



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## SMLOUVA O DÍLO

uzavřená dle ustanovení § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,  
(dále jen „Smlouva“)

**Zpracování studie proveditelnosti k projektu  
"Zajištění úplného elektronického podání na Magistrátu města České Budějovice"**

(dále jen „Smlouva“)

číslo smlouvy u objednatele: 2017000134  
číslo smlouvy u zhotovitele: SOD\_CB\_20170124

### Čl. I

#### Smluvní strany

1.1 **Objednatel:** Statutární město České Budějovice  
sídlo: nám. Přemysla Otakara II. 1/1, 370 92 České Budějovice  
iČO: 00244732  
DIČ: CZ 00244732  
zastoupený: ve věcech smluvních: Mgr. Davidem Křížem, vedoucím Odboru informačních a komunikačních technologií Magistrátu města České Budějovice, na základě plné moci čj. KP-PO/138/2014/EPM/49 ze dne 2.4.2014

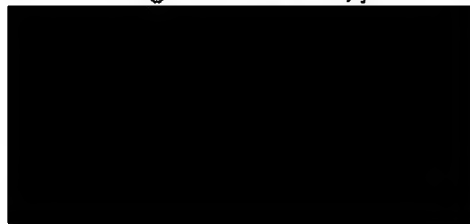
ve věcech technických: Ing. Pavlem Panochem, technikem Oddělení rozvoje IS Odboru informačních a komunikačních technologií Magistrátu města České Budějovice

bankovní spojení:  
číslo účtu:



(dále jen „Objednatel“)

1.2 **Zhotovitel** HCM COMPUTERS, s.r.o.  
sídlo: Brno, Vranovská 104, PSČ 614 00  
zapsán u rejstříkového soudu: Krajský soud v Brně spisová značka: C 34966  
IČO: 255 74 914  
DIČ: CZ25574914  
zastoupen: Ing. David Janečka, jednatel  
kontaktní údaje:



bankovní spojení:  
číslo účtu:

(dále jen „Zhotovitel“)

(společně též jako „Smluvní strany“ nebo samostatně též „Strana“)



## Čl. II Vymezení pojmů

**Objednatel**em je zadavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky.

**Zhotovitelem** je dodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky.

## Čl. III Předmět Smlouvy

- 3.1 Předmětem této Smlouvy je závazek **Zhotovitele** zpracovat:
- 3.1.1 **návrh architektonického a technologického řešení projektu (dílo – 1. část);**
  - 3.1.2 **studie proveditelnosti (dílo – 2. část);**
  - 3.1.3 **zpracování žádosti o vydání Stanoviska Útvaru hlavního architekta eGovernmentu (dílo – 3. část);**
  - 3.1.4 **návrh optimálních hodnotících kritérií pro výběr dodavatele (dílo – 4. část);**  
a závazek **Objednatele** za řádně provedené a předané všechny části díla zaplatit **Zhotoviteli** dohodnutou cenu.
- 3.2 Požadavky **Objednatele** na obsah a zpracování díla dle této smlouvy:
- 3.2.1 všechny části předmětu této smlouvy musí být zpracovány pro projekt Statutárního města České Budějovice "Zajištění úplného elektronického podání na Magistrátu města České Budějovice";
  - 3.2.2 **návrh architektonického a technologického řešení projektu (dílo – 1. část)** musí splňovat
    - a) požadavky a podmínky Výzvy č. 4, prioritní osa 3, specifický cíl 3.2 Integrovaného regionálního operačního programu Evropské unie v aktuálním platném znění a všech souvisejících dokumentů, které jsou umístěny na internetové adrese: <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy/Vyzva-c-4-Aktivity>
    - b) zejména pak přílohu č. 4 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce Výzvy č. 4 IROP – Pravidla pro vydání stanoviska odboru hlavního architekta eGovernmentu;
    - c) formální i obsahové požadavky přílohy č. 3 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce Výzvy č. 4 IROP – Vzor stanoviska odboru hlavního architekta eGovernmentu;
    - d) dále také požadavky Formuláře žádosti o stanovisko Hlavního architekta Governmentu k plánovanému ICT projektu – typ A, zejména obsahovou náplň 2. kapitoly – Architektonické informace o projektu, v aktuálním znění;
    - e) dále Metodický pokyn k vyplnění žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu k plánování ICT projektu – typ A, v aktuálním znění;
    - f) další povinnosti vyplývající z informací na webu Ministerstva vnitra, v sekci žádostí o stanoviska OHA:  
<http://www.mvcr.cz/clanek/agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu>.
    - g) zpracování architektury úřadu v kontextu architektonického řešení projektu (odpovídající standardu TOGAF, s využitím Archimate).

Základní popis projektu je uveden v příloze č. 2 této smlouvy - Základní popis a požadavky - informace pro zpracování studie proveditelnosti.
  - 3.2.3 **studie proveditelnosti (dílo – 2. část)** musí splňovat požadavky a podmínky uvedené v odst. 3.2.2a), a dále zejména obsahové náležitosti **přílohy č. 1** této smlouvy **Specifikace díla – osnova studie proveditelnosti** (stanoveno dle Přílohy č. 2 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce, SC 3.2, průběžná výzva č. 4 Osnova studie proveditelnosti);



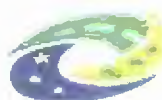
- 3.2.4 **zpracování návrhu žádosti o vydání stanoviska Útvaru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR - (dílo – 3. část)** bude zpracováno dle vzoru v příloze č. 3 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce Výzvy č. 4 IROP;
- 3.2.5 **návrh optimálních hodnotících kritérií pro výběr dodavatele (dílo – 4. část)** bude zahrnovat soubor hodnotících kritérií s přiřazením jejich vah, součástí souboru kritérií a vah bude odůvodnění volby právě těchto daných kritérií a vah; návrh musí být v souladu s požadavky zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.
- 3.3 **Zhotovitel** je povinen vyvinout veškerou potřebnou součinnost při požadavcích na doplnění nebo přepracování podkladů v rámci žádosti o vydání souhlasného Stanoviska hlavního architekta eGovernmentu.
- 3.4 **Zhotovitel** je povinen ještě před předáním jednotlivých částí díla poskytnout **Objednateli** v elektronické formě **kontrolní výtisk dané části díla** k připomínkování **Objednatel** (v editovatelném otevřeném formátu XML, preferovaně v \*.DOCX). **Objednatel** sdělí **Zhotoviteli** své připomínky do 7 (sedmi) pracovních dnů ode dne poskytnutí **kontrolního výtisku dokumentace**. **Zhotovitel** je povinen připomínky obdržené od **Objednatele** zapracovat do konečné verze dokumentace, kterou odevzdá **Objednateli** nebo písemně informovat **Objednatele** o nevhodnosti jeho požadavků (pokud budou v rámci připomínek vzneseny), včetně odůvodnění této nevhodnosti. Proces připomínkování se může opakovat.
- 3.5 Jakékoliv změny oproti lhůtám sjednaným v této smlouvě pro dokončení díla, případně změny rozsahu díla, které vyplynou z objektivních a **Objednatel** nepředpokládaných skutečností, mohou být provedeny pouze formou písemných dodatků k této Smlouvě dle ustanovení čl. 14.5 této smlouvy.
- 3.6 **Objednatel** i **Zhotovitel** souhlasně prohlašují, že je dílo, na základě shora uvedené specifikace, dostatečně určité a srozumitelně vymezeno, zejména co do rozsahu, podoby a kvalitativních podmínek, které je třeba při jeho realizaci dodržet.

#### Čl. IV Lhůty plnění

- 4.1 **Zhotovitel** se zavazuje dokončit a předat celé dílo, které je předmětem této smlouvy dle čl. III. ve lhůtě do 9 týdnů od účinnosti této smlouvy
- 4.2 **Zhotovitel** se zavazuje dokončit a předat
- 4.2.1 dílo – 1. část ve lhůtě do 3 týdnů od účinnosti této smlouvy;
- 4.2.2. dílo – 2. část, dílo – 3. část a dílo – 4. část ve lhůtě do 9 týdnů od účinnosti této smlouvy.
- 4.3 U činnostech, u kterých vznikne potřeba součinnosti **Objednatele** při plnění díla dle této Smlouvy, je **Objednatel** povinen tuto součinnost **Zhotoviteli** poskytnout bez zbytečného odkladu po obdržení výzvy **Zhotovitele** k poskytnutí této součinnosti. Po dobu prokazatelného prodlení **Objednatele** s poskytnutím součinnosti není **Zhotovitel** v prodlení se splněním povinnosti dodat dílo dle této Smlouvy.
- 4.4 **Zhotovitel** je oprávněn splnit dílo i před sjednanou dobou.

#### Čl. V Způsob a místo předání díla

- 5.1. Dílo je považováno za řádně provedené, pokud je dokončené a předané **Objednateli**. Dílo musí být **Objednateli** předáno na základě oboustranně podepsaného **Zápisu o předání a převzetí díla** (předávacím protokolu). V tomto **Zápisu** **Zhotovitel** prohlásí, že dílo je řádně dokončeno a **Objednatel** prohlásí, že jej přijímá. **Zápis o předání a převzetí díla** je součástí řádného provedení díla. K převzetí díla je **Zhotovitel** povinen vyzvat **Objednatele** písemně (dostačující je i vyzvání e-mailem minimálně 3 (tři) pracovní dny předem. **Objednatel** je oprávněn odmítnout převzetí díla, jestliže při předání a



převzetí byly zjištěny podstatné vady, tj. vady, které z funkčního (tj. formálního nebo obsahového) důvodu brání užití díla.

