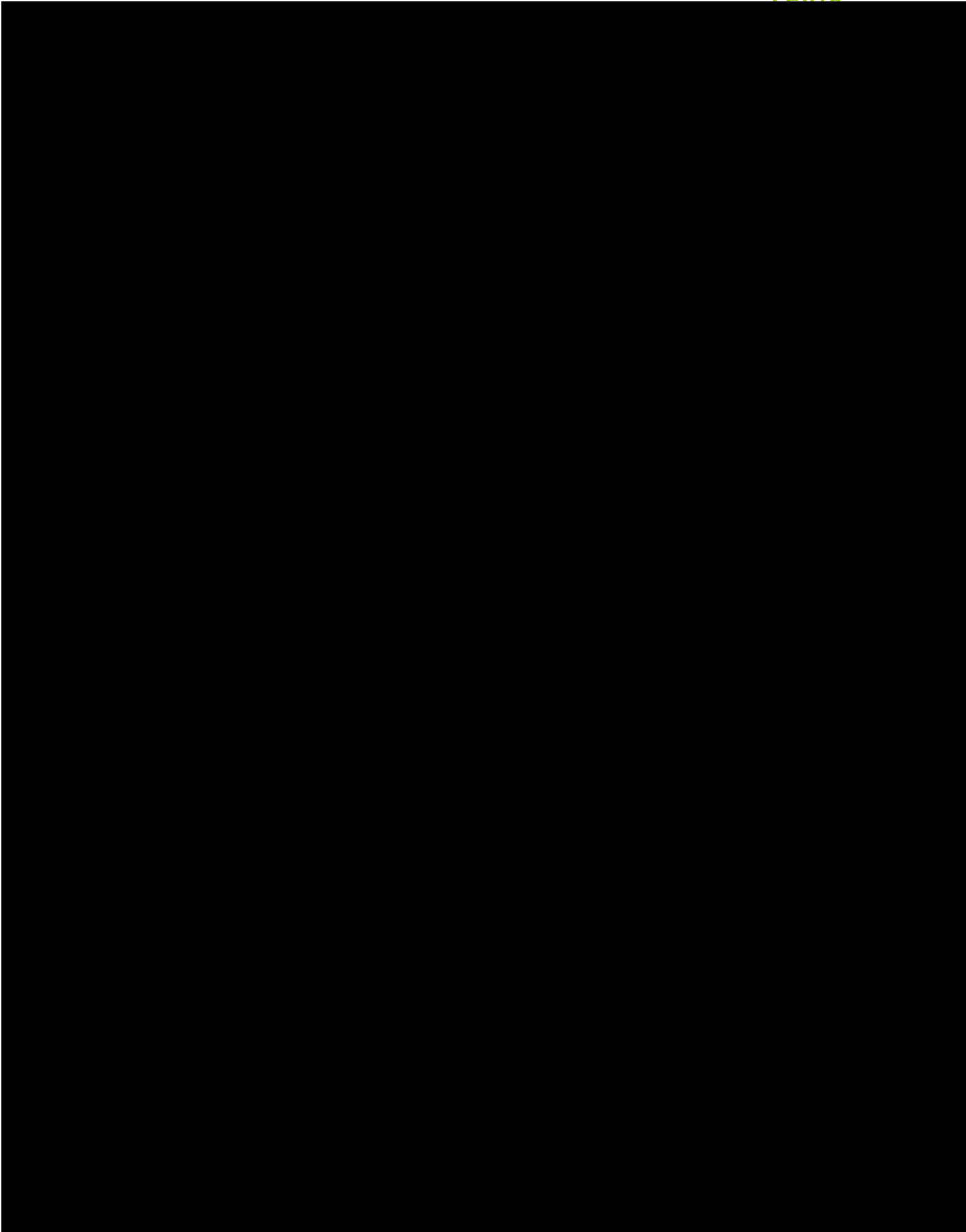


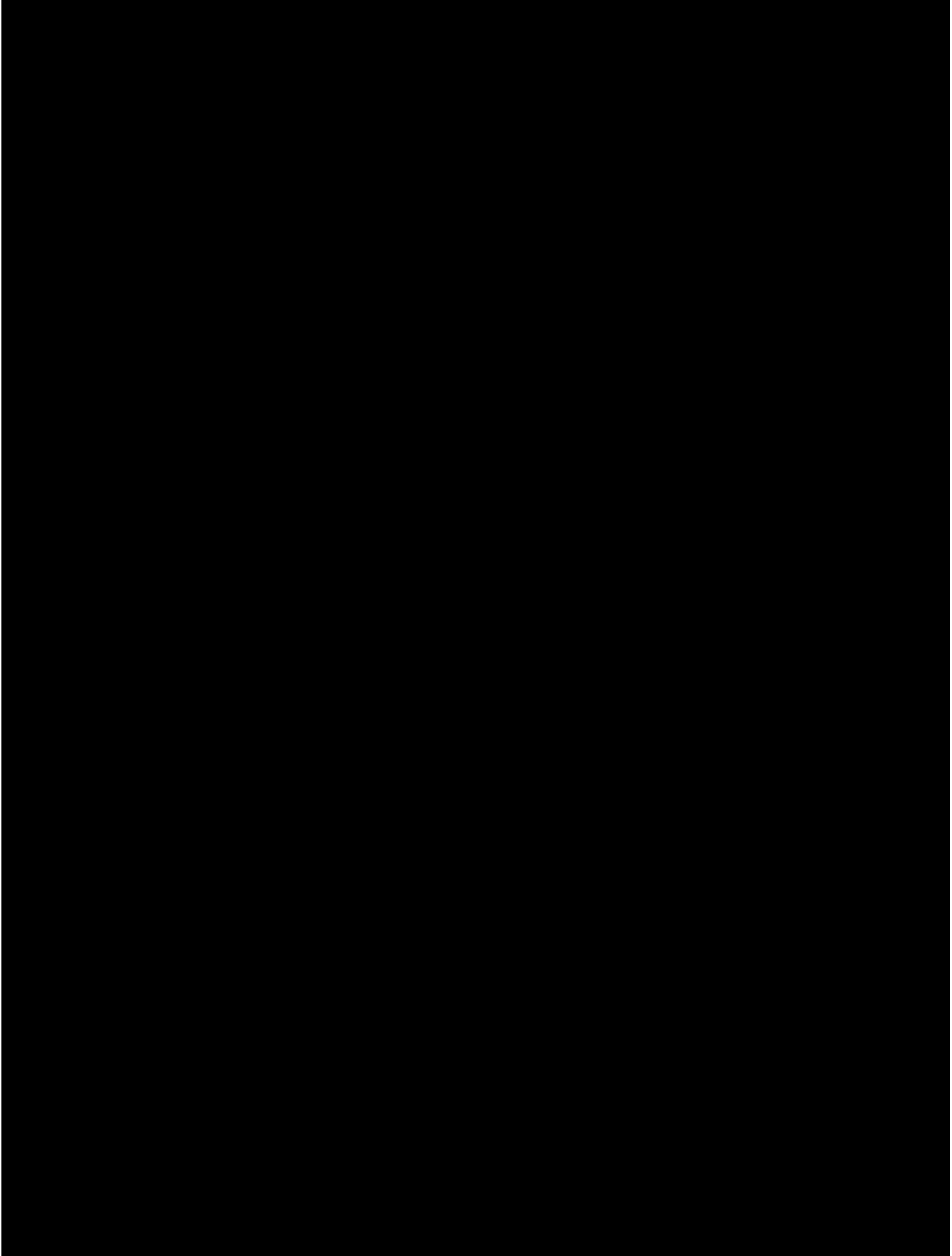


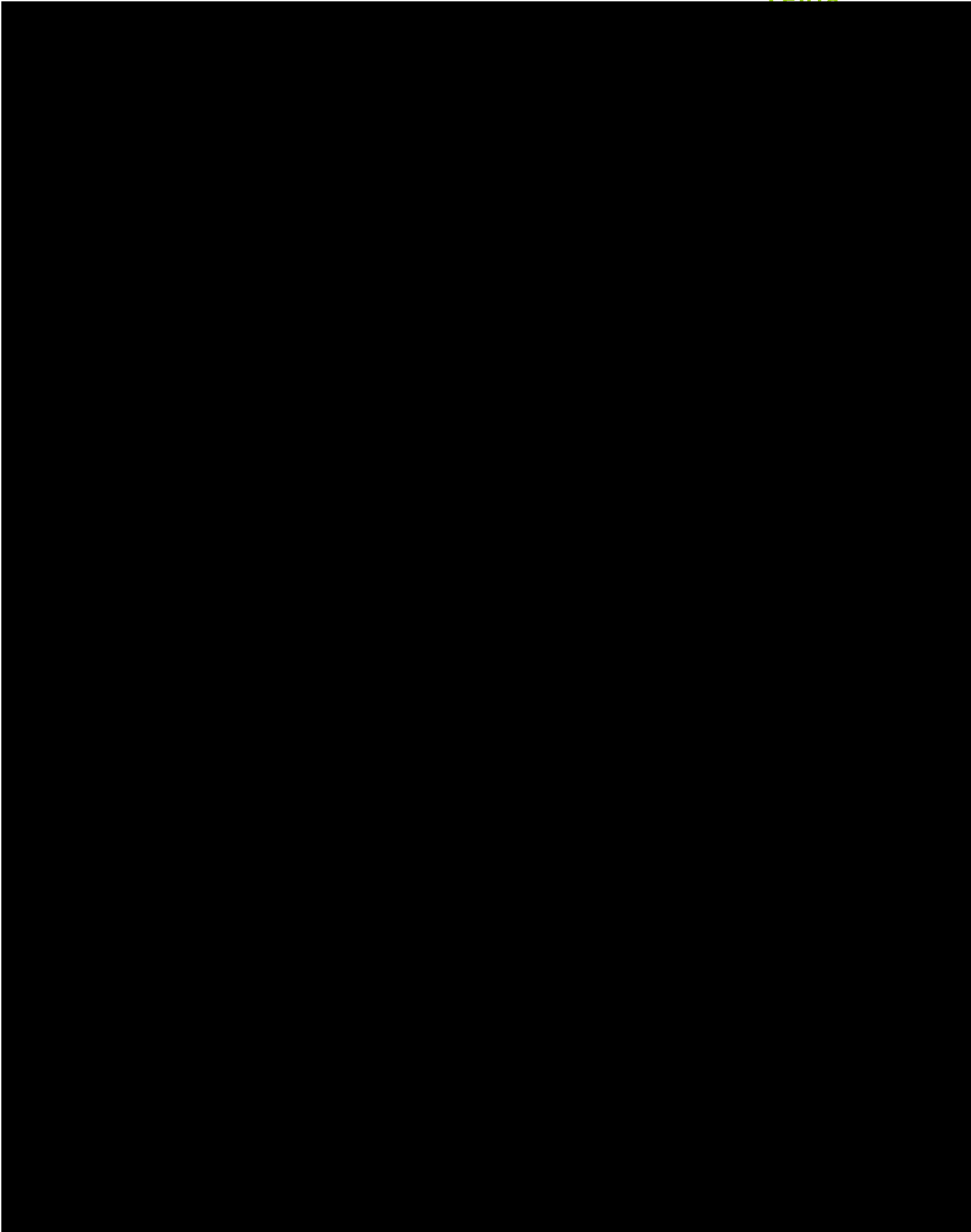


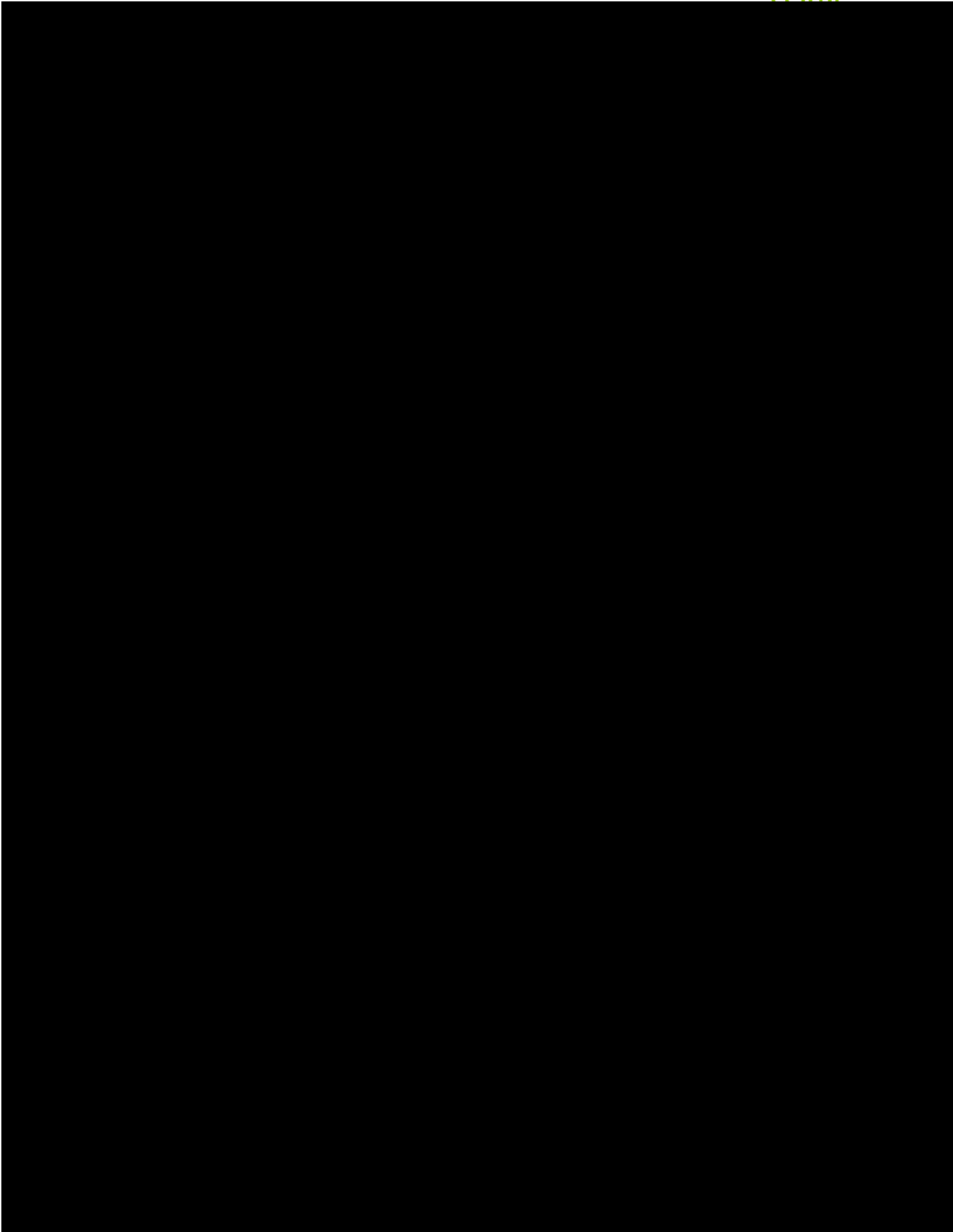


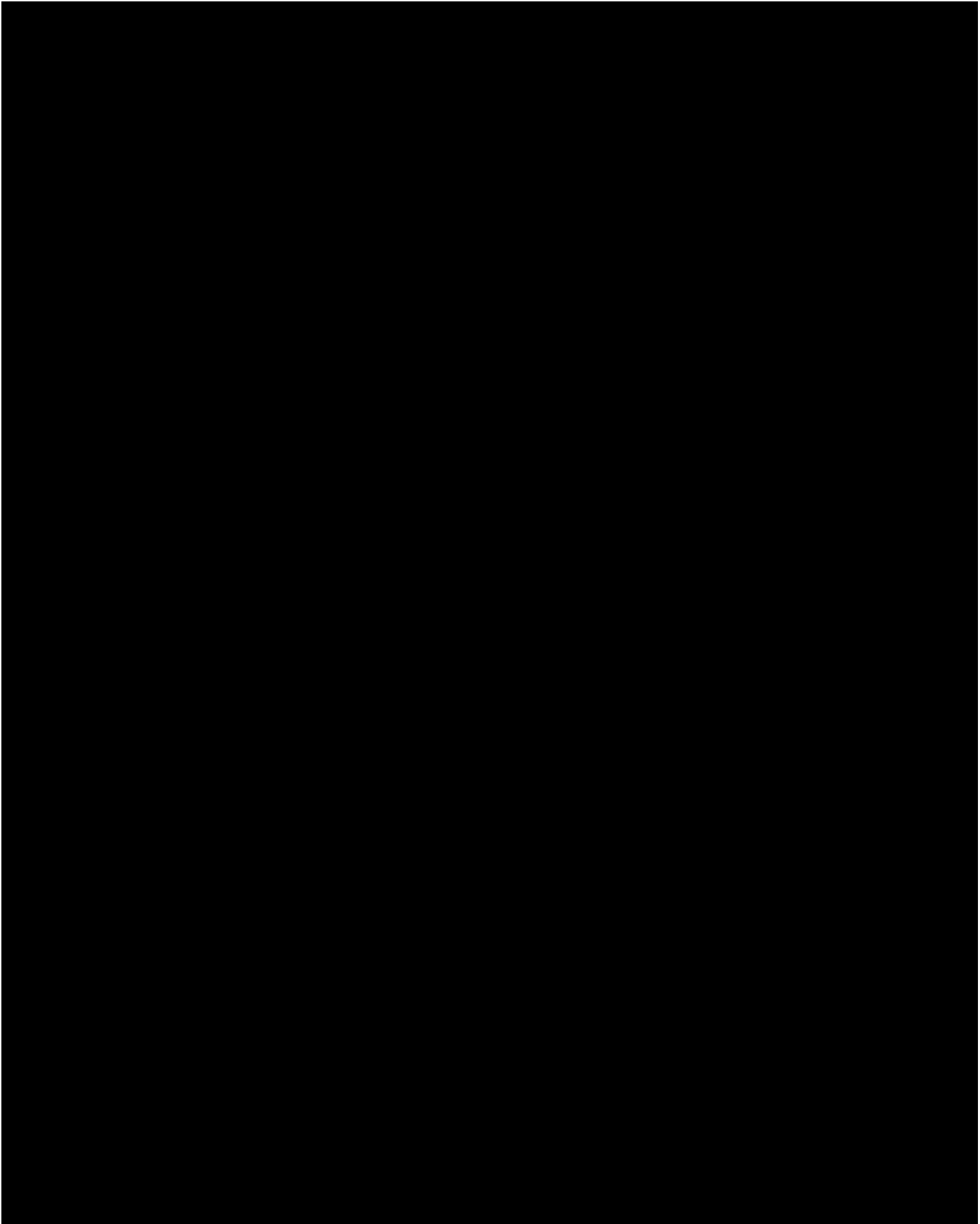


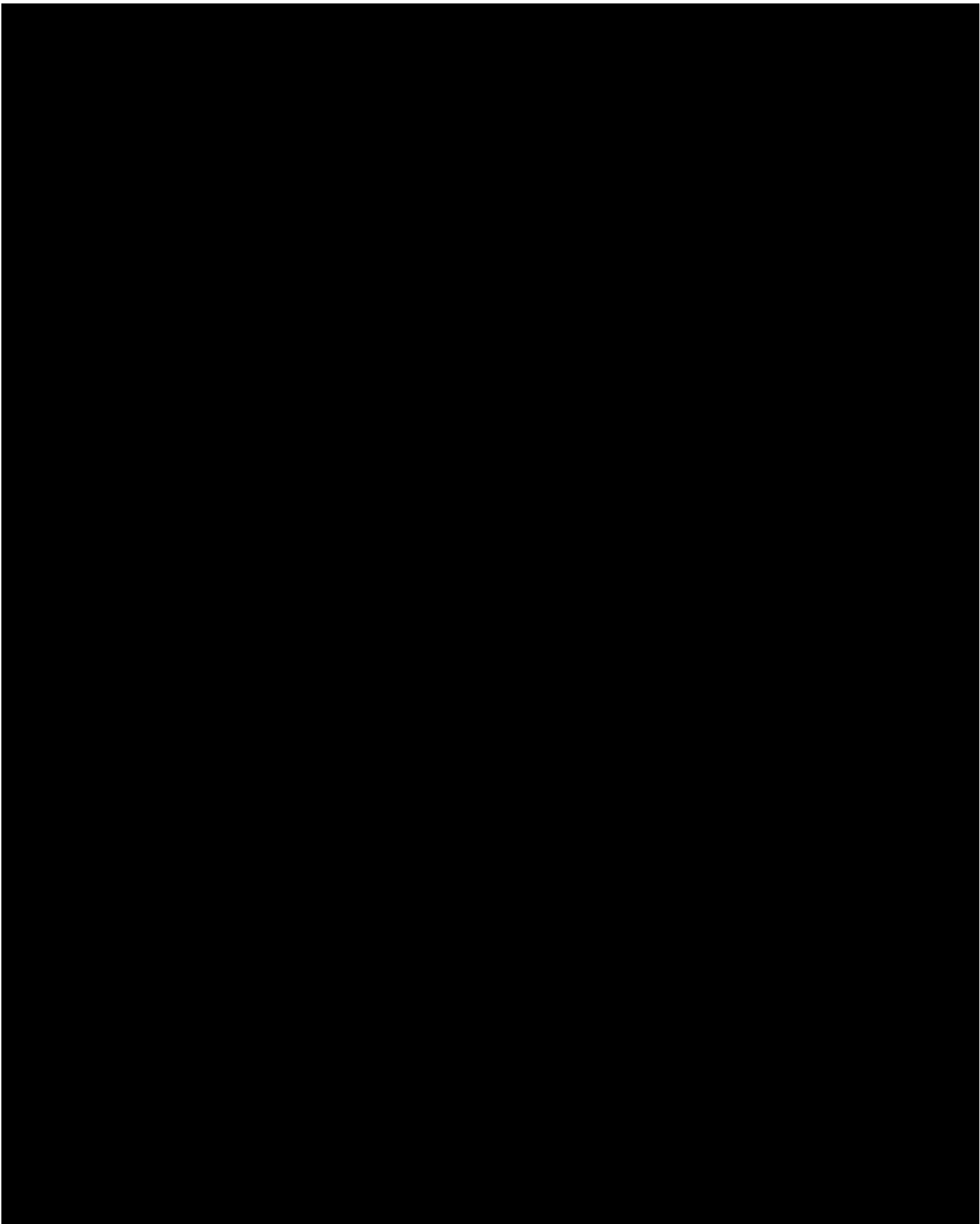


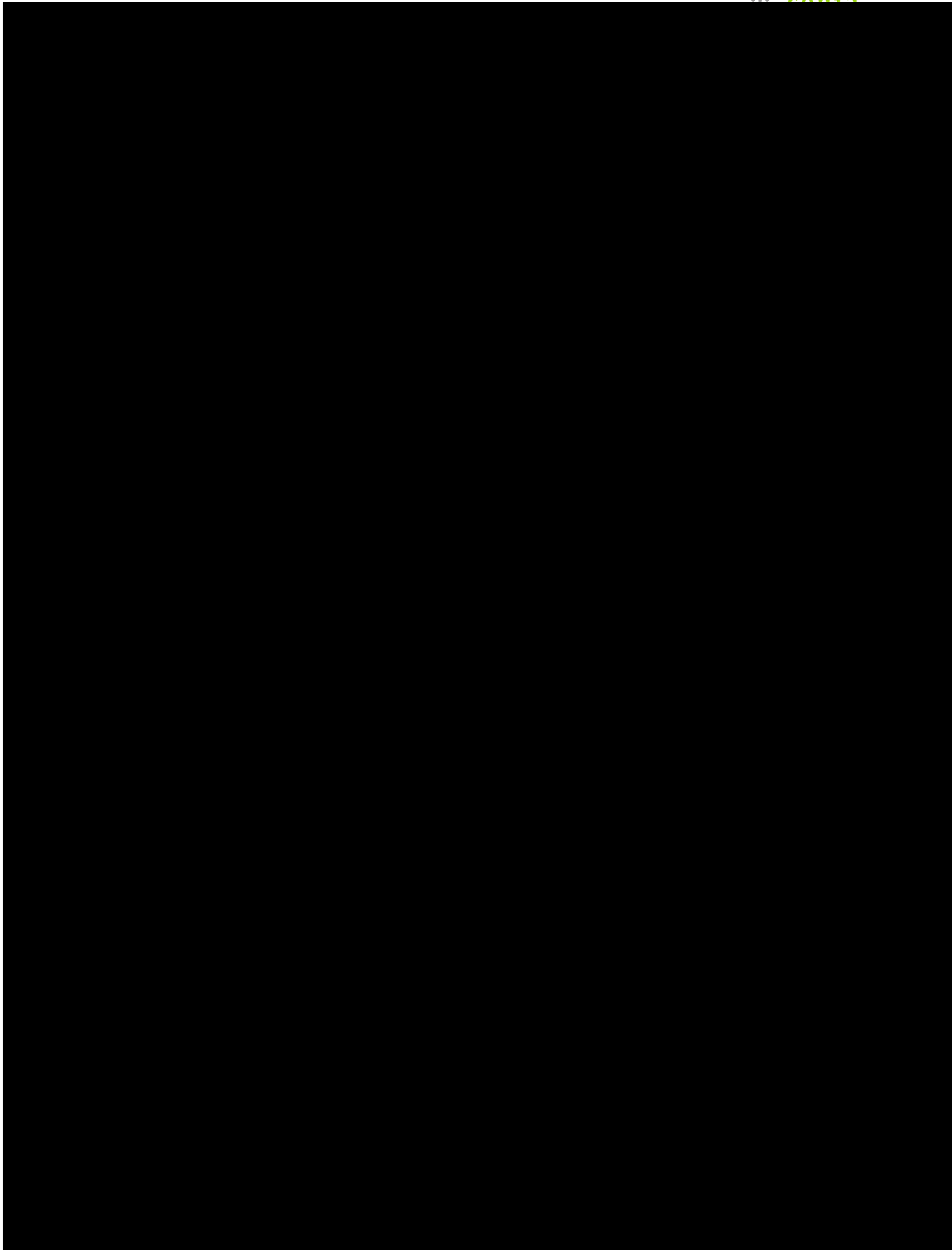


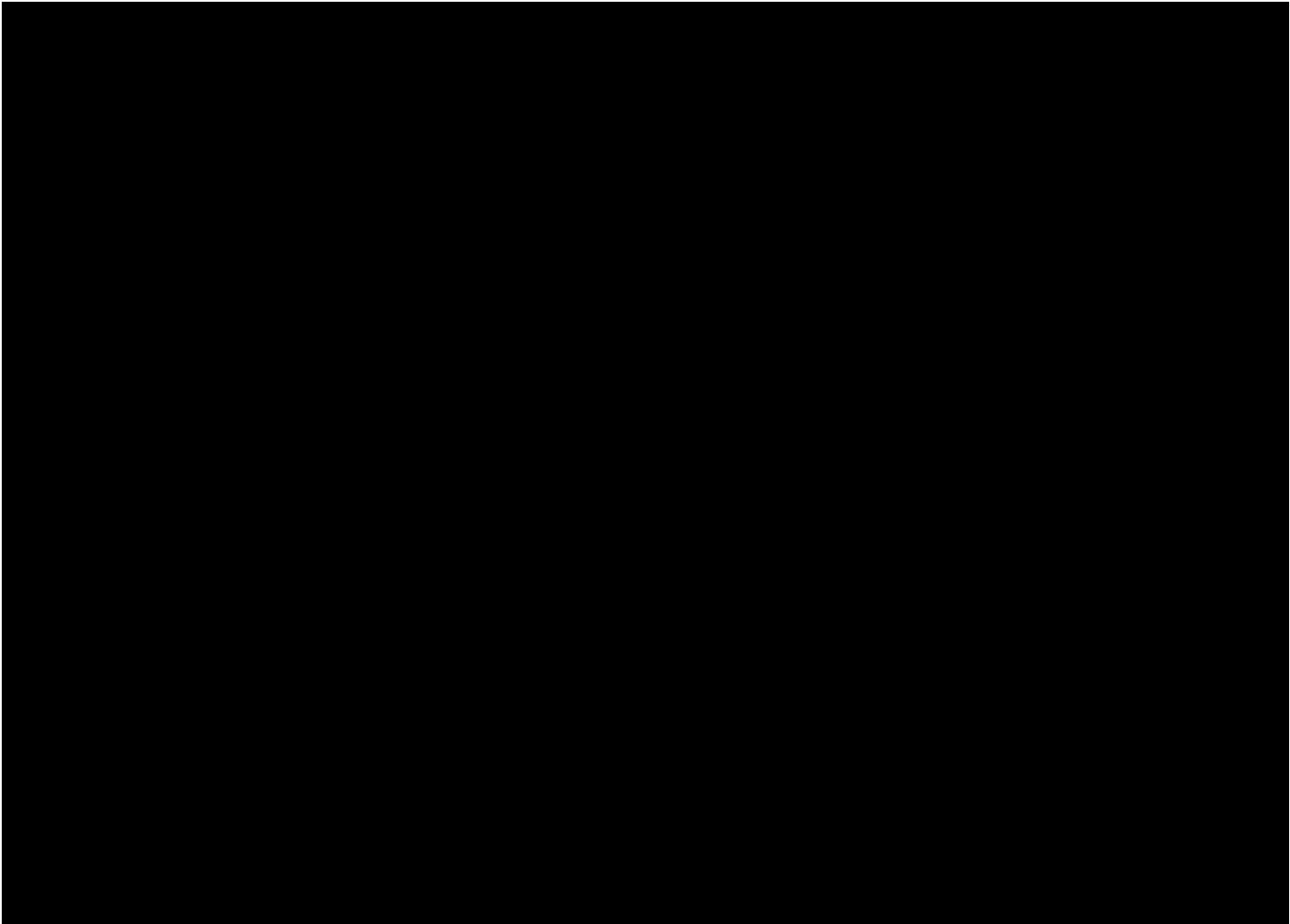












3 Aplikace ISPOP

Tato kapitola popisuje základní služby informačního systému ISPOP poskytované koncovým uživatelům či třetím stranám. Vzhledem k průběžným úpravám systému vyplývajících ze změn legislativy či prováděných na základě požadavků koncových uživatelů příp. provozovatele systému je níže uvedený výčet pouze ilustrativní a neobsahuje tak detailní popis veškeré funkcionality systému ISPOP. Podrobný popis funkcionality je v manuálech dostupných u provozovatele.

3.1 Popis ISPOP

Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností (ISPOP) je systém, který umožňuje zpracování a příjem vybraných hlášení (ohlašovacích povinností) z oblasti životního prostředí v elektronické podobě a jejich další distribuci příslušným orgánům státní správy tzn., že umožňuje provést elektronické podání.

ISPOP je zřízen zákonem č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Systém ISPOP Je tvořen několika funkčními částmi, mezi nejdůležitější z pohledu koncového uživatele systému patří:

- Hlášení (včetně portálu)
- Registr (včetně portálu)
- Jednotné přihlášení (SSO/WSO)
- Společné grafické rozhraní pro část Hlášení a Registr

Část Hlášení slouží pro výkon státní správy v souladu se zákonem č. 25/2008 Sb., příjem a zpracování hlášení včetně publikace datových standardů.

Část Registr slouží jako registr Subjektů a dalších objektů a vazeb pro systém ISPOP a napojené systémy, pro které zajišťuje registraci a správu entit a atributů, které jsou nutné pro plnění jednotlivých povinností daných legislativou nebo požadavky Správce a Provozovatele.

Jednotné přihlášení v podobě SSO a WSO zajišťuje jednotné přihlášení pro napojené systémy a běží v režimu vysoké dostupnosti i v době nedostupnosti části Hlášení a Registr.

Součástí řešení ISPOP je i portál www.ispop.cz, správa obsahu probíhá prostřednictvím CMS Magnolia.

Dvě hlavní komponenty (Registr a Hlášení) doplňuje komponenta ISPOP Web, jež poskytuje uživatelské rozhraní k oběma komponentám.

Tyto komponenty ISPOP jsou na sobě vzájemně nezávislé:

- Každá komponenta běží jako samostatný proces v rámci operačního systému (OS).
- Každá komponenta má vlastní, oddělené databázové schéma.

