

## **SMLOUVA O DÍLO**

### **„ROZŠÍŘENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU STÁTNÍ PLAVEBNÍ SPRÁVY“**

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

mezi smluvními stranami:

#### **1. Česká republika - Státní plavební správa**

se sídlem Jankovcova 4, 170 04, Praha 7

**zastoupená Mgr. Klárou Němcovou, vedoucí služebního úřadu - ředitelkou Státní plavební správy**

IČ: 00003352

tel.: 234637111, fax: 283870514, e-mail: reditelstvi@spspraha.cz

(dále jen „**Objednatel**“)

a

#### **2. Auroton Computer spol. s r. o.**

se sídlem Desenská 612/35, 190 00 Praha 9

**zastoupený jednatelem Ing. Přemyslem Ondrou**

obchodní rejstřík: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 5013

IČ: 43871437

DIČ: 43871437

(dále jako „**Zhotovitel**“)

## ČLÁNEK I.

### PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je závazek Zhotovitele zhotovit pro Objednatele řádně a včas dílo „Rozšíření Informačního systému Státní plavební správy“ implementací modulů „Jmenný rejstřík“, „Zničení replik“, „Elektronické podání II. etapa“, „Rozšiřování funkčnosti IS“ a „Rozšiřování pracovních postupů“ do uceleného Informačního systému Státní plavební správy“ (dále jen „dílo“) specifikované v odst. 2 tohoto článku a závazek Objednatele za řádně zhotovené dílo zaplatit Zhotoviteli sjednanou cenu podle čl. III. odst. 1 této smlouvy.

2. Zpracované dílo musí věcně obsahovat následující části:

a) modul „**Jmenný rejstřík**“ - úpravy informačního systému aby byla naplněna povinnost vedení jmenného rejstříku v rozsahu a způsobem definovaným v Zákonu č. 499/2004 Sb. ve znění jeho novelizace zákonem č. 111/2019 Sb., tj. zavést samostatný jmenný rejstřík, který bude evidovat zákonem stanovený rozsah údajů, bude evidovat vazby na dokumenty obsahující údaje jednotlivých identifikovaných osob a bude jediným nástrojem pro vyhledávání osob a osobních údajů v rámci informačního systému.

Viz příloha č. 1 „Specifikace modulu Jmenný rejstřík“.

b) modul „**Zničení replik**“ - do informačního systému bude implementována likvidace (zničení replik) po úspěšném přenosu dokumentů a spisů určených ke skartaci do digitálního archivu, tedy fyzické odstranění souborů spisové služby z datových úložišť Státní plavební správy a jejich nahrazení popisnými XML soubory.

Viz příloha č. 2 „Specifikace modulu Zničení replik“.

c) modul „**Elektronické podání II. etapa**“ - rozšíření již existujícího systému elektronického podávání žádostí o vydání průkazu (aktuálně vůdce malého plavidla na základě zkoušky) o žádosti o vydání náhradního dokladu v případě ztráty, odcizení, poškození apod. původního průkazu.

Dále se jedná o úpravy stávajícího systému elektronických žádostí jako např. podbarvení žadatele na zkoušce v případě žádosti elektronickou cestou, dynamický obsah formuláře, na kterém žadatel vkládá potřebné přílohy (lékařský posudek, osvědčení o výsledku ověření praktických dovedností kategorie M a S, povolení k pobytu atd.), doplnění podacího razítka, fotografie a podpisu žadatele na elektronický otisk žádosti uchazeče v PDF formátu, automatické potvrzování úspěšně podané žádosti emailem žadateli atd.

Viz příloha č. 3 „Specifikace modulu Elektronické podání II. etapa“.

d) modul „**Rozšiřování funkčnosti IS**“ - zpracování nových vlastností a funkcí do stávajícího Informačního systému Státní plavební správy dle potřeb Státní plavební správy.

Jedná se o úpravy informačního systému s ohledem na nové standardy Czech POINTu pro přístup informačního systému do Základních registrů k vyhledání údajů osob a firem a používání autorizované konverze dokumentů z moci úřední. Jedná se zejména o přechod na hashovací algoritmus SHA256 a přechod na kryptografický komunikační protokol TLS 1.2 apod.

Další úpravy informačního systému se budou týkat zvýrazňování starších fotografií a podpisů osob stažených z Evidence občanských průkazů, integrace externích

aplikací, které pomáhají s elektronickou skartací, přímo do informačního systému, automatická tvorba dokladu o převzetí průkazu a vložení elektronického podpisu uchazeče prostřednictvím tabletu a automatické uložení tohoto dokladu do Informačního systému apod.

Viz příloha č. 4 „Specifikace modulu Rozšiřování funkčnosti IS“.

- e) modul „**Rozšiřování pracovních postupů**“ - doplnění a úprava pracovních postupů tak, aby zahrnovaly novou funkčnost a změny provedené v Informačním systému Státní plavební správy.