- 5.2. **Zhotovitel** je povinen předat **Objednateli** dílo v počtu dvou tištěných paré a dvou elektronických nosičů s dokončeným dílem v editovatelném otevřeném formátu XML, (preferovaně v **DOCX**) a ve formátu **PDF** na každém nosiči.
- 5.3. Místem předání díla je sídlo **Objednatele** dle čl. I. Smlouvy.

## Čl. VI Cena díla

- 6.1 Cena za dílo je stanovena jako cena smluvní v celkové výši  
**Celková cena díla bez DPH 118.000,- Kč (slovy: stoosmnácttisíckorun českých)**  
**Celková cena díla včetně DPH 142.780,- Kč (slovy: stočtyřicetdvatisícesedmsetosmdesátkorun českých)**
- 6.2 Takto stanovená cena je cenou nejvýše přípustnou, která v sobě zahrnuje veškeré náklady **Zhotovitele** (přímé či nepřímé), které **Zhotoviteli** vznikly v souvislosti s prováděním díla dle této Smlouvy. Takto stanovenou cenu lze překročit jen za podmínek uvedených v této Smlouvě a v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 6.3 K ceně za dílo bude připočtena DPH v zákonné výši platné v den zdanitelného plnění.
- 6.4 Změna ceny díla je možná v případech, kdy:
- 6.4.1 objednatel bude požadovat nad rámec předmětu díla;
  - 6.4.2 objednatel bude požadovat vypustit některé práce, které jsou předmětem díla;
  - 6.4.3 při realizaci se zjistí skutečnosti, které nebyly v době podpisu smlouvy známy, a **Zhotovitel** je nezavinil ani nemohl předvídat, a mají vliv na cenu díla.
- 6.5 Změna ceny díla bude sjednána formou ustanovení čl. 14.5 této smlouvy.

## Čl. VII Platební podmínky

- 7.1 Smluvní strany se dohodly, že **Zhotovitel** vyúčtuje cenu díla jednorázově po řádném splnění a ukončení činností a výhradně v hodnotě uvedené v bodě 6.1 této Smlouvy.
- 7.2 **Objednatel** se zavazuje zaplatit **Zhotoviteli** cenu díla na základě vyúčtování (faktury), které **Zhotovitel** vyhotoví a odešle **Objednateli nejpozději do 15 kalendářních dnů** od splnění podmínek uvedených v bodě 7.1 této Smlouvy. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu. Smluvní strany se dohodly na tom, že lhůta splatnosti faktury činí 30 (třicet) dní ode dne jejího doručení na adresu **Objednatele**.
- 7.3 Povinnou náležitostí faktury je rovněž v její horní části (hlavičce) označení faktury, číslo a označení projektu.
- 7.4 Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena, DPH nebo **Zhotovitel** vyúčtuje práce, které neprovedl, je **Objednatel** oprávněn vadnou fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit **Zhotoviteli** bez zaplacení, k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. **Zhotovitel** provede opravu vystavením nové faktury. Vrátil-li **Objednatel** vadnou fakturu **Zhotoviteli**, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury **Objednateli**.

## Čl. VIII Podklady pro provedení díla

- 8.1 Základními podklady pro zpracování předmětu plnění je:
- 8.1.1 Příloha č. 1 Specifikace díla - osnova studie proveditelnosti;





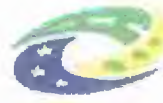
- 8.1.2 Příloha č. 2 Základní popis a požadavky - informace pro zpracování studie proveditelnosti.
- 8.1.3 Příloha č. 3 Specifikace díla - Vzor stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu;
- 8.1.4 Příloha č. 4 Specifikace díla - Pravidla pro vydání stanoviska Odboru Hlavního architekta eGovernmentu.

8.2 **Objednatel** se zavazuje, že na výzvu **Zhotovitele** bez zbytečného odkladu poskytne informace, stanoviska, dokumenty, případně doplnění podkladů, jejichž potřeba vznikne v průběhu zpracování díla a o které **Zhotovitel** **Objednatele** požádá a které lze po **Objednateli** objektivně požadovat.

## Čl. IX

### Odpovědnost za vady a smluvní pokuta

- 9.1 **Zhotovitel** odpovídá za vady díla za podmínek a v rozsahu stanoveném obecně závaznými právními předpisy. **Zhotovitel** poskytuje **Objednateli** záruku za vady díla, a to po dobu 24 (dvacetičtyř) měsíců ode dne převzetí díla **Objednatelem** dle podmínek této Smlouvy. Záruční doba počíná běžet dnem převzetí díla **Objednatelem**.
- 9.2 **Zhotovitel** prohlašuje a zavazuje se zajistit, že dílo dle této Smlouvy bude úplné, obsahově, věcně a formálně správné a bude splňovat požadavky uvedené v odst. 3.2 této Smlouvy. V případě, že dodané dílo dle této Smlouvy bude vadné nebo neúplné, zavazuje se **Zhotovitel** neprodleně, ve lhůtách písemně sjednaných mezi Smluvními stranami, vytknuté vady bezplatně odstranit. V případě, kdy **Zhotovitel** nesplní tento svůj závazek v dohodnuté lhůtě a v plném rozsahu, má **Objednatel** právo od této Smlouvy odstoupit. Nebude-li mezi účastníky písemně sjednána lhůta k odstranění vytknuté vady, platí lhůta v délce 10 (deset) pracovních dnů ode dne doručení Oznámení o vadě v záruční době (reklamacie). Tímto ustanovením není dotčeno právo **Objednatele** na uplatnění smluvní pokuty nebo náhradu škody podle obecných právních předpisů.
- 9.3 **Zhotovitel** odpovídá za všechny vady, zjevné, skryté, faktické i právní, které má dílo v době jeho předání **Objednateli**, a dále za ty, které se na díle vyskytnou v záruční době uvedené v bodě 9.1 této Smlouvy a za které odpovídá **Zhotovitel**. Za vadu díla se považuje i jeho neúplnost (např. chybějící nebo nesprávné položky, chybné údaje a výpočty, nedodržení předepsaného formátu, nedostatečný rozsah částí díla apod.), mající za následek nesprávné resp. zamítavé vyhodnocení posuzovaného projektu, pro který se Studie proveditelnosti dle této Smlouvy vyhotovuje, Řídícím orgánem IROP.
- 9.4 Sankční ujednání:
  - 9.4.1 v případě prodlení **Zhotovitele** se lhůtou uvedenou v bodě 4.1 a 4.2 této Smlouvy je **Zhotovitel** povinen zaplatit **Objednateli** smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové ceny díla (bez DPH), s jehož plněním je **Zhotovitel** v prodlení (dle bodu 6.1), a to za každý i započatý den tohoto prodlení;
  - 9.4.2 v případě prodlení **Zhotovitele** se lhůtou dohodnutou mezi Smluvními stranami v souladu s bodem 9.2 této Smlouvy je **Zhotovitel** povinen **Objednateli** zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové ceny díla (bez DPH) dle bodu 6.1 této Smlouvy, a to za každý i započatý den prodlení a každou jednotlivou vadu;
  - 9.4.3 v případě prodlení **Objednatele** s úhradou peněžitého plnění dle této Smlouvy může **Zhotovitel** požadovat po **Objednateli** zaplacení smluvního úroku z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 9.5 Smluvní pokuty a smluvní úrok z prodlení dle bodu 9.4.1 až 9.4.3 jsou splatné do 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení jejich vyúčtování povinné smluvní straně.
- 9.6 Ujednáními o smluvních pokutách uvedenými v této Smlouvě není dotčeno právo **Objednatele** na náhradu škody, způsobené **Zhotovitelem** porušením jeho povinností dle této Smlouvy či dotčených právních předpisů.



## Čl. X

### Ukončení smluvního vztahu

- 10.1 Od této Smlouvy může kterákoliv ze **Smluvních stran** odstoupit v případě, že dojde k podstatnému porušení práv a povinností vyplývajících z této Smlouvy druhou **Smluvní stranou**. Odstoupení musí být písemné, zdůvodněné a doručené **Smluvní straně**, které je určeno.
- 10.2 Za podstatné porušení Smlouvy na straně **Zhotovitele** se rozumí delší než 30 (třiceti) denní prodlení s plněním lhůt uvedených v bodě 4.1 a 4.2 této Smlouvy.
- 10.3 **Objednatel** je dále oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě, že
- 10.3.1 vůči majetku **Zhotovitele** probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to příslušné právní předpisy dovolují;
  - 10.3.2 insolvenční návrh na **Zhotovitele** byl zamítnut proto, že majetek **Zhotovitele** nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
  - 10.3.3 **Zhotovitel** vstoupí do likvidace.
- 10.4 **Objednatel** je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro porušení smlouvy (smluvních povinností) v případě, že **Zhotovitel** opakovaně porušuje **Objednatelem** požadovaný rozsah, způsob a formu provedení díla, provádí dílo v rozporu s příslušnými předpisy, právními normami a ustanoveními této Smlouvy nebo je v prodlení delším než 5 pracovních dnů s předáním řádně dokončeného díla.
- 10.5 Za podstatné porušení Smlouvy na straně **Objednatele** se rozumí více než 30 (třiceti) denní prodlení **Objednatele** s úhradou ceny díla (dílčích plnění) podle bodu. 6.1 této Smlouvy.