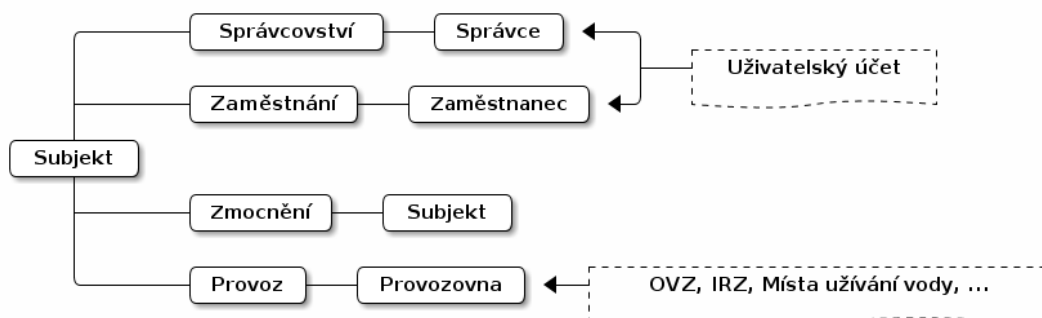
Vedle těchto komponent je nezbytné pro běh ISPOP provozovat tyto infrastrukturní služby – všechny tyto služby běží v režimu vysoké dostupnosti:

- SQL databázi ORACLE RAC
- Distribuovanou cache IMDG Hazelcast
- Distribuovanou konfiguraci ISPOP

- Procesor PDF dokumentů Adobe Livecycle ES
- Single-Sign-On modul (CENIA SSO) + nová verze SSO podporující OAuth 2.0 a OpenConnect ID (WSO)
- Úložiště dokumentů

4.1. Komponenta ISPOP Registr

Komponenta ISPOP Registr spravuje data registru ISPOP. V rámci registru ISPOP jsou uchovávány informace o subjektech (ohlašovatelích, ověřovatelích a recenzentech), provozovnách (OVZ, IRZ), místech užívání vod (MUV), oprávněních agendy OZO a o jejich vzájemných vztazích; základní pojmy zachycuje následující schéma:



Komponenta je provozována v režimu vysoké dostupnosti a poskytuje dva typy rozhraní:

1. Veřejné ve formě webových služeb přes protokol HTTP
2. Neveřejné ve formě Java RMI přes protokol RMI

Veřejné rozhraní využívají primárně třetí strany, interní je určeno pro využití v komponentě ISPOP Web. Komponenta využívá ORACLE schéma.

4.2. Komponenta CENIA SSO

Single-Sign-On modul CENIA SSO potřebuje ke svému běhu databázi registru ISPOP (data o uživatelích), která využívá jednak pro ověření identity (autorizace) a jednak pro ověření přístupu (autentizace). Tyto služby navíc poskytuje formou webových služeb na bázi REST i třetím stranám.

Protože bezprostředně závisí na datech registru ISPOP, je možné ji považovat za nedílnou součást registru ISPOP.

V současné době probíhá pilotní implementace nové generace systému jednotného přihlášení založeného na produktu WSO Identity Manager.

S ohledem na systémy třetích stran využívajících stávající proprietární řešení SSO, bude nutné provést integraci těchto dvou řešení.

4.3. Komponenta ISPOP Hlášení

Komponenta ISPOP Hlášení je určena primárně pro ohlašovatele a ověřovatele. Spravuje data hlášení (specifické číselníky, typy dokumentů, PDF šablony aj.) a poskytuje služby pro validaci, odeslání a zpracování hlášení.

Využívá ke své činnosti data komponenty ISPOP Registr a je na této komponentě závislá.

Stejně jako komponenta ISPOP Registr poskytuje komponenta ISPOP Hlášení stejné dvě sady rozhraní:

1. Veřejné ve formě webových služeb přes protokol HTTP (pro třetí strany)
2. Neveřejné ve formě Java RMI přes protokol RMI (pro komponentu ISPOP Web).

Komponenta využívá ORACLE schéma.

4.4. Komponenta ISPOP Web

Komponenta ISPOP Web využívá veřejné a neveřejné externí rozhraní komponent ISPOP Registr a ISPOP Hlášení k tomu, aby poskytla jednotné uživatelské rozhraní.

Z hlediska dlouhodobého rozvoje by bylo vhodnější, kdyby každá komponenta poskytovala svoje vlastní uživatelské rozhraní a šlo prakticky o dvě aplikace postavené na stejných základech.

3.1.1 Role a oprávnění v ISPOP

Přístup uživatelů k funkcionalitám aplikace ISPOP je určován na základě přidělené role (případně oprávnění).

V ISPOP se rozlišují:

- a) **Subjektové role**, které definují úlohy subjektu v aplikaci a tyto jsou přebírány jeho uživatelem:

Subjektová role	Popis
Ohlašovatel	Fyzická, právnická nebo zahraniční osoba, která má povinnost na základě alespoň jednoho ze zákonů č. 185/2001 Sb., č. 25/2008 Sb., č. 254/2001 Sb., č. 477/2001 Sb. nebo č. 86/2002 Sb. ohlašovat požadované údaje prostřednictvím ISPOP.
Ověřovatel	Orgán veřejné moci, který je ustanovením složkového předpisu určen jako ten, jemuž je ohlašovatelem prostřednictvím ISPOP podáno hlášení, popř. instituce, která je pověřena kontrolou hlášení.
Ověřovatel – Správce poplatku	Uživatel orgánu veřejné moci, který na základě ověřeného hlášení vydává rozhodnutí. Rozhodnutí ve správním řízení se vydává pouze u některých typů hlášení.
Recenzent	Orgán veřejné správy nebo odborný subjekt, který z titulu svého odborného zaměření a legislativního postavení může nahlížet do všech nebo vybraných skupin hlášení na základě pověření MŽP nebo na základě legislativních zmocnění.
OZO správce výrobce	Subjekt „Ministerstvo životního prostředí“, jehož pověření uživatelé mají za povinnost registrovat do ISPOP výrobce spalovacích stacionárních zdrojů na tuhá paliva a aktualizovat údaje o značkách a typech kotlů.
OZO výrobce	Subjekt typu právnická, fyzická podnikající nebo zahraniční osoba, která má dle §17a zákona 201/2012 Sb. za povinnost vkládat a aktualizovat údaje o výrobcích stacionárních zdrojů na tuhá paliva.

OZO	Subjekt typu fyzická nebo zahraniční osoba, která má za povinnost hlásit do ISPOP revize spalovacích stacionárních zdrojů na tuhá paliva.
Recenzent OZO	Orgán veřejné správy nebo odborný subjekt, který z titulu svého odborného zaměření a legislativního postavení může nahlížet do všech oprávnění odborně způsobilých osob.

- b) **Uživatelské role**, které definují rozsah povolených činností v systému, které jsou zcela nezávislé na subjektu, k němuž má uživatel vazbu:

Název role	Popis
Brigádník	Uživatel subjektu CENIA nebo MŽP, který provádí rutinní činnosti autorizace hlášení a registrace včetně hromadných.
Čtenář	Uživatel subjektu CENIA nebo MŽP, který má dostupné přehledy hlášení a registrací. Tento uživatel neprovádí v ISPOP žádné úkony, pouze nahlíží na informace.
Operátor ISPOP	Uživatel, který obstarává běžné provozní činnosti v ISPOP. Tuto roli zastávají zaměstnanci provozovatele ISPOP.
Správce ISPOP	Uživatel, který řídí správu provozu ISPOP. Tuto roli zastávají zaměstnanci provozovatele ISPOP.
Super správce	Uživatel s nejvyšším oprávněním v ISPOP, řídí správu provozu ISPOP. Tuto roli zastávají zaměstnanci provozovatele ISPOP.
Operátor VOD	Uživatel s tímto oprávněním spravuje pomocí webových služeb místa užívání vody, která jsou primárně evidována u příslušné správy povodí. V aplikaci ISPOP jsou místa užívání vody pouze zobrazována a používána pro ohlašování vodohospodářské bilance.
Operátor PZV	Uživatel, který má oprávnění zobrazit poplatkové a podlimitní zdroje.
OZO čtenář	Uživatel, který má dostupné všechny údaje z registru OZO (bez editace).

- c) **Oprávnění** ve vztahu k subjektu:

Název oprávnění	Popis
Běžný uživatel subjektu (zaměstnanec)	Uživatel zaregistrovaný k subjektu příslušným správcem subjektu. Běžný uživatel přebírá jen ty role subjektu, které jsou mu přiděleny. Nabídka rolí pro uživatele je tedy závislá na vazbě uživatele k subjektu.

Název oprávnění	Popis
Správce subjektu	Uživatel, který má oprávnění upravovat vybrané atributy v registraci Subjektu, registrovat provozovny IRZ a ovzduší k subjektu. Uživatel s tímto oprávněním může registrovat uživatele k subjektu, k němuž patří. Oprávnění je automaticky přiděleno uživateli, který registruje subjekt ohlašovatele. Správce subjektu přebírá automaticky všechny role subjektu (například ohlašovatel, ověřovatel).

Počty záznamů v ISPOP

Dokument / entita	Počet celkem	Počet za poslední rok
Hlášení/dokumenty	1 439 652	166 750
Počet subjektů	76 924	4 996
Počet registrací	81 839	7 072
Počet provozoven OVZ	51 422	1 008
Počet provozoven IRZ	12 965	99
Počet žádostí IRZ	13 474	295
Počet míst užívání vody	15 441	-
Počet oprávnění OZO	4 413	-
Počet žádostí o zmocnění	229 343	22 161
Počet zmocnění	204 256	-
Počet uživatelů	92 749	-
Přijaté dokumenty (registrace)	82 321	-
Přijaté dokumenty (hlášení)	1 457 200	-
Celkem dokumentů / entit	2 222 478	202 381

3.1.2 Procesní rámec ISPOP

Základními procesy ISPOP jsou **podání hlášení** a **ověření hlášení**. Subjekty, které jsou povinné ohlašovat prostřednictvím ISPOP se do systému dostávají procesem **registrace ohlašovatele**. Při registraci subjektu v systému vytváří jeho správce, který kromě rolí, které jsou mu přiděleny od subjektu může řešit **správu subjektu, správu provozoven, správu míst užívání vody a správu uživatelů**. Ohlašovací povinnosti za povinné subjekty mohou podávat také subjekty, kterým k tomuto bylo uděleno **zmocnění**.

Základní souhrn procesů je uveden na obrázku:



3.1.3 Hlášení

3.1.3.1 Podání hlášení

Pro každé ohlašovací období má ohlašovatel připravenou sadu **interaktivních PDF formulářů** pro ohlášení do ISPOP, které **splňují platný datový standard**.