3. Specifikace částí podle odstavce 2 tohoto článku tvoří přílohy této smlouvy.

## Článek II.

### Definice pojmů

1. Pod pojmem „projektová specifikace“ se pro účely této smlouvy rozumí specifikace modulů dle čl. I. této smlouvy a vypracované konkrétní projektové specifikace jako podklad pro realizaci jednotlivých modulů.
2. Pod pojmem „implementace modulů Jmenný rejstřík“, „Zničení replik“, „Elektronické podání II. etapa“, „Rozšiřování funkčnosti IS“ a „Rozšiřování pracovních postupů“ do Informačního systému Státní plavební správy se pro účely této smlouvy rozumí:
  - Navržení datového modelu podle „projektové specifikace“.
  - Naprogramování aplikace podle „projektové specifikace“.
  - Testování databází, aplikací u „zhotovitele“.
  - Instalace testovací verze u „koncového zákazníka“ podle „projektové specifikace“.
  - Provedení základního školení „koncového zákazníka“ podle „projektové specifikace“.
  - Provedení korekcí aplikace na základě připomínek „koncového zákazníka“ podle „projektové specifikace“.
  - Instalace ostré verze aplikace u „koncového zákazníka“ podle „projektové specifikace“.
  - Vytvoření uživatelské dokumentace k aplikaci.
  - Školení „koncového zákazníka“ a předání uživatelské dokumentace podle „projektové specifikace“.
  - Provedení případných korekcí aplikace podle „projektové specifikace“.
  - Účast na schůzkách realizačního týmu podle „projektové specifikace“.
  - Vedení dokumentačního managementu: zápisy z jednání realizačního týmu, archivace projektových dokumentů a předávaných podkladů, připomínkovací a změnové řízení - viz „projektová specifikace“.
  - Vytvoření a předání následujících materiálů (na CD-ROM médiu):
    - kompletní konečné verze aplikace,
    - uživatelská dokumentace,
    - kompletní zdrojová dokumentace (vývojový kód),
    - dokumenty „projektové specifikace“.

3. Pod pojmem „aplikace pro SPS“ se pro účely této smlouvy rozumí softwarová aplikace vytvořená na základě činností uvedených v odst. 2 tohoto článku.

### **Článek III.**

#### **Cena**

1. Smluvní strany se dohodly, že cena za řádně zhotovené dílo činí **1.256.198,35 Kč bez DPH, tj. 1.520.000,- Kč vč. DPH.**
2. Celková cena uvedená v odst. 1 tohoto článku je nepřekročitelná a jsou v ní zahrnuty veškeré náklady související s plněním předmětu této smlouvy.
3. V případě změny sazby DPH dané právními předpisy bude k ceně bez DPH přiučtována daň dle sazby platné ke dni zdanitelného plnění.

### **Článek IV.**

#### **Platební a fakturační podmínky**

1. Zhotovitel je oprávněn fakturovat jen skutečně a řádně provedené plnění předmětu smlouvy, po kontrole, odsouhlasení a převzetí díla Objednatelem dle čl. V. a VI. této smlouvy.
2. Faktura vystavená Zhotovitelem musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené právními předpisy, evidenční číslo a název smlouvy Objednatele.
3. V případě, že faktura nebude obsahovat stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění či opravě, aniž se tím dostane do prodlení s jejím zaplacením; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení bezvadné faktury Objednateli.
4. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury 14 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli.
5. Objednatel se zavazuje uhradit Zhotoviteli řádně fakturovanou cenu bankovním převodem na účet uvedený na faktuře vystavené Zhotovitelem. Dnem platby se rozumí den, kdy je fakturovaná částka z účtu Objednatele na tento účet odeslána.
6. Objednatel nebude poskytovat Zhotoviteli žádné zálohy na cenu díla před jeho řádným zhotovením a předáním v jakékoliv formě.

### **Článek V.**

#### **Doba a místo plnění**

1. Zhotovitel je povinen předat řádně zhotovené dílo Objednateli v jeho sídle:
  - a) modul „**Jmenný rejstřík**“ **do 30. 11. 2021, fakturace v měsíci XII. 2021,**
  - b) modul „**Zničení replik**“ **do 30. 11. 2021, fakturace v měsíci XII. 2021,**
  - c) modul „**Elektronické podání II. etapa**“ **do 30. 11. 2021, fakturace v měsíci XII. 2021,**



- d) modul „**Rozšiřování funkčnosti IS**“ dle přílohy č. 4 „**Specifikace modulu Rozšiřování funkčnosti IS**“, fakturace v měsíci XII. 2021,
- e) modul „**Rozšiřování pracovních postupů**“ průběžně během roku 2021, nejdéle však do 30. 11. 2021, fakturace v měsíci XII. 2021.

2. Místem plnění je sídlo Objednatele.

## **Článek VI.**

### **Předání a převzetí díla**

1. O předání a převzetí díla nebo jeho části bude vždy sepsán předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom jeho vyhotovení.
2. Zjistí-li Objednatel při převzetí díla nebo jeho části zjevné vady nebo nedodělky, je povinen o tom sepsat zápis s uvedením zjištěných vad či nedodělků, podepsaný osobou Objednatele oprávněnou k převzetí díla nebo jeho části. Lhůta pro odstranění zjištěných vad či nedodělků činí 5 pracovních dnů ode dne předání zápisu Zhotoviteli, nestanoví-li Objednatel písemně lhůtu delší.
3. Nedokončené dílo, dílo s vadami či nedodělky není Objednatel povinen převzít, ani podepsat předávací protokol a do odstranění těchto vad není povinen zaplatit cenu díla.