## Čl. XI

### Ochrana informací

- 11.1 Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým pro utajování takových informací, není-li výslovně sjednáno jinak. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. Strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i jiných spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
- 11.2 Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají obě strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy.
- 11.3 Za důvěrné informace se bez ohledu na formu jejich zachycení považují veškeré informace, které nebyly některou ze stran označeny jako veřejné a které se týkají této smlouvy a jejího plnění. Dále se považují za důvěrné takové informace, které jsou jako důvěrné výslovně některou ze stran označeny.
- 11.4 Za důvěrné se pro účel smlouvy nepovažují informace, které:
- 11.4.1 se staly obecně dostupnými jinak než v důsledku zpřístupnění druhou smluvní stranou;
  - 11.4.2 smluvní strana prokazatelně získá jako informace nikoli důvěrné z jiného zdroje než od druhé smluvní strany; i tyto informace je však strana přijímací povinna přiměřeně chránit;
  - 11.4.3 je přijímací strana povinna poskytnout dle zákona nebo na základě příkazu soudu nebo jiného orgánu státní správy, který je k tomu oprávněn;
  - 11.4.4 jsou již přijímací smluvní straně v den podpisu této smlouvy známy.
- 11.5 Zhotovitel bere na vědomí, že **Objednatel** je povinným dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. V rámci splnění této povinnosti **Objednatele** je povinen sdělovat informace dle ustanovení 11.4 této smlouvy.
- 11.6 V případě porušení povinností plynoucích z čl. XI. se **Zhotovitel** zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 200.000,- Kč (slovy: dvě stě tisíce korun českých) a dále nahradit způsobenou škodu



## Čl. XII Další ujednání

- 12.1 **Zhotovitel** se zavazuje při plnění povinností stanovených touto Smlouvou a příslušnými Objednatel právními normami postupovat s odbornou péčí a dodržovat obecně závazné předpisy a normy, které se vztahují ke zpracovanému dílu.
- 12.2 Vlastnické právo a nebezpečí škody přechází na **Objednatele** převzetím díla.
- 12.3 **Zhotovitel** je oprávněn, na vlastní náklady a odpovědnost, přibrat i třetí osoby k provedení díla dle této Smlouvy, aniž tím bude jakkoliv dotčen právní poměr mezi **Objednatelem** a **Zhotovitelem** dle této Smlouvy.
- 12.4 **Zhotovitel** je povinen a oprávněn řešit dotazy vztahující se k provádění díla s kontaktní osobou **Objednatele**, oprávněnou jednat za **Objednatele** ve věcech technických, uvedenou v bodě 1.1 této Smlouvy. **Zhotovitel** a **Objednatel** se zavazují k poskytnutí relevantní součinnosti potřebné ke splnění předmětu této smlouvy. Požádá-li o to **Objednatel** nebo **Zhotovitel**, dojde mezi Smluvními stranami ke vstupnímu ústnímu projednání problematiky tvorby díla a následně ke konání koordinačních jednání v počtu dle žádosti **Objednatele**. Za účast na koordinačních jednáních nevzniká **Zhotoviteli** nárok na jakékoliv finanční plnění.
- 12.5 **Zhotovitel** je povinen **Objednatele** o průběhu plnění díla pravidelně a pravdivě informovat, a to vždy, nastanou-li při plnění Smlouvy závažné okolnosti, zásadní problémy nebo jiné důležité skutečnosti, o nichž by měl **Objednatel** vědět.
- 12.6 **Zhotovitel** je povinen být pojištěn proti škodám způsobeným jeho činnostmi včetně možných škod způsobených pracovníky **Zhotovitele**, a to s pojistným plněním ve výši minimálně 99.000,- Kč s tím, že podíl **Zhotovitele** na pojistném plnění nemůže činit více než 10 %. **Zhotovitel** se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy do doby protokolárního předání díla bez vad bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení, a že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.
- 12.7 **Zhotovitel** bere na vědomí, že dílo bude spolufinancováno z Evropských strukturálních a investičních fondů v gesci Ministerstva pro místní rozvoj České republiky a z tohoto titulu je **Zhotovitel** je povinen respektovat níže uvedené podmínky vyplývající z této skutečnosti:
- 12.7.1 archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci díla, a to po dobu 10 (deseti) let od zániku této Smlouvy, nejméně do roku 2028;
- 12.7.2 **Zhotovitel** souhlasí dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s výkonem kontroly na předmět zakázky a minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost;
- 12.7.3 opatřit vizuální identitu projektů v souladu s požadavky na publicitu dle metodik stanovených odpovídajícím zdrojem financování a dle Specifických pravidel vydaných k příslušné výzvě.
- 12.8 Odpovědnost za splnění podmínek článku 12.7 je plně na straně **Zhotovitele**.
- 12.9 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků.



### Čl. XIII

#### Licenční a autorská ujednání

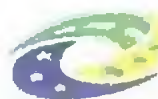
- 13.1 **Zhotovitel** prohlašuje, že je nositelem autorských práv k dílu, které je předmětem této Smlouvy.
- 13.2 **Zhotovitel** tímto uděluje **Objednateli** výhradní oprávnění k výkonu práva dílo užít (licenci). Licence je poskytována jako:
- výhradní,
  - na dobu trvání majetkových autorských práv k dílu,
  - pro území všech zemí světa (celosvětově),
  - množstevní rozsah této licence není nijak omezen,
  - s právem dalšího postoupení získaného práva či udělení podlicence třetím osobám. O postoupení práv není **Objednatel** povinen informovat **Zhotovitele**.

### Čl. XIV

#### Závěrečná ustanovení

- 14.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oprávněnými zástupci obou **Smluvních stran**.
- 14.2 Právní vztahy touto Smlouvou neupravené, se řídí platnými právními předpisy České republiky. **Smluvní strany** tímto prohlašují, že se dohodly na místní příslušnosti soudu v souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění, takto: Místně příslušným soudem pro případ sporů vyplývajících z této Smlouvy je soud příslušný dle sídla **Objednatele**.
- 14.3 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné nebo neúčinné, zavazují se **Smluvní strany** nahradit toto neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným tak, aby toto nové ustanovení co nejlépe vystihovalo smysl a záměr původního ustanovení. **Smluvní strany** jsou povinny nejpozději do 30 (třiceti) dnů od obdržení písemné výzvy druhé **Smluvní strany** k nahrazení vadného ustanovení, odsouhlasit navrhovanou změnu nebo v této lhůtě doručit druhé **Smluvní straně** své zdůvodnění odmítnutí návrhu a předložit návrh nový.
- 14.4 Tato Smlouva je vyhotovena v 6 (šesti) vyhotoveních, každý s platností originálu, z nichž **Objednatel** obdrží 4 (čtyři) vyhotovení a **Zhotovitel** 2 (dvě) vyhotovení.
- 14.5 Tato Smlouva může být měněna pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou **Smluvních stran**. Dodatky se vyhotovují ve stejném počtu jako Smlouva.
- 14.6 **Zhotovitel** bere na vědomí, že na tuto smlouvu se vztahují povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. **Smluvní strany** si tímto ujednávají, že uveřejnění dle tohoto zákona zajistí **Objednatel** způsobem, v rozsahu a ve lhůtách z něho vyplývajících. O provedeném uveřejnění **Objednatel Zhotovitele** informuje poté, co obdrží ze strany správce registru smluv potvrzení o provedeném uveřejnění. **Smluvní strany** po dohodě souhlasí rovněž s tím, že úplné znění této smlouvy včetně všech jejích příloh a dalších součástí může být bez omezení zveřejněno i na oficiálních webových stránkách města České Budějovice ([www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz)) a profilu zadavatele (**Objednatele**). **Zhotovitel** bere dále na vědomí, že **Objednatel** je povinen či oprávněn tuto smlouvu, jakož i jiné skutečnosti z ní nebo z jejího naplňování vyplývající, uveřejnit či poskytnout třetím osobám, pokud takový postup vyplývá z jiných právních předpisů. Pro účely uveřejňování či poskytování dle předchozích vět smluvní strany současně shodně prohlašují, že žádnou část této smlouvy nepovažují za své obchodní tajemství bránící jejímu uveřejnění či poskytnutí. Ujednání dle tohoto odstavce se vztahují i na všechny případné dodatky k této smlouvě, jejichž prostřednictvím je tato smlouva měněna či ukončována.



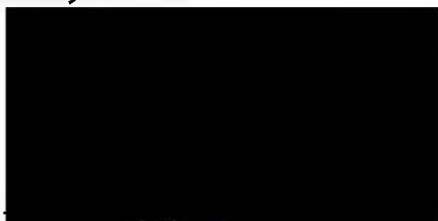


- 14.7 Smluvní strany prohlašují, že toto je jejich svobodná, pravá a vážně míněná vůle uzavřít obchodní smlouvu a vyjadřují souhlas s celým jejím obsahem. Na důkaz toho připojují oprávnění zástupci Smluvních stran podpisy.
- 14.8 Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
- 14.8.1 Příloha č. 1 Specifikace díla - osnova studie proveditelnosti
  - 14.8.2 Příloha č. 2 Základní popis a požadavky - informace pro zpracování studie proveditelnosti
  - 14.8.3 Příloha č. 3 Specifikace díla - Vzor stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu
  - 14.8.4 Příloha č. 4 Specifikace díla – Pravidla pro vydání stanoviska Odboru Hlavního architekta eGovernmentu

V Českých Budějovicích, dne - 3 -02- 2017

V Brně, dne 24.1.2017

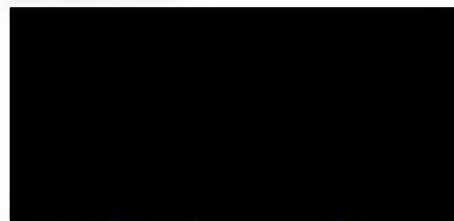
za Objednatele



Mgr. David Kříž  
vedoucí Odboru informačních a komunikačních  
technologií Magistrátu města České Budějovice

MAGISTRÁT MĚSTA  
ČESKÉ BUDĚJOVICE  
odbor informačních  
a komunikačních technologií

za Zhotovitele

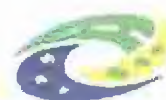


Ing. David Janečka  
jednatel společnosti  
HCM COMPUTERS, s.r.o.