Pro získání formuláře ohlašovatel určuje:

1. subjekt ohlašovatele
 - výběr probíhá automaticky, pokud je k dispozici pouze jeden subjekt;
 - uživatel může být uživatelem více subjektů nebo může být uživatelem zmocněnce.
2. ohlašovaný rok a ohlašovací povinnost
 - ohlašovatel může zvolit hlášení za aktuální ohlašovací rok, a také minimálně za 3 předchozí roky;
 - ohlašovatel má k dispozici informaci, zda již bylo hlášení podáno.
3. v závislosti na výběru ohlašovací povinnosti provozovnu nebo místo užívání vody nebo oprávnění (pokud ohlašuje za provozovnu nebo místo užívání vody nebo oprávnění) – údaje o provozovně nebo místu užívání vody nebo oprávnění jsou pak předvyplněny do formuláře.
4. způsob předvyplnění formulářů:
 - a. předvyplnění pouze daty z registru – formulář má předvyplněny údaje o ohlašovatelovi hlášení, zpracovateli hlášení;
 - b. předvyplnění z předchozího hlášení – systém nabídne přehled validních hlášení z předchozích let, po výběru bude provedena speciální XSLT transformace, která zajistí vymazání proměnných dat;
 - c. předvyplnění z externího souboru
 - uživatel určí soubor ve formátu XML, z něhož budou údaje předvyplněny;
 - XML soubor je kontrolován na platný datový standard pro danou ohlašovací povinnost v daném roce.

Na základě těchto informací je ohlašovatelovi zobrazen předvyplněný formulář s předvyplněnými údaji na základě zvolených kroků.

U vybraných ohlašovacích povinností je ohlašovatelovi umožněno hromadně stáhnout ohlašovací formulář.

U formuláře ohlašovatel určuje, zda se jedná o **řádné hlášení** (první hlášení v daném předmětu) nebo hlášení **doplněné** (podle zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád), případně hlášení **opravné nebo dodatečné** (podle zákona č. 280/2009 Sb., Daňový řád). Doplněné, případně opravné/dodatečné hlášení ohlašovatel vyplňuje, pokud sám zjistí nedostatky v hlášení řádném nebo bylo-li mu hlášení vráceno ověřovatelem. V případě doplněného, resp. opravného/dodatečného hlášení musí ohlašovatel uvést evidenční číslo hlášení řádného.

Ve formuláři jsou nad jednotlivými poli definovány kontroly, např. na rozsah nebo formát, na existenci v číselníku. Při vyplňování může ohlašovatel údaje kopírovat do formuláře z jiných zdrojů.

Po vyplnění formuláře může ohlašovatel formulář **odeslat** do ISPOP ke zpracování nebo jej může vyplněný formulář uložit na lokální úložiště.

Ohlašovatel se může o správnosti vyplnění ohlašovacího formuláře přesvědčit provoláním **online validace**. Online validace provede kontrolu vyplnění povinných položek formuláře, dále provede serverové validace, např. na shodu s hodnotami číselníků, a vybrané logické kontroly, které se liší podle druhu formuláře a o výsledku uživatele informuje s případným výčtem identifikovaných chyb. Online validaci může ohlašovatel nad formulářem nebo částí formuláře spustit opakovaně.

Prováděné kontroly nad údaji ve formuláři a výsledné chyby mohou být:

- informace – shrnutí informací uvedených v hlášení;
- upozornění – uživatel je informován o tom, že údaj neodpovídá očekávaným hodnotám, jedná se o tzv. měkkou chybu, která nebrání podání hlášení;
- validační chyby – při nesplnění některé z těchto kontrol není hlášení přijato, například kdy vyplněná hodnota je mimo povolený rozsah, pokus o duplicitní podání řádného hlášení apod., jedná se o tzv. tvrdou chybu, která brání podání hlášení;
- chyba XSD – hlášení nespĺňuje platný datový standard.

Hlášení, u kterého online validace odhalila validační chybu nebo chybu XSD nelze do systému odeslat. V případě přijetí takového hlášení datovou schránkou není dokumentu přiděleno evidenční číslo a nejedná se o validní podání. Online validaci může ohlašovatel provolat nad rozpracovaným formulářem, ale také nad konceptem.

Po vyplnění může ohlašovatel podepsat kvalifikovaným **elektronickým podpisem**.

Hlášení může **odeslat** ohlašovatel do ISPOP buď **online přímo z formuláře** nebo do **datové schránky**, případně **webovou službou ze systémů 3. stran**. Hlášení může manuálně do ISPOP vložit za ohlašovatele také manuálně administrátor.

Do ISPOP je přijato jakékoliv hlášení, validně podáno je však pouze hlášení ve formátu PDF nebo XML, které je v souladu s datovým standardem pro daný rok a danou ohlašovací povinnost.

Po odeslání systém zobrazí informaci o úspěšném odeslání ke zpracování s **číslem dokumentu**, které hlášení na příjmu obdrželo. Současně je ohlašovatelovi doručena notifikace o přijetí hlášení ke zpracování, pokud bylo hlášení přijato datovou schránkou, je zpětná informace předávána do spisové služby, která zajišťuje vytěžování datové schránky a předání do ISPOP.



Po odeslání hlášení již nemůže dané hlášení ohlašovatel upravit, může zaslat hlášení doplněné (podává-li hlášení podle zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád) nebo hlášení opravné či dodatečné (podává-li hlášení podle zákona č. 280/2009 Sb., Daňový řád). U doplněného, resp. opravného či dodatečného hlášení musí vždy uvést evidenční číslo řádného hlášení.

Stavový model pro podání dle správního a daňového řádu je uveden na následujícím obrázku:

Při odeslání hlášení probíhá **kontrola příslušnosti uživatele** nebo **datové schránky** k subjektu. Kromě kontroly příslušnosti je dále kontrolována vazba zmocnění mezi subjekty. Hlášení, které nepřísluší subjektu je systémem vyhodnoceno jako nezpracovatelné.

Po přijetí hlášení do ISPOP dochází ke zpracování dokumentu. Dokumenty jsou na příjmu řazeny do fronty:

- a) Přijaté dokumenty (předzpracované) – zde jsou zařazovány dokumenty, u nichž není jasné, zda se jedná o hlášení nebo registraci, případně ostatní typy dokumentů (manuálně vložené dokumenty a dokumenty odeslané do spisové služby). Jakmile systém rozpozná, o jaký typ dokumentu se jedná, dokument z fronty zmizí.
- b) Přijaté dokumenty hlášení – zde jsou zobrazeny dokumenty hlášení odeslané online, u kterých je jasné, o jaký typ dokumentu se jedná, a také dokumenty hlášení rozpoznané ve frontě přijatých předzpracovaných dokumentů. Po zpracování dokumenty hlášení ve frontě zůstávají zobrazeny.

Po zpracování dokumentu dále probíhá nad hlášením kontrola datového standardu a další logické kontroly definované pro daný ohlašovací rok a ohlašovací povinnost. Hlášení, která vykazují chybu XSD nebo tvrdou validační chybu jsou označena jako nezpracovatelná. O nezpracovatelném hlášení je ohlašovatel informován (bez ohledu na tom, jakým způsobem bylo hlášení do ISPOP odesláno; v případě datové schránky je informace vrácena do spisové služby).

Pokud systém vyhodnotí hlášení jako validní, pak je hlášení přiděleno jednoznačné **evidenční číslo**, o čemž je ohlašovatel informován e-mailovou notifikací.

Validní hlášení jsou přidělována ověřovatelům hlášení. Pro ohlašovatele je tímto splněna ohlašovací povinnost. Ověřovatel je určen buď výběrem ve formuláři (nebo na základě místního určení ve formuláři) nebo obecně typem formuláře. Hlášení je přiděleno do účtu příslušného subjektu Ověřovatele, kde k němu mají přístup uživatelů s příslušnou rolí a oprávněním.

O změnách stavu hlášení je ohlašovatel informován formou e-mailové notifikace. Ohlašovatel může u nepovinných notifikací nastavit zasílání notifikací.

Ohlašovatel má k dispozici přehled zaslaných notifikací.

3.1.3.2 Zobrazení podaných hlášení

Ohlašovatel i Ověřovatel má možnost si zobrazit **přehled hlášení/přehled doručených hlášení**, která byla za daný subjekt/danému subjektu doručena do ISPOP.

Pokud ohlašovatel má platnou plnou moc k ohlašování, pak má v přehledu zobrazena také hlášení za subjekt, který jej k ohlášení zmocnil.

V přehledu doručených hlášení jsou zobrazena metadata získaná z hlášení a údaje související s podáním hlášení (např. IČO/ID ohlašovatele, Název ohlašovatele, Předmět hlášení, číslo provozovny nebo VHB, Název provozovny, Adresa provozovny, PID, Datum podání, Datum přijetí, Stav hlášení, Stav dokumentu a další).

Přehled může uživatel podle svého uvážení upravit:

- může změnit pořadí sloupců;
- může změnit řazení podle vybraných údajů;
- může skrýt nebo zobrazit sloupce;
- může zvolit počet záznamů zobrazených v jedné stránce.

V přehledu doručených hlášení má ohlašovatel možnost vyhledávat podle různých kritérií, např. evidenčního čísla, čísla dokumentu, data přijetí, data podání, předmětu hlášení, stavu hlášení.

Přehled si automaticky pamatuje nastavení filtru a sloupců v přehledu. Ohlašovatel má možnost nastavení vymazat.

Ohlašovatel může vyexportovat na základě zobrazených dat v přehledu data vyexportovat do excelu.

Výše uvedené vlastnosti přehledu jsou platné pro všechny přehledy v ISPOP.

Z přehledu hlášení je možné zobrazit **detailní informace o hlášení**. V detailu jsou srozumitelně uspořádána nejen vybraná metadata hlášení, ale také údaje souvisejí s podáním a příjmem hlášení.

Detail hlášení obsahuje:

- Základní údaje – typ hlášení, evidenční číslo hlášení, číslo dokumentu, IČO/ID ohlašovatele, název ohlašovatele, předmět hlášení, stav hlášení, stav dokumentu;
- Detailní údaje - typ podání, ISDS, číslo provozovny/VHB, název provozovny/místa užívání, datum podání, datum přijetí, ověřovatel hlášení, datum poslední změny;
- vazbu na související podání v rámci podání (řádné/doplňené/opravné/dodatečné);
- Údaje o zpracovateli hlášení;
- Údaje o ohlašovateli – IČO/ID, název, Adresa;
- Kontroly – chyby nad daným hlášením, včetně uvedení závažnosti chyby;
- Historie hlášení - veškeré akce nad hlášením jsou logovány a jsou zobrazeny v historii hlášení, která je součástí detailu hlášení;
- Poznámky k hlášení - ke každému hlášení má ohlašovatel vložit soukromou poznámku, která je viditelná pro všechny uživatele subjektu;
- Seznam příloh – ohlašovatel si může z detailu hlášení přílohy stáhnout.

V detailu hlášení si může ohlašovatel stáhnout originál hlášení, a to ve formátu XML a také v čitelné formátu (např. PDF).

Pokud podává hlášení zmocněnec, pak je v detailu hlášení uvedena informace o subjektu zmocněnce.