HCM COMPUTERS, s.r.o.  
Vranovská 104, 614 00 BRNO  
www.hcmcomputers.cz  
IČO: 25574914, DIČ: CZ25574914



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Příloha č. 1

**Specifikace díla – osnova studie proveditelnosti**

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA  
PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 4

PŘÍLOHA Č. 2

**OSNOVA STUDIE PROVEDITELNOSTI**

PLATNOST OD 22. 7. 2016



## 1. Obsah

### 2. Úvodní informace

- Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ zpracovatele.
- Členové zpracovatelského týmu, jejich role a kontakty.
- Datum vypracování.

### 3. Základní informace o žadateli

- Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ žadatele.
- DPH – plátce/neplátce
- Jméno, příjmení a kontakty na statutárního zástupce.
- Jméno, příjmení a kontakty na kontaktní osobu pro projekt.
- Název projektu.

### 4. Charakteristika projektu a jeho soulad s programem

- Místo realizace projektu.
- Popis cílových skupin projektu.
- Popis cílů projektu, indikátory a metody jejich měření.
- Problémy, které má realizace projektu vyřešit.
- Popis synergických nebo komplementárních vazeb na realizované/zrealizované či plánované projekty / investiční akce.

### 5. Podrobný popis projektu

- Výchozí stav – popis výchozí situace
- Popis vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány a projektové okruhy
- Pokud existují, popis vazeb na předchozí a navazující projekty a záměry.
- Návaznost projektu na další aktivity žadatele.
- Podrobný popis jednotlivých aktivit projektu:
  - popis realizace hlavních aktivit projektu,
  - popis realizace vedlejších aktivit projektu (např. zpracování projektové dokumentace),
  - popis ukončení realizace projektu,
  - finanční a personální zajištění udržitelnosti projektu.
- Časový harmonogram realizace podle etap:
  - časová období, zvýraznění počátku a konce etapy, jejich náplň a návaznost,
  - hlavní termíny zahájení a ukončení realizace projektu.
- Identifikace negativních dopadů projektu:
  - výčet všech negativních dopadů realizace a provozu projektu, jejich popis a předpokládání nositelé,
  - návrhy na eliminaci negativních dopadů.
- Popis investiční a nulové varianty – v případě zcela nového pořízeného informačního systému
- V případě modifikace stávajícího informačního systému popis investičních variant „modifikace“, „zcela nový informační systém“ a nulové varianty<sup>1</sup>.
- Možnost alternativních řešení (pokud nejsou relevantní – zdůvodnění proč):
  - zdůvodnění, proč byla nulová varianta (ponechání stávajícího stavu) posouzena jako nevyhovující,
  - popis alternativních řešení a jejich slabých a silných stránek,
  - porovnání alternativ,
  - zdůvodnění vybrané alternativy, zejména zdůvodnění hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti vybrané alternativy.

<sup>1</sup> Důvodem je možnost, že nový informační systém může vyjít levněji a může být pořízen za výhodnějších podmínek, než modifikace stávajícího systému.



- Vymezení všech zainteresovaných subjektů a jejich členění.

#### 6. Zdůvodnění potřeby realizace projektu

- Stručné zdůvodnění záměru a jeho vazba na příslušný specifický cíl IROP
- Definice oblastí, které bude projekt řešit, a zdůvodnění priority jejich řešení (s uvedením vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy).
- Identifikace dopadů a přínosů projektu s důrazem na popis dopadů na cílovou skupinu.
- Popis a doložení potřeby projektu.

#### 7. Management projektu a řízení lidských zdrojů

- Popis činností a osob (kvalifikace, praxe), podílejících se na realizaci projektu – popis projektového týmu podílejícího se na přípravě a realizaci projektu v jednotlivých fázích (přípravné, realizační, provozní).

#### 8. Řešení projektu

Shrnuje veškeré podstatné procesní, aplikační, technické a technologické aspekty projektu přes všechny čtyři vrstvy architektonické vize eGovernmentu, jako jsou procesní změny, změny aplikačních služeb, zvolená technologie, technické parametry případných jednotlivých zařízení, výhody a nevýhody těchto předpokládaných řešení, vyplývající technická rizika pro realizaci a podmínky následného provozu a údržby:

- Enterprise architektura projektu samotného – prokázání dodržení metodik, standardů a vzorů Národního architektonického plánu veřejné správy ČR .
- Přehled prvků navrhovaného řešení a jejich pozice v kontextu enterprise a aplikační architektury úřadu a navazujících subjektů veřejné správy.
- Způsob využití sdílených prvků architektur úřadu a eGovernmentu.
- Přehled nahrazovaných procesů a technologických prvků a začlenění navrhovaného řešení do stávajícího prostředí úřadu a eGovernmentu.
- Podrobnější architektura řešení projektu, jeho funkční a ne-funkční specifikace.
- Stanovení úrovně dodávky služeb realizovaných projektem s dodržením minimálních požadovaných standardů.
- Přehled způsobu realizace povinných a případných dalších komunikačních kanálů úplného elektronického podání.
- Popis základních fází procesu úplného elektronického podání s potvrzením dodržení minimálních standardů.
- Popis následné technické a technologické podpory realizovaného řešení a způsobu jejího zajištění.
- Podrobný popis nových funkcionalit v případě, že se liší od funkcionalit uvedených v popisu indikátoru „Nová funkcionalita informačního systému“.

V případě, že žadatel žádá o stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015, tuto kapitolu studie proveditelnosti nevyplňuje. Tato kapitola je nahrazena samostatnou přílohou „Formulář žádosti o stanovisko OHA typu A“, který je dostupný na adrese:

<http://www.mvcr.cz/clanek/agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu.aspx>

#### 9. Dlouhodobý a oběžný majetek

- Dlouhodobý investiční majetek vstupující do projektu:
  - majetek movitý,
  - majetek nemovitý,
  - majetek nehmotný,
  - majetek vlastní,
  - majetek najatý,
  - majetek vypůjčený.
- Dlouhodobý investiční majetek pořízený při realizaci projektu:
  - investiční dlouhodobý majetek, např. technické zhodnocení, dlouhodobý hmotný majetek (pozemek, stavba, movitá věc) nebo nehmotný majetek,





- předpokládaná pořizovací hodnota majetku,
- výdaje na pořízení majetku,
- životnost majetku.
- Majetek v provozní fázi:
  - převod nebo prodej majetku ve vlastnictví příjemce třetím osobám a partnerům, předpokládané termíny změn vlastnictví,
  - pronájem majetku třetím osobám, předpokládané termíny změn.
- Reinvestice:
  - stručný popis a výše reinvestic v provozní fázi.
- Oběžný majetek v realizační a provozní fázi projektu:
  - oběžný majetek vstupující do projektu,
  - oběžný majetek vytvářený nebo pořizovaný v realizační a provozní fázi projektu.
- Pojištění majetku<sup>2</sup>:
  - výčet pojišťovaného majetku,
  - pojistné lhůty.

## 10. Výstupy projektu

- Přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace:
  - definovaný výstup projektu,
  - průkazné doložení a termín splnění cílů projektu a monitorovacích indikátorů.
- Monitorovací indikátory:
  - stanovení počáteční a cílové hodnoty monitorovacích indikátorů,
  - způsob plnění monitorovacích indikátorů a jejich a vykazování.
- Očekávané významné multiplikační efekty projektu (např. nepřímo vytvořená pracovní místa nebo poptávka), jejich kvantifikovaný odhad.

## 11. Přípravenost projektu k realizaci

- Technická připravenost:
  - majetkoprávní vztahy,
  - připravenost projektové dokumentace,
  - připravenost dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením,
- Organizační připravenost:
  - organizační model pro přípravu projektu,
  - organizační model pro realizaci projektu,
  - organizační model pro provozní fázi projektu,
  - využití nakupovaných služeb,
  - provozovatel projektu, pokud se liší od příjemce dotace.
- Finanční připravenost:
  - způsob financování realizace projektu, včetně popisu procesu zajištění předfinancování a spolufinancování projektu,
  - zajištění financí v provozní fázi projektu.
- Administrativní připravenost:
  - popis projektového týmu, jeho členů a kvalifikace těchto členů
  - popis rolí členů projektového týmu v průběhu realizace a udržitelnosti projektu

<sup>2</sup> Není povinné. ŘO pojištění pořízeného majetku doporučuje. Žadatel vyplní v případě, že hodlá pořízený majetek pojistit.



## 12. Plán údržby

- Základní údaje o plánované péči o výstupy projektu v jednotlivých letech po dobu udržitelnosti projektu.

## 13. Analýza a řízení rizik<sup>3</sup>

Druh rizika a fáze projektu, ve které je možné riziko očekávat	Závažnost rizika (1 – nejnižší, 5 – nejvyšší)	Pravděpodobnost výskytu/četnost výskytu rizika	Předcházení/eliminace rizika
<b>Technická rizika</b>			
Nedostatky v projektové dokumentaci			
Dodatečné změny požadavků investora			
Nedostatečná koordinace programátorských prací			
Výběr nekvalitního dodavatele			
Nedodržení termínu realizace			
Živelné pohromy			
Zvýšení cen vstupů			
Nekvalitní projektový tým			
<b>Finanční rizika</b>			
Neobdržení dotace			
Nedostatek finančních prostředků na předfinancování a v průběhu realizace projektu			
<b>Právní rizika</b>			
Nedodržení pokynů pro zadávání VZ			
Nedodržení podmínek IROP			
Nedodržení právních norem ČR, EU			
Nevyřešené vlastnické vztahy			
<b>Provozní rizika</b>			
Neplnění dodavatelských smluv			
Nedodržení indikátorů			
Nedostatek finančních prostředků v provozní fázi projektu			

- Vyhodnocení rizik:
  - vyhodnocení vlivu hlavních rizik na realizaci a provoz projektu,
  - návrhy opatření pro eliminaci rizik.

## 14. Vliv projektu na horizontální kritéria

Projekt musí být v souladu s následujícími horizontálními principy:

- podpora rovných příležitostí a nediskriminace,
- podpora rovnosti mezi muži a ženami,
- udržitelný rozvoj.

Ke každému principu žadatel uvádí zaměření projektu a odůvodnění:

- projekt je cíleně zaměřen na horizontální princip,

<sup>3</sup> Uvedené druhy rizika jsou příkladem, žadatel zvolí rizika podle podmínek svého projektu, může doplnit další.



- projekt má pozitivní vliv na horizontální princip,
- projekt je neutrální k horizontálnímu principu.

U projektů, zaměřených na horizontální principy, a projektů s pozitivním vlivem na horizontální princip, je vyžadován popis aktivit, které mají mít pozitivní dopad na horizontální principy, a způsob dosažení cílů a dopadů.

#### 15. Závěrečné hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu

- Popis zajištění udržitelnosti v rozdělení na část:
  - provozní,
  - finanční,
  - administrativní.
- Zdůvodnění potřebnosti a nutnosti dotace.
- Realizace projektu při neschválení dotace.
- Konečný stav po realizaci – výstupy a výsledky projektu.

#### 16. Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu

Ceny do rozpočtu projektu se dokládají následujícími způsoby:

- a) V případě, že zadávací/výběrové řízení nebylo zahájeno (dále také „nezahájená zakázka“), žadatel předkládá stanovení cen do rozpočtu projektu nebo způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.
- b) V případě, že zadávací/výběrové řízení bylo zahájeno a nebylo ukončeno (dále také „zahájená zakázka“), žadatel předkládá způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.
- c) V případě, že zadávací/výběrové řízení bylo ukončeno, tj. byla uzavřena smlouva na plnění zakázky (dále také „ukončená zakázka“), žadatel předkládá způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky a uzavřenou smlouvu na plnění zakázky.
- d) V případě přímých nákupů od 100 000 Kč bez DPH žadatel předkládá stanovení cen do rozpočtu. Stanovení ceny přímých nákupů do 100 000 Kč bez DPH žadatel nepředkládá.

#### 1) Stanovení cen do rozpočtu projektu

- Žadatel stanoví ceny do rozpočtu projektu za účelem zjištění předpokládané ceny způsobitelných výdajů hlavních aktivit projektu u nezahájených zakázek a souhrnně jej popíše v této části studie proveditelnosti.
- Stanovení cen do rozpočtu ve vztahu k plánovaným hlavním aktivitám projektu musí být rozděleno do samostatných celků tak, aby tyto celky odpovídaly předmětům plnění všech zakázek (resp. jejich částí, pokud příjemce plánuje zakázku rozdělit na části, které žadatel plánuje realizovat v průběhu projektu.
- Stáří zdrojových dat pro doložení ceny je stanoveno na 6 měsíců před datem podání žádosti o podporu. U ceníků dostupných na internetu se má za to, že jde o podklady aktuální. V případě využití dat starších 6 měsíců je žadatel povinen doložit zdůvodnění, ze kterého bude vyplývat, že:
  - uváděná cenová úroveň je stále aktuální,
  - nebo bude uveden mechanismus, jakým byla ze starších dat dovozena deklarovaná cenová úroveň - princip stanovení ceny je v gesci žadatele, je vhodné odvodit cenu od situace na trhu a rozložení hodnot získaných nabídek, musí být zajištěno dodržení podmínek 3E, přičemž pokud žadatel nezvolí nejnižší nabídkovou cenu, je vhodné dále komentovat, proč se tak rozhodl (vyšší kvalita, delší záruční doba apod.). Žadatel může v rámci mechanismu stanovení ceny zohlednit vývoj cenové hladiny daného předmětu plnění, např. změny směnného kurzu cizích měn, inflace atd.
- Předpokládané ceny spadající do **hlavních aktivit projektu** (mimo stavební práce) může žadatel stanovit:
  - na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, kdy
    - průzkum trhu musí být proveden oslovením minimálně 3 dodavatelů nebo výrobců, kteří se popotávaným plněním skutečně zabývají či ho standardně nabízejí, nebo průzkumem ceníků volně dostupných na internetu, popř. doložením expertního posudku,



- na základě údajů a informací o zakázkách se stejným či obdobným předmětem plnění – může se jednat o zakázku žadatele, popř. jiné osoby, za předpokladu, že
  - žadatel uvede identifikaci zakázky, datum uzavření smlouvy, předmětu plnění včetně smluvní ceny, identifikaci dodavatele,
- na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem,
  - žadatel popíše mechanismus stanovení ceny - princip stanovení ceny je v gesci žadatele, je vhodné odvodit cenu od situace na trhu, musí být zajištěno dodržení podmínek 3E, přičemž pokud žadatel nezvolí nejnižší nabídkovou cenu, je vhodné dále komentovat, proč se tak rozhodl (vyšší kvalita, delší záruční doba apod.).
- Žadatel jako přílohu žádosti o podporu nedokládá podklady, ze kterých vycházel při stanovení ceny do rozpočtu (např. písemná či elektronická komunikace s oslovenými dodavateli, ceníky dodavatelů, výtisk internetových stránek dodavatele nebo srovnávače cen, smlouvy na obdobné zakázky apod.), musí je však mít k dispozici a na případnou výzvu tyto podklady doložit.
- V případě, že žadatel do rozpočtu projektu zahrne jinou částku, než částku, která vyplynula z jednoho z výše uvedených postupů (např. započtení inflace/vývoje trhu/změny kurzu USD/EUR pro zakázky realizované za několik let nad cenu zjištěnou z aktuálního ceníku), uvedený postup úpravy ceny vhodně zdůvodní v popisu mechanismu stanovení ceny.
- Stanovení ceny pro každý výdaj nad 100 000 Kč bez DPH je nutné uvést v přehledné tabulce, vzor tabulky je uveden níže. Tabulku žadatel zpracovává pro každý výdaj položkového rozpočtu zvlášť.

Vzorová tabulka stanovení cen do rozpočtu projektu

číslo podkladu	podklad ze které	Zdroj informací	Cena bez DPH	Počítaná cena do rozpočtu	číslo položky rozpočtu	princip stanovení ceny <sup>1</sup>	VÁČ	Plánovaná zohlednění VŘ
1								
2								
3								

<sup>1</sup> název dodavatele, adresa ceníku, jméno experta, ...

<sup>2</sup> průzkum trhu, zakázky se stejným či obdobným plněním, jiný způsob

Popis mechanismu stanovení ceny do rozpočtu:

**2) Způsob stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky**

- Pokud žadatel nevyužije pro konkrétní položku výše uvedený postup bodu 1. pro stanovení cen do rozpočtu projektu, popřípadě jedná-li se o zahájenou zakázku, předloží namísto něj níže uvedenou tabulku zachycující způsob a výsledek stanovení předpokládané hodnoty příslušné zakázky. Způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky musí odpovídat předpisům (ZVZ, MPZ dle druhu zakázky) a obsahovat konkrétní údaje, ze kterých zadavatel vycházel při stanovení předpokládané hodnoty zakázky. Například pokud předpokládaná hodnota byla stanovena dle zkušeností s obdobnými zakázkami, uvede se název a identifikace zadavatelů těchto zakázek. Pokud se jedná o průzkum trhu, uvede se identifikace dodavatelů a jejich odhad předpokládané ceny plnění.
- Tím nejsou dotčeny povinnosti předkládat dokumentaci k veřejným zakázkám dle kapitoly 5 Obecných pravidel.

Vzorová tabulka stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky

číslo podkladu	podklad ze které	Zdroj informací	Cena bez DPH	Počítaná cena do rozpočtu	číslo položky rozpočtu	princip stanovení ceny	VÁČ	Plánovaná zohlednění VŘ
1								
2								
3								

Popis mechanismu stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky:





### 3) Způsob stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky

- Jedná-li se o ukončenou zakázku, vyplní žadatel vzorovou tabulku stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky.
- Tím nejsou dotčeny povinnosti předkládat dokumentaci k veřejným zakázkám dle kapitoly 5 Obecných pravidel. Uzavřenou smlouvu žadatel předkládá v rámci povinné přílohy žádosti o podporu č. 2 - Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, není nutné dokladat dvakrát.
- Pokud žadatel vybral dodavatele na základě ekonomické výhodnosti nabídky, popíše způsob hodnocení nabídek tak, aby bylo zřejmé, na základě jakých kritérií došlo k výběru dodavatele.
- Pokud byla podána pouze 1 nabídka, je žadatel zároveň povinen předložit stanovení předpokládané hodnoty zakázky (dle bodu 2) za účelem porovnání stanovení ceny do rozpočtu projektu.