Obdobným způsobem funguje přehled hlášení pro Ověřovatele a Recenzenty.

3.1.3.3 Ověření hlášení

Ověřovatel má k dispozici přehled hlášení, kde má zobrazena veškerá validní hlášení přidělená danému subjektu ověřovatele k ověření. V přehledu jsou uvedena hlášení v příslušném stavu ověřovaná podle správního i daňového řádu.

V přehledu může ověřovatel vyhledávat hlášení podle různých filtračních kritérií – evidenční číslo, číslo dokumentu, IČO ohlašovatele. Názvu ohlašovatele, data přijetí, typu podání atd.

Ověřovatel má možnost v přehledu označit přečtení hlášení.

Vlastní ověření provádí ověřovatel detailu hlášení zobrazeného z přehledu hlášení k ověření.

Ověřovatel ověřuje nepoplatková hlášení podle zákona č.500/2004 Sb., Správní řád, poplatková hlášení podle zákona č. 280/2009 Sb., Daňový řád.

Pokud ověřovatel shledá, že mu hlášení místně nepřísluší, pak jej postoupí příslušnému orgánu státní správy. Pokud ověřovatel zjistí, že některé údaje jsou v hlášení uvedeny nesprávně nebo chybí, pak hlášení vrátí k doplnění (u nepoplatkových hlášení) nebo k opravě (u poplatkových hlášení).

Po ověření je hlášení považováno za vyřízené. Při ověřování hlášení může ověřovatel zapsat komentář.

Ke každému hlášení může ověřovatel vložit veřejnou nebo soukromou poznámku, která je viditelná pro všechny uživatele subjektu. O výsledku ověření je Ohlašovatel notifikován.

Ověření hlášení lze realizovat prostřednictvím komunikačního rozhraní.

3.1.4 Registr

3.1.4.1 Subjekt

V ISPOP mají subjekty role vycházející z jejich úlohy v procesu ohlašování. Základní role subjektů ISPOP jsou tedy „Ohlašovatel“, „Ověřovatel“ a „Recenzent“.

Subjekty s rolí Ověřovatel a Recenzent jsou do systému zaváděny administrativním zásahem. Ohlašovatel je do ISPOP zaveden registrací.

Z pohledu registru OZO hrají roli role subjektu „OZO správce výrobce“, „OZO Výrobce kotle“, „OZO“ a „Recenzent OZO“. Role „OZO správce výrobce“ zastává v ISPOP pouze Ministerstvo životního prostředí. Role „OZO výrobce kotle“ a „OZO“ získávají subjekty registrací.

3.1.4.1.1 Registrace ohlašovatele typu PO, FO a FOP

Subjekty typu právnická osoba, fyzická osoba a fyzická osoba podnikající jsou do ISPOP registrovány interaktivním PDF formulářem.

Žadatel o registraci do registračního formuláře vyplní pouze **identifikační údaje subjektu** (u PO a FOP IČO subjektu a u FO typ a číslo dokladu) a údaje o správci subjektu (minimálně jméno, příjmení, e-mail a telefon). Správnost vyplnění registračního formuláře může ověřit provoláním online kontroly.

Vyplněný registrační formulář může žadatel opatřit elektronickým podpisem.

Registraci je možné odeslat **online** přímo z formuláře, **datovou schránkou**. Registraci může za žadatele manuálně vložit administrátor.

Do ISPOP je přijata pouze registrace ve formátu PDF nebo XML, která je v souladu s datovým standardem.

Po odeslání systém zobrazí informaci o úspěšném odeslání ke zpracování s **číslem dokumentu**, které registrace obdržela. Současně je ohlašovatel doručena notifikace o přijetí registrace zpracování.

Po přijetí registrace do ISPOP dochází ke zpracování dokumentu. Dokumenty jsou na příjmu řazeny do fronty:

- a) Přijaté dokumenty (předzpracované) – zde jsou zařazovány dokumenty, u nichž není jasné, zda se jedná o hlášení nebo registraci, případně ostatní typy dokumentů (manuálně vložené dokumenty a dokumenty odeslané do spisové služby). Jakmile systém rozpozná, o jaký typ dokumentu se jedná, dokument z fronty zmizí.
- b) Přijaté dokumenty registrace – zde jsou zobrazeny dokumenty registrace odeslané online, u kterých je jasné, o jaký typ dokumentu se jedná, a také dokumenty registrace rozpoznané ve frontě přijatých předzpracovaných dokumentů. Po zpracování dokumenty registrace ve frontě zůstávají zobrazeny.

Po zpracování dokumentu registrace je v ISPOP vyhodnocována **autorizace registrace**. V ISPOP musí být veškeré dokumenty registrace autorizovány. Autorizace probíhá:

- buď **automaticky** – pokud je odeslána datovou schránkou nebo je podepsána platným kvalifikovaným elektronickým podpisem,
- nebo **listinně**, kdy žadatel vyplní dokument „Listinná autorizace registrace“ a odešle jej do ISPOP. Pracovník CENIA provede kontrolu a registraci označí v ISPOP jako autorizovanou.

Po autorizaci dokumentu systém kontroluje, zda je subjekt již v ISPOP zaregistrován. Pokud je již zaregistrován, pak se ověří existence uživatele, uvedeného v registračním formuláři, v ISPOP. V závislosti na nalezení uživatele registru (podle kombinace jméno + příjmení + e-mail) dochází buď automatickému zamítnutí registrace z důvodu existujícího správcovství nebo k vytvoření nového uživatele subjektu.

Pokud nebyl subjekt v ISPOP nalezen, pak dojde ke **kontaktování základních registrů státní správy**.

Pokud byl hledaný subjekt v ISZR nalezen, pak se v ISPOP vytvoří nový subjekt a dotáhnou se údaje o nalezeném subjektu do ISPOP. Systém pak provede kontrolu existence uživatele uvedeného na registračním formuláři. Pokud je uživatel na základě kombinace jméno + příjmení + e-mail nalezen, provede se připojení uživatele k nově vytvořenému subjektu. V opačném případě systém vytvoří uživatele nového. Registrace je v tomto případě automaticky schválena. Novému subjektu je přiřazena role „Ohlašovatel“.

Nebyl-li hledaný subjekt v ISZR nalezen, pak registraci **manuálně ověřuje** administrátor. Administrátor může buď registraci zamítnout nebo doplnit informace (adresní údaje) o subjektu a registraci schválit. Po schválení registrace systém zkontroluje, zda správce subjektu uvedený na registračním formuláři existuje v ISPOP. Pokud již v ISPOP existuje, pak automaticky uživatele přiřadí k novému subjektu, v opačném případě vytvoří uživatele nového.

3.1.4.1.2 Registrace subjektu typu zahraniční osoba a právnická osoba bez IČO

Registrace zahraniční osoby a právnické osoby bez IČO neprovádí žadatel o registraci sám, ale registruje je administrátor ISPOP. Při registraci jsou zadávány údaje o subjektu (název a adresní údaje) a údaje o správci subjektu. Při registraci subjektu vzniká nový subjekt, kterému je v ISPOP vygenerován jednoznačný identifikátor ISPOP_ID. Správce subjektu uvedený při registraci je kontrolován, zda existuje v ISPOP. Pokud na základě kombinace jméno + příjmení + e-mail již v ISPOP existuje, pak je přiřazen jako správce k novému subjektu. Pokud dosud v ISPOP neexistuje, pak je vytvořen uživatel nový a připojen k novému subjektu.

3.1.4.1.3 Zobrazení a správa subjektu

Údaje o subjektu jsou zobrazeny všem uživatelům daného subjektu. Přístup k subjektu mají také zmocněnci, ověřovatelé, recenzenti a administrátoři ISPOP. O subjektu jsou zobrazeny základní údaje, kontaktní údaje, uživatelé subjektu, provozovny, místa užívání vody, udělená a přijatá zmocnění.

Správu subjektu má na starosti správce subjektu. Spravovat může subjekt i správce subjektu zmocněnce a administrátor ISPOP.

Všechny změny subjektu jsou zaznamenány v historii.

3.1.4.2 Zmocnění

Zmocnění představuje speciální oprávnění subjektů. Jedná se o vazbu mezi dvěma subjekty, kdy jeden subjekt (zmocnitel) udělí oprávnění jinému subjektu (zmocněnci) pro danou roli (Ohlašovatel, Ohlašovatel SEPNO, ...), ohlašovací povinnost (pro roli Ohlašovatel), termín (platnost od a do) a přílohu plné moci.

Žádost o zmocnění podává subjekt (resp. jeho správce subjektu). Pokud při vytváření žádosti v ISPOP neexistuje subjekt zmocnitele, tak v rámci vytvoření žádosti o zmocnění, probíhá také registrace nového subjektu v ISPOP. Při registraci dochází ke kontaktování základních registrů státní správy a dotažení informací o subjektu. Vytvořené žádosti posuzuje administrátor ISPOP, který může žádost schválit nebo zamítnout.

Po schválení žádosti je dané zmocnění vytvořeno a zmocněnec může za zmocnitele plnit jeho povinnosti.

3.1.4.3 Provozovny IRZ

Pro podání hlášení F_IRZ je nutné mít v registru ISPOP pro daný registrovanou provozovnu IRZ. Provozovnu IRZ spravuje správce subjektu ohlašovatele. Přidání, vybrané změny a zrušení provozovny IRZ podléhají schválení administrátorem ISPOP. Po provedení akce je tedy vytvořena žádost IRZ daného typu, kterou manuálně ověřuje Administrátor ISPOP.

Administrátor ISPOP může provést sloučení dvou provozoven IRZ do jedné nebo naopak rozdělení jedné provozovny IRZ do dvou.

K provozovně může provozovatel a administrátor vkládat poznámky.

Veškeré události provozovny IRZ jsou zaznamenávány do historie.

3.1.4.4 Provozovny Ovzduší

Pro podání hlášení F_OVZ_SPE a F_OVZ_POPL je nutné mít v registru ISPOP registrovanou provozovnu Ovzduší. Provozovnu Ovzduší spravuje správce subjektu ohlašovatele. Přidání, změna a zrušení provozovny Ovzduší nepodléhají schválení administrátorem ISPOP, jsou v systému provedeny po potvrzení uživatelem.

K provozovně může provozovatel a administrátor vkládat poznámky.

Veškeré události provozovny ovzduší jsou zaznamenávány do historie.

3.1.4.5 Místa užívání vody

Pro podání bilančních formulářů agendy VODA (F_VOD_AKU, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_ODBER_PODZ a F_VOD_VYPOUSTENI) musí být v registru ISPOP evidována místa vypouštění vody. Místa užívání vody jsou spravována příslušnými správci povodí, ISPOP údaje o místech užívání vody přebírá a zobrazuje.

K provozovně může provozovatel a administrátor vkládat poznámky.

3.1.4.6 Uživatelé

V registru ISPOP jsou evidováni uživatelé systémů nejen ISPOP, ale také EnviHELP, SEPNO, HNVO. Uživatelské účty v ISPOP spravuje správce daného subjektu (přidání nového uživatele, změny uživatelských rolí, změna na správce subjektu nebo na běžného uživatele, vygenerování hesla ostatním uživatelům subjektu).

Veškeré změny uživatelského účtu jsou zaznamenávány do historie.

Při zapomenutí lze vygenerovat nové heslo.

3.1.4.7 Reporty (Hlášení i Registr)

Administrátor ISPOP k dispozici sadu reportů a statistik hlášení, včetně reportů pro EU. Kromě toho může využívat reportů provozoven, registrací, zmocnění a uživatelů.

3.1.4.8 Registr OZO

Součástí ISPOP je také **Registr OZO**, který obsahuje údaje o výrobcích kotlů, odborně způsobilých osobách a oprávněních k provádění revizí kotlů.

Na základě § 17a (novela č. 172/2018Sb., zákona č. 201/2012 Sb.) byl v ISPOP vytvořen registr OZO, který obsahuje údaje o výrobcích kotlů, odborně způsobilých osob k revizím kotlů a oprávnění včetně podpory souvisejících procesů. Údaje z registru OZO jsou předávány prostřednictvím webových služeb do systému IPO.

Údaje z registru slouží jako podklad pro ohlašování.

3.1.4.8.1 Registrace výrobce

Zavedení výrobců kotlů je v kompetenci Ministerstva životního prostředí, které má pro tuto úlohu přidělenou subjektovou roli „OZO správce výrobce“.

Při registraci zadává správce výrobce pouze identifikaci subjektu. V případě subjektu typu právnická osoba zadává IČO, u subjektu typu zahraniční osoba zadává identifikátor subjektu vygenerovaný v ISPOP – ISPOP_ID.

Na základě zadané identifikace subjektu systém zkontroluje, zda je subjekt v ISPOP již registrován.

Je-li vyhledáván subjekt na základě IČO, pak v případě nalezení v ISPOP je subjektu přidělena role „OZO výrobce“ a správce výrobce může výrobcovi doplnit značky a typy spalovacích kotlů. Pokud subjekt dle IČO není v ISPOP nalezen, pak systém vytvoří žádost o registraci subjektu OZO, který zařadí do fronty zpracování dokumentů registrace. Po zpracování dokumentu na příjmu kontaktuje systém základní registry státní správy. Je-li subjekt nalezen v ISZR, pak jsou z ISZR dotaženy údaje o subjektu a v ISPOP je subjekt vytvořen s rolí „OZO výrobce“ (bez správce subjektu). Není-li subjekt nalezen v ISZR, pak může registraci manuálně ověřit (schválit nebo zamítnout) administrátor ISPOP. Při schválení administrátor doplní údaje o subjektu. Nově vytvořený subjekt získává roli „OZO výrobce“, nemá přiřazen žádný uživatelský účet.

Je-li vyhledáván subjekt na základě ISPOP_ID, pak v případě nalezení je subjektu přiřazena role „OZO výrobce“ a správce výrobce může následně doplnit značky a typy kotlů. Pokud podle ISPOP_ID není subjekt nalezen v ISPOP, pak k přiřazení role „OZO výrobce“ nedojde. Zahraniční subjekt musí nejprve registrovat administrátor ISPOP.

3.1.4.8.2 Správa subjektu výrobce

Z pohledu registru OZO jde o aktualizaci značek a typu kotlů a aktualizaci modelů kotlů.

Aktualizaci značek a typů kotlů má v kompetenci správce výrobce, modely doplňuje výrobce kotle sám. Výrobce kotle má možnost vkládat modely kotlů do ISPOP jednotlivě i hromadně.

Roli „OZO výrobce“ může správce výrobce subjektu odebrat.

3.1.4.8.3 Přidání oprávnění OZO

Oprávnění představuje vztah mezi subjekty výrobce a odborně způsobilé osoby. Je určeno výrobcem, který oprávnění uděluje, odborně způsobilou osobou a rozsahem oprávnění. V rozsahu oprávnění se definuje značka a typy kotlů, na něž se oprávnění vztahuje, platnost oprávnění.

Oprávnění OZO je v ISPOP možné zadat **jednotlivě i hromadně**.

Pokud při přidání oprávnění není subjekt OZO nalezen v ISPOP, pak systém v rámci procesu přidání oprávnění vytvoří žádost o **registraci subjektu „OZO“**. Žádost o registraci subjektu je zařazena do fronty zpracování dokumentů. Po zpracování dokumentu registrace na příjmu systém kontaktuje základní registry státní správy. Pokud je subjekt v ISZR nalezen, pak se v ISPOP vytvoří subjekt s údaji dotaženými z ISZR. K subjektu není po registraci přiřazen žádný správce subjektu. Pokud není v ISZR subjekt nalezen, pak musí registraci subjektu OZO ověřit (schválit nebo zamítnout) administrátor ISPOP. Při schválení doplní údaje o subjektu.

3.1.4.8.4 Správa oprávnění OZO

Výrobce kotle může změnit údaje o oprávnění - kontaktní údaje a adresu podnikání. Výrobce kotle může ukončit platnost oprávnění.

3.1.4.8.5 Správa subjektu OZO

Spravovat subjekt OZO může správce subjektu, případně administrátor ISPOP. Správce subjektu je k subjektu přiřazen po provedení registrace ohlašovatele PDF formulářem.

V rámci registru OZO správce subjektu aktualizaci uživatelů subjektu.

Administrátor ISPOP může subjektu odebrat roli „OZO“.

3.1.4.9 Administrace ISPOP (Hlášení i Registr)

Po zajištění správného fungování systému má administrátor možnost provádět veškeré činnosti ohlašovatele, ověřovatele, recenzenta ISPOP, OZO správce výrobce, OZO výrobce, OZO a recenzenta OZO.

Administrátoři ISPOP mají k dispozici veškerá hlášení ISPOP. Administrátoři ISPOP mohou z přehledu hlášení vyexportovat (do formátu CSV nebo TXT) seznam správců subjektů a zpracovatelů hlášení. V detailu hlášení mohou zadávat a spravovat veřejné a soukromé poznámky.

Administrátoři ISPOP mají zobrazeny veškeré subjekty a uživatele, provozovny ovzduší, provozovny IRZ, místa užívání vody a zmocnění registrované v ISPOP.

V rámci správy systému administrátor:

- autorizuje dokumenty registrací (jednotlivě i hromadně);
- má k dispozici přehled **přijatých dokumentů hlášení, registrací a předzpracovaných dokumentů**;
- **má možnost vložit** dokument hlášení za ohlašovatele do systému, při vložení hlášení administrátorem není kontrolována příslušnost uživatele k subjektu;
- provádí **administraci hlášení** – tj. upravit data hlášení, vrátit hlášení k ověření;
- provádí **administraci registrací** – tj. upravit data registrace;
- spravuje **nastavení notifikací** – upravuje povinnosti a obsah notifikací;
- **spravuje texty** v úvodní stránce aplikace;

- má k dispozici přehled **časových razítek**;
- má k dispozici přehled **certifikátů**;
- spravuje **informační systémy a role**.

3.1.4.10 Správa informačních systémů a rolí

Součástí ISPOP je také mechanismus pro správu informačních systémů, a subjektových a uživatelských rolí pro systémy 3. stran, které jsou integrovány nebo napojeny na ISPOP. Systémové uživatelské účty pro informační systémy jsou speciálním typem účtů, pro který platí specifická pravidla a mají individuálně nastavený rozsah přístupu k jednotlivým funkcionalitám ISPOP.

Správa subjektových a uživatelských rolí umožňuje pro napojené systémy 3. stran nebo ze strany napojených systémů 3. stran vytváření vlastní subjektových a uživatelských rolí a jejich evidenci v ISPOP.

3.2 Integrace se systémy třetích stran

ISPOP komunikuje s okolím prostřednictvím sady REST či SOAP webových služeb. Webové služby můžeme rozdělit následovně:

- Příjem a validace dokumentů
 - Příjem registrací – příjem dokumentů pro registraci subjektů
 - Příjem dokumentů – příjem dokumentů (WS určená primárně pro ohlašování za ohlašovací povinnosti do roku 2013)
 - Validace dokumentů – validace dokumentů (WS určená primárně pro validace za ohlašovací povinnosti do roku 2013)
 - Autorizovaný příjem a validace formuláře hlášení (validuje příslušnost k subjektu, ohlašovací povinnosti od roku 2013)
 - Neautorizovaná validace formuláře hlášení (nevaliduje příslušnost k subjektu, ohlašovací povinnosti od roku 2013)
- Podpůrné služby pro předvyplňování údajů do PDF formulářů
 - ARES – předvyplnění údajů o subjektu z registru ARES (formuláře do roku 2012)
 - RES – předvyplnění údajů o subjektu z registru RES (formuláře od roku 2013)
 - RZ – předvyplnění údajů z registru zařízení (formuláře od roku 2017)
- Správa hlášení (dvě verze WS)
 - Získání přehledu hlášení podle filtračních kritérií
 - Získání detailu hlášení, stažení originálu hlášení, stažení příloh hlášení
 - Práce s workflow hlášení (správní/daňový řád)
- Práce s hlášením
 - Stažení předpřipraveného PDF formuláře hlášení
- Registr ISPOP
 - Získání číselníků
 - Získání dokumentů (fyzických souborů zaslaných do systému)
 - Vyhledání a získání subjektu
 - Změna subjektu
 - Správa rolí subjektu
 - Vyhledání a získání místa užívání vody (elementárního zdroje)
 - Vytvoření a změna místa užívání vody (elementárního zdroje)
 - Vyhledání a získání vodoprávního rozhodnutí

- Vytvoření a změna vodoprávního rozhodnutí
- Vyhledání a získání vazby mezi zdrojem a rozhodnutím
- Vytvoření a změna vazby mezi zdrojem a rozhodnutím
- Vyhledání a získání zmocnění (vztah subjekt-subjekt)
- Vyhledání a získání uživatele
- Vytvoření a změna uživatele
- Správa rolí uživatele
- Vyhledání a získání správcovství (vztah subjekt-uživatel)
- Vyhledání a získání vztahu zaměstnání (vztah subjekt-uživatel)
- Změna zaměstnání (delegace rolí subjektu na uživatele)
- Změny a opravy provozu IRZ
- Vyhledání a získání provozovny IRZ
- Vytvoření a změny provozovny IRZ
- Přehled změnových požadavků IRZ
- Řízení workflow IRZ (zadávání a schvalování změn)
- Změny a opravy v provozování IRZ
- Vyhledání a získání provozovny OVZ
- Vytvoření a změny provozovny OVZ
- Vyhledávání provozu IRZ/OVZ/elementárních zdrojů
- Správa informačních systémů třetích stran
- Speciální služby pro usnadnění integrace se systémy 3. stran
 - REST služba pro získání kontextu uživatele (informace o subjektech, zmocněních a rolích)
 - Podpora pro ISOH – získání subjektů, ke kterým má aktuální uživatel nějaký vztah
- Integrace s interními systémy
 - Příjem dokumentů ze spisové služby
 - Odesílání informací o stavu zpracování dokumentů do spisové služby
 - REST služby pro komunikaci s EnviHELP
 - Kontrola uživatele
 - Přidání uživatele
 - Změna uživatele
 - Import uživatele
 - Vyhledání subjektů uživatele
 - Obnovení hesla
- OZO (REST služby)
 - Správa subjektů
 - Správa uživatelů
 - Operace pro správu modelů kotlů
 - Operace pro správu vztahu oprávnění odborně způsobilé osoby. Jde o vztah mezi výrobcem kotle a odborně způsobilou osobou
 - Operace pro vytvoření a zneplatnění odborně způsobilé osoby (OZO)
 - Operace pro vytvoření a zneplatnění výrobce kotle
 - Operace pro správu značek kotlů
 - Operace pro zobrazení logu/historie modelů kotlů
 - Operace pro zobrazení logu/historie oprávnění
 - Operace pro zobrazení logu/historie značky