#### Vzorová tabulka stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky

Číslo nabídky	Uchazeč	Cena bez DPH	výbrany uchazeč	Použitá cena do rozpočtu	kód položky rozpočtu	příspěvek stanovení ceny (nejnižší nabídková cena/ekonomická výhodnost)	vš c.
1							
2							
3							

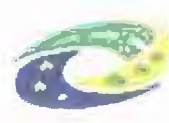
### 17. Finanční analýza<sup>4</sup>

- Finanční analýza sestavená do konce udržitelnosti s plánem údržby a reinvestic.
- Podrobný položkový rozpočet **způsobilých výdajů projektu** – u každé položky rozpočtu projektu musí být uvedeno, zda se jedná o hlavní nebo vedlejší aktivity projektu podle kap. 2.2 Specifických pravidel a zároveň musí být uvedena konkrétní vazba na výběrové/zadávací řízení (viz strana 13 tohoto dokumentu)
- Povinnost uvést jednotlivé položky do samostatného řádku rozpočtu je stanovena od 100 000 Kč bez DPH (pokud této částky dosáhnou v součtu věcně obdobná plnění). Ostatní položky je možné zahrnout do souhrnného řádku zbytkové položky. Souhrnná výše této položky může být v celkovém součtu vyšší než 100 000 Kč bez DPH.
- Plán cash-flow v realizační fázi projektu v členění po letech:
  - Celkové výdaje projektu
- Plán cash-flow v provozní fázi projektu v členění po letech:
  - provozní výdaje a příjmy příjemce plynoucí z provozu projektu zdroje financování provozních výdajů.
- Vyhodnocení plánu cash-flow:
  - zdůvodnění negativního cash-flow v některém období a zdroj prostředků a způsob překlenutí.
- Finanční plán pro variantní řešení projektu (pokud je relevantní).
- Výsledky finanční analýzy.

#### Vzor položkového rozpočtu projektu:

kód položky MS2014+	položka rozpočtu MS2014+	položka rozpočtu	jednotka	počet jednotek	Cena za jednotku	Celková cena za položku (způsobilé výdaje)	hlavní/vedlejší aktivita projektu	výběrové řízení
1.1.2	příklad - pořízení	osobní automobil	ks	1	1 200 000,00 Kč	1 200 000,00 Kč	vedlejší	003

<sup>4</sup> Podrobný rozpočet projektu je součástí žádosti. Zde vyplněné údaje je nutné uvést do souladu s údaji v Rozpočtu projektu.



## Příloha č. 2

### Základní popis a požadavky - informace pro zpracování studie proveditelnosti k projektu "Zajištění úplného elektronického podání na Magistrátu města České Budějovice"

#### ÚPLNÉ ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ

**Cílový stav:** občané nebudou muset navštívit úřad, ale vyřídí své životní situace z pohodlí domova pomocí úplného elektronického podání, včetně případné platby správního či místního poplatku. Tento komplexní informační systém bude schopen „hovořit řečí“ občana tj. poskytne nástroje pro řešení životních situací občana a proaktivně nabídne navazující činnosti, aniž by musel občan tyto činnosti detailně, odborně znát.

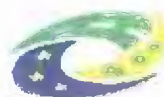
Informační systém umožní občanovi/uživateli využívat moderní technologie společně s novou eGON službou „identita“ jako nástrojem pro ověření komunikace s úřadem a zároveň pro přístup ke „svým osobním informacím“ v IS úřadu, bez nutnosti aktivní účasti pracovníků úřadu. Musí zohlednit i jiné možnosti autentizace (např. mojeID).

**Systém musí naplňovat zejména následující cíle a záměry:**

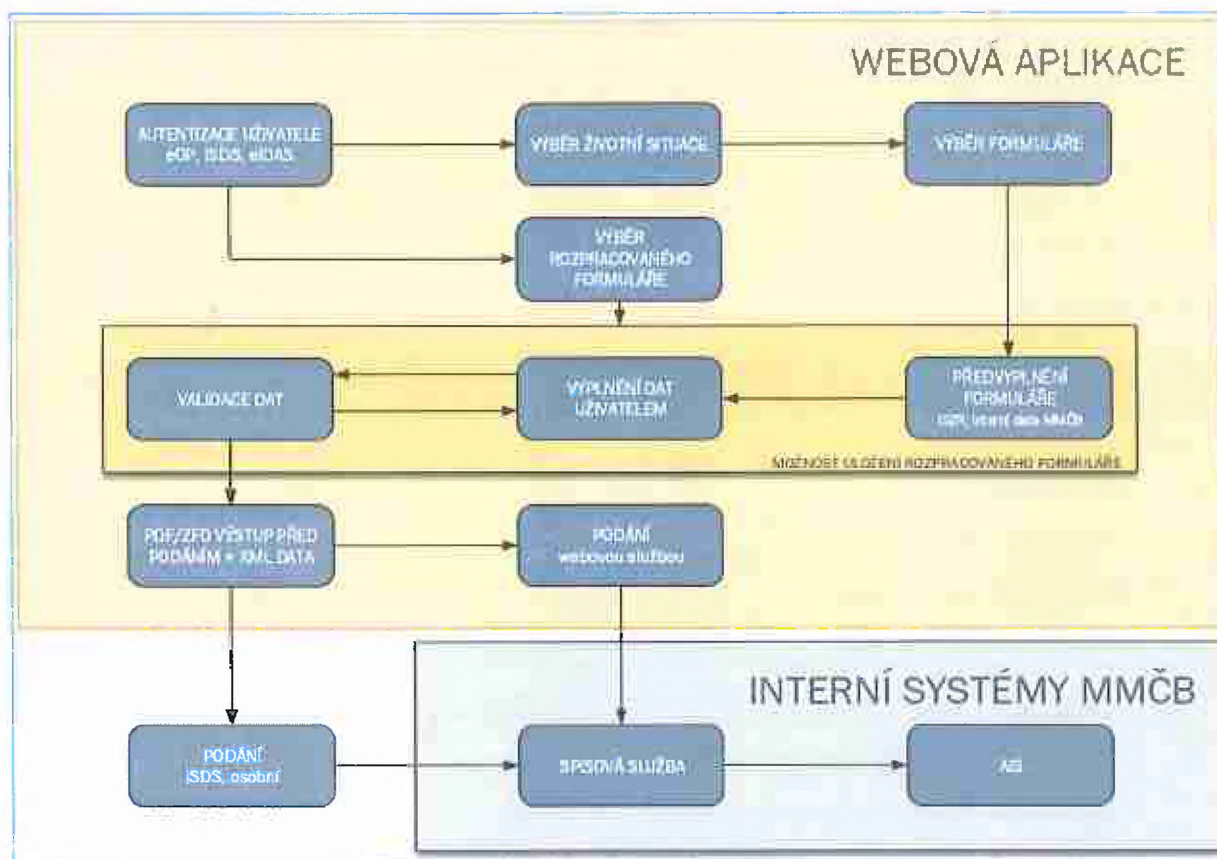
- I. Zajištění provozu webového portálu/systému pro komunikaci s externími subjekty (občan, organizace) v režimu 24 x 7 s automatickým rozlišením místní a věcné příslušnosti správního orgánu v závislosti na agendě a klientovi. Přípravenost pro budoucí využití mobilních aplikací.
- II. Příjem elektronických dokumentů opatřených kvalifikovanými elektronickými podpisy (z portálu přes podatelnu do úřadu).
- III. Autentizace externích subjektů (občanů, organizací) pomocí garantované národní elektronické identity. Systém musí nejpozději od 18. 9. 2018 rozpoznávat a uznávat elektronickou identitu občanů EU. Portál musí disponovat nástroji pro identifikaci a autentizaci vzdáleným přístupem, díky kterému úřad bezpečně rozpozná identitu podávajícího, ověří její pravost, stejně tak i pravost dokumentů, které jsou předmětem podání.
- IV. Architektura systému bude v souladu s metodikami, standardy a vzory Národního architektonického plánu veřejné správy ČR a bude využívat sdílených prvků a služeb eGovernmentu.

V praxi to znamená vyřešení zejména (ale nikoliv pouze) následujících požadavků na IS:

- musí umožnit občanům úplné elektronické podání „ÚEP“ a zejména laicky srozumitelné a uživatelsky intuitivní řešení tzv. životních situací
- musí umožnit rovněž off-line přípravu podání, tj. stažení formulářů a jejich následné vyplnění ručně nebo na PC
- musí umožnit ověření občana prostřednictvím jednotné identity proti národní identifikační autoritě (NIA)
- musí poskytnout občanu „jeho“ data vedená na úřadu a rovněž automatizované a bezobslužné předvyplnění formulářů bez osobní součinnosti pracovníků úřadu
- informace o subjektu bude nutné operativně a automaticky získávat napříč agendami úřadu – zahrnout můstky do dotčených agendových systémů
- musí umožnit uživatelům zefektivnění zpracování podání - přenos vytěžených formulářových dat přímo do konkrétních agendových systémů a to výhradně prostřednictvím spisové služby
- musí spolupracovat s IDM systémem a umožnit rozlišení interních identit (zaměstnanec, zastupitel,..) a občanů
- musí umožnit zachovat současnou přípravu a způsob podání v listinné podobě
- musí umožnit propojitelnost datové základny úřadu s datovým fondem státu (zejména ZR)



- musí umožnit bezpečné zpracování „osobních údajů“ v průběhu komunikace i následného řízení
- musí umožnit pružně a efektivně reagovat na změny vnějších podmínek (zejména ze strany státu)
- musí vyhovět aktuální legislativě ČR.
- zahrne platební bránu pro platbu kartou za vyměřený správní či místní poplatek
- musí nabídnout minimálně anglickou jazykovou mutaci
- musí poskytnout ověřenému uživateli zpětnou vazbu o stavu jeho podání



Cílový stav musí mít odraz v upravené řídicí a metodické dokumentaci úřadu zahrnující organizační řád, popis pracovních náplní, spisový a skartační řád, poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. (o svobodném přístupu k informacím), vyřizování a evidence stížností, úprava nakládání s majetkem, ...atd. Řídicí a metodická dokumentace organizace musí reagovat na změnu vnějších podmínek a zohlednit dopady do vnitřních procesů a jasně vymezit zodpovědnosti za dotčené činnosti, jejich výstupy a dopady do zdrojů.

Informační systém pro úplné elektronické podání musí disponovat sadou formulářů (včetně anglické jazykové mutace) pro nejobvyklejší životní situace. Musí občana přistupujícího přes portál směřovat k řešení jeho potřeby prostřednictvím struktury životních situací. Výsledkem výběru kroku v konkrétní životní situaci bude nabídka formuláře k přípravě a realizaci podání.

V případě on-line zadání údajů občana prostřednictvím formuláře z portálu občana bude muset IS ověřit občanem zadané údaje vůči NIA a uložit případné kontaktní údaje nad rámec rozsahu údajů v NIA.

IS musí stanovit souvislosti mezi kroky životních situací a proaktivně nabídnout uživateli/občanovi související a navazující kroky, které je nezbytné/vhodné pro kompletní řešení životní situace provést. Tyto aktivity musí být podpořeny jak v IS, tak prostou informací doručenou emailem, do datové schránky apod.

Systém musí umožnit efektivní transformaci legislativních změn do struktury životních situací. V případě zpřístupnění „referenčních formulářů“ z úrovně eGON služeb musí systém umožnit jejich jednoduché začlenění.





IS musí disponovat nástroji pro jednoznačnou identifikaci občana a musí být schopen zpřístupnit mu pouze ta data, na které má občan zákonný nárok. Informační systém se nesmí omezit pouze na státem garantované autentifikační nástroje, jako jsou elektronické občanské průkazy (z důvodu dlouhého přechodného období), nebo ISDS (z důvodu slabého rozšíření mezi fyzickými osobami), ale musí nabídnout alternativní způsoby, které občané běžně využívají jako je mojeID a další. Rovněž musí být schopen reagovat na různé úrovně ověření identity občanů, různě nastavenými právy k datům IS.

Informační systém úřadu musí být integrován s těmito centrálními systémy:

- Informační systém datových schránek – pro příjem podání a elektronickou komunikaci úřadu s občany
- Informační systém základních registrů – pro identifikaci a ověřování účastníků řízení
- Národní identitní autoritu – pro autentifikaci občanů nejen ČR
- Jednotný identitní prostor – pro autentifikaci a autorizaci pracovníků úřadu vůči centrálním systémům.
- Informační systém Evidence obyvatel (ISEO), Centrální registr smluv, Centrální evidence přestupků, Registr pohřešovaných osob, Registr odcizených vozidel a další centrální IS veřejné správy.

Předpokládáme integraci klíčových stávajících agendových aplikací města do nově budovaného IS:

Název a dodavatel software
PROXIO (MARBES CONSULTING s.r.o.)
Ginis (Gordic s.r.o.)
Spisová služba EZOP (Softhouse s.r.o.)
VITA-STÚ (VITA software s.r.o.)
Radnice VERA – Matrika/registr obyvatel/místní poplatky (VERA spol. s r.o.)





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Příloha č. 3

**Specifikace díla - Vzor stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu**

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA  
PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 4

PŘÍLOHA Č. 3

**VZOR STANOVISKA HLAVNÍHO ARCHITEKTA  
EGOVERNMENTU**

PLATNOST OD 22. 7. 2016



Žadatel:	<i>Vyplní žadatel</i>
IČO:	<i>Vyplní žadatel</i>
Název a číslo projektu:	<i>Vyplní žadatel</i>
Stručný popis projektu:	<i>Vyplní žadatel</i>
Plánované monitorovací indikátory:	<i>Vyplní žadatel</i>
Název studie proveditelnosti:	<i>Vyplní žadatel</i>
Termín zpracování studie proveditelnosti:	<i>Vyplní žadatel</i>
Stanovisko:	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>
Odůvodnění stanoviska:	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>
Soulad projektu s Implementačním plánem/kartami projektových okruhů SRRVS <sup>5</sup> :	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>
<i>Další informace k souladu:</i>	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>
Soulad projektu s požadavky na technologické řešení, které vychází z Národního architektonického plánu ČR:	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>
<i>Další informace k souladu:</i>	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>
Další doporučení k projektovému záměru:	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu/samostatné oddělení ESIF MV</i>
Popis nové funkcionality informačního systému (v případě, že není v indikativním seznamu v metodickém listu monitorovacího indikátoru)	<i>Vyplní žadatel</i>
Stanovisko k relevanci nové funkcionality:	<i>Vyplní odbor Hlavního architekta eGovernmentu</i>

.....  
Datum

Podpis ředitele odboru  
Hlavního architekta  
eGovernmentu MV ČR

Čestné prohlášení:

<sup>5</sup> Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 - 2020



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

*Čestně prohlašuji, že studie proveditelnosti posuzovaná Odborem Hlavního architekta eGovernmentu MV ČR je identická se studií proveditelnosti, která bude přiložena k žádosti o podporu z IROP.*

.....

Datum

.....

Statutární zástupce žadatele



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Příloha č. 4

## **Specifikace díla - Pravidla pro vydání stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu**

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

### SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

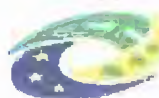
PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 4

PŘÍLOHA Č. 4

### **PRAVIDLA PRO VYDÁNÍ STANOVISKA ODBORU HLAVNÍHO ARCHITEKTA EGOVERNMENTU**

PLATNOST OD 22. 7. 2016





### Způsob podání žádosti

- Žádost o vydání stanoviska je podána Ministerstvu vnitra, Odboru Hlavního architekta eGovernmentu (OHA) prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ID DS: 6bnaawp).
- Přílohou žádosti je Studie proveditelnosti vypracovaná v souladu s níže uvedenými pravidly.
- V případě že Studie proveditelnosti překračuje povolenou velikost datové zprávy, je možné ji doručit osobně na sekretariát odboru na adresu nám. Hrdinů 1634/3, Praha 4.

### Lhůty pro vydání Stanoviska

- OHA vydá Stanovisko nejpozději do 20 pracovních dnů.

### Další informace

- V rámci Stanoviska mohou být nad rámec architektonického a technologického řešení uplatněna další doporučení k projektovému záměru.
- Po dohodě je možné poskytnout ze strany OHA konzultaci k projektu v nutném rozsahu. Konzultace je bezplatná.
- Projekty krajů, organizací zřizovaných a zakládaných kraji, obcí, organizací zřizovaných a zakládaných obcemi nepodléhají usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015; pokud příjemce uzná za vhodné, lze při zpracování kapitoly Řešení projektu studie proveditelnosti vycházet ze struktury „Žádosti o stanovisko OHA typu A“, uvedeného na portále OHA v sekci žádosti o stanovisko OHA.
- Podrobnosti a další informace jsou průběžně zveřejňovány na adrese <http://www.mvcr.cz/clanek/agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu> v sekci žádosti o stanovisko OHA.

### Technické a technologické řešení projektu (požadavky na zpracování Studie proveditelnosti)

Součástí předkládané studie proveditelnosti projektu musí být vždy i odpovídající architektonické výstupy spojené s projektem. Je požadováno, aby byly do studie zpracovány architektonické diagramy (pohledy) doprovázené vysvětlením. Architektonický obsah je nezbytný zejména pro prokázání, že při návrhu projektu byl uplatněn celostní architektonický přístup, byly uplatněny stanovené architektonické principy eGovernmentu a jim odpovídající návrhové vzory. Povinné architektonické vzory jsou vypracovány na různých úrovních detailu, architektury úřadu i architektury řešení.

Pro modelování a grafické vyjádření architektury úřadu (EA dle TOGAF) je doporučeno používat nemodifikovanou notaci jazyka ArchiMate 2.1, který se postupně (s drobnými úpravami) stane povinnou součástí metodiky tvorby Národní architektury VS ČR.

### Enterprise architektura projektu samotného – prokázání dodržení metodik, standardů a vzorů Národního architektonického plánu veřejné správy ČR

- Enterprise Architektura projektu. Odpovídá capability architecture<sup>6</sup> úřadu dle TOGAF a připravované metodiky NA VS ČR. Postihuje relevantní díl všech struktur a vztahů z enterprise architektury úřadu<sup>7</sup>, zahrnutých do projektu nebo s ním bezprostředně souvisejících. Úkolem předkladatele je v této architektuře představit prvky řešení na všech vrstvách tzv. čtyřvrstvé vize architektury eGovernmentu<sup>8</sup>, jejich stávající a plánovanou existenci a vzájemné vztahy. Zejména je potřebné uvést:
  - funkce, procesy a služby veřejné správy (externí a interní), které budou řešením podporovány.
  - Role uživatelů řešení a komunikační rozhraní, kterými budou klienti službu veřejné správy využívat.
  - Aplikační komponenty podporující služby veřejné správy, jejich základní aplikační funkce a aplikační rozhraní na ostatní komponenty (interní a externí z pohledu úřadu).