Životní cyklus WS (zavedení, užívání, ukončení) je typicky limitován požadavkem třetích stran na zachování stávajícího komunikačního rozhraní a příslušné funkcionality. Toto omezení vede ke skutečnosti, že výše uvedené WS mohou být provozovány ve více verzích s odlišným chováním. Bližší popis WS je dostupný na

adrese <https://www.ispop.cz/ispop/ispop-springmvc/webServices/index> a na adrese <https://www.ispop.cz/registr/ispop-rest/swagger-ui.html> pro integraci se systémem IPO.

Mezi hlavní informační systémy, které jsou s ISPOP integrovány patří:

- ISZR – informační systém základních registrů (získávání údajů z ROS, ROB a RUIAN)
- EnviHELP – znalostní báze a helpdeskový systém
- Informační systémy podniků povodí – synchronizace údajů o místech užívání vody (MUV) a souvisejících vodoprávních rozhodnutích a jejich vazbách
- Elektronická spisová služba – příjem dokumentů a zpětné zasílání informací o stavu zpracování
- Registr zařízení – autorizace vůči registru uživatelů ISPOP, předvyplňování části PDF formulářů agendy Odpady
- Systémy ověřovatelů a recenzentů
 - ISKO – informační systém kvality ovzduší – distribuce hlášení souvisejících agend
 - ISOH – informační systém odpadního hospodářství - distribuce hlášení souvisejících agend
 - Agendové informační systémy obcí, krajů - distribuce hlášení vybraných agend
 - Agendový informační systém ČIŽP - distribuce hlášení vybraných agend
 - Agendový informační systém SFŽP - distribuce hlášení vybraných agend
 - Systémy podniků povodí
- Autorita poskytující služby časových razítek (TSA) – průběžné označování přijatých dokumentů časovým razítkem
- Další komerční systémy využívané účastníky agend (ohlašovatelé)
- Systémy napojené na Registr ISPOP využívající údaje z registru ISPOP, jednotné přihlášení
 - SEPNO – Systém evidence přepravy nebezpečných odpadů
 - HNVO – systém Hodnocení nebezpečných vlastností odpadů
 - ISOH – Informační systém odpadového hospodářství
 - EnviHELP
 - IPO – informační portál OZO

3.3 Single Sign On (SSO)

3.3.1 CENIA SSO

Řešení Single Sign On (SSO) je v rámci ISPOP realizováno prostřednictvím proprietárně vyvinutého modulu nasazeného v režimu vysoké dostupnosti na výpočetních uzlech ispop-1 a ispop-2.

Do řešení SSO jsou aktuálně zapojeny následující informační systémy, či jejich komponenty:

- ISPOP hlášení
- ISPOP registr
- ISPOP webapp
- ISPOP portál – CMS Magnolia
- EnviHELP aplikace
- EnviHELP portál – CMS Magnolia
- Informační systém SEPNO

a dále některé související služby využívají také systémy:

- ISOH
- HNVO

Každý z napojených systémů má jiný způsob implementace a využívá jiné služby a verze.



Systém jednotného přihlášení (SSO) je realizován jako J2EE aplikace a využívá centrálně vydávaných tokenů, jež jsou distribuovány jednotlivým aplikacím. Tyto tokeny vznikají během přihlášení uživatele. Pokud se uživatel během své práce přepíná mezi aplikacemi, je těmto aplikacím transparentně předávána informace o jeho identitě.

Všechny integrované aplikace komunikují skrze protokol HTTP (šifrováno přes SSL – což pro princip fungování nemá žádný význam). Identita uživatele je předávána formou HTTP cookie.

Informace o identitě obsahuje navíc i informace o centrálně spravovaných rolích uživatele. Je na cílové aplikaci (na jejím lokálním autentizačním modulu), jakým způsobem zohlední tyto role, zda si bude držet vlastní seznamy a nastavení rolí či zda bude fungovat úplně jinak. Cílem SSO je poskytnout všem integrovaným aplikacím informaci o tom, kdo je aktuálně přihlášený uživatel, tím jeho úkol končí.

Situaci komplikuje nutnost řešit tzv. Cross-Domain Single-Sign-On – jednotlivé aplikace jsou na různých doménách DNS (Domain Name System) na které je nutné distribuovat SSO token. Z bezpečnostních důvodů nelze vystavit SSO token (HTTP cookie) pro jinou než aktuální doménu. Jednou z možností, jak toto omezení obejít je pomocí sady řízených HTTP redirectů během přihlášení (jsou využívány HTTP status kódy 3xx).

SSO řešení funguje jako webová aplikace, která zajišťuje:

- evidenci všech externích domén, na které je potřeba distribuovat SSO token
- evidenci aktuálně platných vydaných SSO tokenů
- speciální komponentu, která pro danou doménu umí převzít SSO token a předat na další doménu (SSO agent)
- externí rozhraní pro aplikace třetích stran (REST služby)
- interní rozhraní na databázi uživatelů pro ověření identity

Klíčovou komponentou je SSO agent, který je zodpovědný za distribuci SSO tokenu na různé domény DNS. S ohledem na fungování protokolu HTTP, je nutné pro distribuci tokenu (HTTP cookie) použít HTTP redirect (HTTP status kódy 3xx).

Kompletní popis funkcionality je uveden v online dokumentaci na adrese: <https://www.ispop.cz/sso/README.html>.

CENIA SSO2 (WSO2)

V současné době je vedle původního proprietárního SSO v testovacím režimu zaváděn nový systém jednotného přihlášení založený na systému WSO2 Identity Server (<https://www.wso2.org>).

Do tohoto systému jsou aktuálně zapojeny následující komponenty/informační systémy:

- registrapp
- hlaseniapp
- IPO
- EnviHELP portál (Wordpress CMS)

U výše uvedených komponent ISPOP je na straně aplikace ISPOP zajištěno, že bude akceptovat i požadavky na autorizaci v rámci webových služeb i pro autorizační údaje (resp. příslušný token) vydaný pomocí systému CENIA SSO2.

Příslušná dokumentace je dostupná na adrese <https://docs.wso2.com/display/IS570/WSO2+Identity+Server+Documentation> (dokumentace výrobce).



POVĚŘENÍ

Společnost O2 Czech Republic a.s. se sídlem Praha 4, Za Brumlovkou 266/2, PSČ 140 22, IČO: 60193336, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2322, tímto pověřuje

svého zaměstnance pana

Michala Kopečka

os. č. 69774, adresa trvalého pobytu Bermanova 985/18, Praha 9 - Čakovice, PSČ 196 00, dat. nar. 25. 2. 1977,

k tomu aby:


za společnost O2 Czech Republic a.s. jednal ve věci účasti v zadávacím řízení na veřejnou zakázku s názvem „Provoz a rozvoj systému ISPOP od 03/2020 – 2. část Provoz a rozvoj systému ISPOP od 07/2020“, oznámeném zadavatelem CENIA, česká informační agentura životního prostředí, se sídlem Vršovická 1442/65, Praha 10, PSČ 100 00, IČO: 45249130, ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem Z2020-008422. Pan Michal Kopeček je oprávněn samostatně činit veškeré právní úkony vůči zadavateli, včetně podpisu dokumentů, žádostí o účast, předběžných nabídek, nabídek, smluv, dodatků smluv se zadavatelem, NDA smluv se zadavatelem i poddodavatelem, jakož i veškeré další právní úkony vůči zadavateli a vůči správním orgánům.


Pro vyloučení pochybností se stanoví, že: toto zmocnění nezahrnuje oprávnění udělit zákazníkovi povolení k „přeprodeji“ služeb společnosti O2 Czech Republic a.s. (např. působit jako MVNO);

- b) toto zmocnění k uzavírání účastnických smluv za společnost O2 Czech Republic a.s. nezahrnuje oprávnění k povolení užívání sítí, kabelodů a dalších síťových zařízení společnosti O2 Czech Republic a.s. ostatním poskytovatelům a operátorům;
- c) toto zmocnění nezahrnuje oprávnění k uzavírání nákupních smluv;
- d) zaměstnanec pověřený podáváním nabídek je oprávněn podepsat doklady v souladu s § 83 odst. 1 písm. d) zákona o zadávání veřejných zakázek, a to včetně smlouvy o smlouvě budoucí, na jejímž základě se druhá smluvní strana zavazuje na výzvu O2 Czech Republic a.s. jakožto oprávněné strany uzavřít smlouvu k realizaci veřejné zakázky;
- e) toto zmocnění nezahrnuje oprávnění k uzavírání jiných subdodavatelských smluv než podle d) ani smluv o smlouvě budoucí ani smluv o sdružení (společnosti) ve smyslu § 2716 obč. zákoníku.

V Praze dne 18. března 2020

O2 Czech Republic a.s.
Představenstvo


.....
Ing. Tomáš Kouřil
místopředseda představenstva


.....
Mgr. Václav Zakouřil
člen představenstva

Ověření – legalizace

Číslo O I 182/2020

Ověřuji, že pan Ing. Tomáš Kouřil, datum narození 23.05.1974, bydlištěm Praha 4, Krč,
Perlitová 1834/29; -----

Číslo O I 195/2020

Ověřuji, že pan Václav Zakouřil, datum narození 16.03.1974, bydlištěm Praha 4, Kunratice,
Urešova 1384/8; -----

jejichž totožnost byla prokázána, uznali podpis na této listině za svůj vlastní. -----

V Praze dne 18 -03- 2020


notář





1998-09-11

Právní

Právní

Právní

Právní

Právní

Doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické pod pořadovým číslem **104461_009896**, skládající se z **3** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Vstup bez viditelného prvku.

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: **MARIE BLUMENTRITTOVÁ**

Vystavil: **Česká pošta, s.p.**

Pracoviště: **Praha 46**

Česká pošta, s.p. dne **20.03.2020**



127552394-181983-200320090550