<sup>6</sup> Z angl. orig. „Capability Architecture“

<sup>7</sup> Z angl. orig. „Enterprise Architecture“

<sup>8</sup> Viz například Příloha 1 dokumentu „Návrh opatření ICT“: <http://www.mvcr.cz/soubor/1-zasedani-priloha-c-1-pdf.aspx>



- Technologické komponenty a platformové (IT) služby datového centra využívané pro příslušné aplikační komponenty.
- Technologické komponenty a služby komunikační infrastruktury využívané pro příslušné aplikační komponenty.

### **Pozice navrhovaného řešení v kontextu strategické a aplikační architektury úřadu a navazujících subjektů veřejné správy**

- Pozici (kontext) navrhovaného projektu ve strategické (celkové) architektuře úřadu, resp. resortu nebo vyššího správního celku.
  - Pro kontext úřadu je nutné na každé z vrstev architektury umístit prvky architektury, zahrnuté do projektu, do celkové mapy příslušné vrstvy architektury úřadu a ukázat na souvislosti. Například jak souvisí implementovaná služba s ostatními službami úřadu, jak nová služba využívá sdílené komunikační kanály úřadu (přepážky, CzechPOINT, portál apod.), zda nově implementovaná aplikační komponenta je první svého druhu v úřadu nebo zda vzniká duplicita, multiplicita (dosud chybně často v případě spisových služeb, portálů, analytických nástrojů apod.).

### **Způsob využití sdílených prvků architektury úřadu a eGovernmentu**

- Pro kontext s celkem eGovernmentu je nutné demonstrovat (textem a diagramem) vztah prvků architektury projektu k centrálním a sdíleným komponentám a službám eGovernmentu.
  - Zejména je třeba v aplikační vrstvě modelu architektury vyjádřit vztah k následujícím existujícím a připravovaným systémům a projektům:
    - ZR (ISZR, ROB, ROS, RUIAN, RPP, ORG), eGSB;
    - Agendové systémy přispívající do Propojeného datového fondu;
    - CMS/KIVS, NDC, CzP, eGSB, JIP/KAAS, Národní identitní autorita, ISDS, eLegislativa a eSbírka, OpenData, PVS.
  - Je nutné vyjádřit vztah procesů a služeb veřejné správy zahrnutých do projektu k existujícím nebo plánovaným sdíleným službám veřejné správy.
  - V technologické vrstvě je třeba vyjádřit vztah projektu k existujícím nebo připravovaným sdíleným IT službám Národních (resp. regionálních) datových center, případně k dalším sdíleným IT službám.
  - Ve vrstvě komunikační infrastruktury je třeba vyjádřit využití sdílených prvků komunikační infrastruktury eGovernmentu.

### **Přehled nahrazovaných procesů a technologických prvků a začlenění navrhovaného řešení do stávajícího prostředí úřadu a eGovernmentu**

- Architektura řešení projektu<sup>9</sup>. Ukazuje, jak bude projekt realizován, shrnuje v modelech tzv. „funkční“ a „ne-funkční“ specifikaci projektu. Architektura řešení je nutná zejména pro:
  - doložení, jak jsou dodrženy Závazné architektonické vzory MV-OHA, které jsou a budou publikovány jako závazné vzory příslušných komponent architektur řešení;
  - doložení jak je realizována a jak bude fungovat realizovaná sdílená služba v rámci prostředí propojeného datového fondu veřejné správy.

### **Stanovení úrovně dodávky služeb realizovaných projektem s dodržáním minimálních požadovaných standardů**

- Povinné standardy pro příjem elektronického podání
  - Vystavené formuláře čtou potřebné údaje z propojeného datového fondu veřejné správy v režimu 24x7
  - Vystavené formuláře provádí ověřování identity žadatele v režimu 24x7

<sup>9</sup> Z angl. orig. „Solution Architecture“



- Údaje z propojeného datového fondu dosažitelné prostřednictvím služeb Základních registrů a eGON Service Busu jsou v rámci řešení povinně čerpány touto cestou
- Další údaje výjimečně mohou být čerpány přímo od zdroje dat, dokud tento zdroj nezhájí publikaci dat prostřednictvím služeb základních registrů nebo eGON Service Bus
- Údaje vkládané žadatelem jsou vkládány, pouze pokud již nejsou v rámci ISVS dostupné.
- Povinné standardy pro vytvářenou infrastrukturu
  - Vytvářená či modernizovaná infrastruktura musí být klasifikována dle požadované dostupnosti.
    - 5 x 8 – systém dostupný v pracovní dobu úřadů. Po tuto dobu musí být provozován ve vysoké dostupnosti s minimalizací výpadků. Mimo tuto dobu může být provoz degradován do stavu bez vysoké dostupnosti a mohou být prováděny servisní a profylaktické činnosti
    - 24x7 – systém musí být vybudován v architektuře vysoké dostupnosti s odolností proti výpadku na úrovni požadované dle míry dostupnosti. Servisní a profylaktické činnosti lze provádět pouze v předem nahlášených časových intervalech.
  - Vytvářená či modernizovaná infrastruktura musí splňovat požadavky zákona 181/2014 Sb o kybernetické bezpečnosti. V rámci návrhu architektury musí být specifikovány způsoby řešení požadavků tohoto zákona včetně prováděcí vyhlášky 316/2014 Sb o kybernetické bezpečnosti.

### **Přehled způsobu realizace povinných a případných dalších komunikačních kanálů úplného elektronického podání**

- Povinné požadavky
  - Podání formulář musí být realizovatelné s využitím informačního systému datových schránek a portálu veřejné správy
  - Offline formulář musí být realizovatelný jako digitálně podepsaný dokument zaslaný standardní elektronickou poštou
  - Formulář může být dále realizován interaktivním procesem v rámci odvětvového portálu

### **Popis základních životních situací s potvrzením dodržení minimálních standardů**

Řešení realizované v rámci projektu musí realizovat následující standardy v jednotlivých fázích procesu úplného elektronického podání

- Příprava podání
  - Je kontrolována logická správnost zadávaných údajů
  - Data číselníkového typu jsou integrována ve formulářích
  - Formulář je v rámci projektu připraven v úředním jazyce ČR (čeština) a minimálně jednom dalším úředním jazyce EU
  - Formulář musí být připraven pro zavádění dalších jazykových mutací v rámci rozvoje a provozu
  - Pokud formulář má omezený počet příjemců, pak jsou tito příjemci a jejich číselník součástí dat nabízených či vyplňovaných formulářem
- Příjem podání
  - Podání je zajištěno proti narušení integrity, žadatel musí být schopen uložit takto zajištěné podání
  - Žadatel musí být schopen prokázat stav, integritu a dobu podání kdykoliv v budoucnu
  - Příjemce musí do 60 minut potvrdit příjem podání a předat žadateli jednoznačný identifikátor, který je jedinečný pro celé následující správní řízení. Další proces správního řízení je řízen správním řádem
  - Příjemce může automatizovaně odmítnout podání, pokud není sémanticky správné (neobsahuje požadované typy dat)
  - Podání musí obsahovat kód Agendy, kód Orgánu veřejné moci a kód Agendové role, pro které je úplné elektronické podání realizováno, dále kód AIS, který zpracovává podání





- o Doporučovanou cestou příjmu podání je současné zavedení dat do příslušného agendového informačního systému a informačního systému spisové služby.
- o Identifikace a autentizace osob musí podporovat aktuální stav implementace Nařízením EU 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS)

Řešení realizované v rámci projektu musí realizovat následující standardy v jednotlivých fázích procesu konsolidace datového fondu

- Agendy publikují svá data prostřednictvím Agendových informačních systémů, které slouží k podpoře výkonu agendy. Tyto Agendové informační systémy publikují svá data prostřednictvím eGON Service BUS Centrálního místa služeb dle kontextů, které jsou stanoveny věcným správcem agendy.
- Při každé výměně dat je nutné vzájemné ztotožnění fyzické či právnické osoby prostřednictvím užívání Agendového identifikátoru fyzické osoby nebo Identifikačního čísla organizace (eGSB provádí požadavky na překlad AIFO cestou Základních registrů)
- Musí být definována cesta, kterou může konzument těchto nereferenčních údajů podávat podněty k odstranění nekonzistence či nesprávnosti těchto dat
- Musí být definován proces kontroly oprávnění přístupu k publikovaným údajům a vazba tohoto procesu na data uložená v registru práv a povinností.

### **Popis následné technické a technologické podpory realizovaného řešení a způsobu jejího zajištění**

Uvádí popis realizace technické a technologické podpory realizovaného řešení. Zvláště uvádí realizaci předpokládané dostupnosti a podpory úrovně dostupnosti služeb dle zvoleného modelu dostupnosti služeb.

Musí být uvedena vazba na dodržení požadavků o kybernetické bezpečnosti dle výše uvedeného zákona a vyhlášky během provozu.

### **Doporučený přístup k modelování**

Pro modelování v jazyce Archimate MV OHA využívá bezplatný nástroj Archi, dostupný z adresy <http://www.archimatetool.com/>. Tento nástroj podporuje univerzální výměnný formát „[ArchiMate Model Exchange File Format](#)“, který byl v srpnu 2015 schválen skupinou „The Open Group“ jako standard v oblasti výměny dat výstupů modelování v jazyce Archimate.

The Open Group ArchiMate® Model Exchange File Format Standard definuje formát souboru, který lze použít pro výměnu dat mezi systémy, které chtějí importovat a exportovat ArchiMate modely. Umožňuje export obsahu z jednoho ArchiMate modelovacího nástroje nebo úložiště a import do jiného při zachování informací popisující model v souboru včetně struktury, jako je například seznam prvků modelu a vztahů.