## **Článek VII.**

### **Smluvní pokuta, úrok z prodlení**

1. V případě nedodržení stanoveného termínu řádného zhotovení a předání díla Objednateli, a to i v případě jeho nepřevzetí z titulu vad nebo nedodělků, je Zhotovitel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05% ceny díla za každý započatý den prodlení.
2. V případě prodlení Objednatele s úhradou řádně vystavené faktury, je Objednatel povinen zaplatit Zhotoviteli úrok z prodlení v zákonné výši za každý započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 21 kalendářních dnů ode dne doručení jejich vyúčtování druhé smluvní straně.
4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody ani povinnost Zhotovitele řádně dokončit plnění předmětu smlouvy, popř. odstranit vady.

## **ČLÁNEK VIII.**

### **ZÁRUKA ZA PLNĚNÍ, ODPOVĚDNOST ZA VADY**

1. Na „aplikaci pro SPS“ ve smyslu čl. II odst. 3 této smlouvy je poskytnuta záruka 2 roky od předání aplikace podle čl. V. této smlouvy na funkčnost uživatelské dokumentace.
2. Uplatněním nároku odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.

## **ČLÁNEK IX.**

### **DALŠÍ UJEDNÁNÍ**

1. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli veškerou součinnost nutnou k zabezpečení řádného plnění předmětu smlouvy a včas mu předat veškeré potřebné informace a dokumenty nezbytné k řádnému zhotovení díla.
2. Zhotovitel je povinen při zhotovení díla postupovat s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele. Zhotovitel je dále povinen při plnění předmětu smlouvy postupovat v souladu se smlouvou, Zadávací dokumentací a nabídkou Zhotovitele podanou v Zadávacím řízení, na jehož základě byla uzavřena tato smlouva. V případě rozporu mezi těmito dokumenty mají přednost jejich ustanovení v tomto pořadí: smlouva, Zadávací dokumentace, nabídka Zhotovitele.
3. Zaplacením ceny za řádně zhotovené dílo přechází na Objednatele vlastnické právo k dílu.
4. Zhotovitel není oprávněn dílo nebo jeho část využívat ani rozšiřovat bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
5. Zhotovitel touto smlouvou poskytuje Objednateli na základě ustanovení § 2358 a násl. občanského zákoníku výhradní, nevypověditelnou a časově neomezenou licenci k užití díla a všech jeho částí, jež podle obecně závazných právních předpisů představují autorská díla nebo práva pořizovatele k jím pořízené databázi, a to všemi způsoby užití, včetně oprávnění k jejich poskytnutí třetím osobám a včetně práva upravovat a měnit takováto autorská díla nebo databáze. Zhotovitel dále souhlasí s tím, aby výstupy plnění předmětu smlouvy či jejich část Objednatel zveřejnil nebo uváděl pod svým jménem.
6. Zhotovitel odpovídá za to, že plnění předmětu této smlouvy nezasahuje a nebude zasahovat do práv jiných osob, zejména práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, a to pro jakékoliv využití v České republice i v zahraničí.
7. Zhotovitel je povinen na požádání informovat Objednatele o průběhu plnění předmětu smlouvy a akceptovat jeho doplňující pokyny a připomínky k plnění předmětu smlouvy; ustanovení § 2594 občanského zákoníku tímto není dotčeno. V případě, že Objednatel zjistí v průběhu plnění této smlouvy nedostatky, je Zhotovitel povinen na písemnou výzvu Objednatele tyto nedostatky bezodkladně odstranit bez nároku na navýšení ceny za dílo, nejdéle však do 5-ti pracovních dnů, nestanoví-li Objednatel písemně lhůtu delší.
8. Žádná ze smluvních stran není oprávněna poskytnout třetím osobám jakékoliv informace o podmínkách této smlouvy a souvisejících s touto smlouvou, jejichž obsahem mohou být důvěrné informace, osobní a citlivé údaje, informace týkající se obchodního tajemství, technologie nebo know-how, s výjimkou povinnosti poskytovat informace podle zvláštních předpisů. Ustanovení předcházejícího odstavce tohoto článku tím není dotčeno.
9. Závazky dle předchozího odstavce tohoto článku zůstávají v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.
10. Závazkové vztahy vzniklé podle této smlouvy a na jejím základě se řídí zejména občanským zákoníkem.

## **ČLÁNEK X.**

### **UKONČENÍ SMLOUVY, ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY**

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit těmito způsoby:
  - a) písemným odstoupením od smlouvy kteroukoli ze smluvních stran za podmínek uvedených v ustanovení § 2002 a násl. občanského zákoníku v případě jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou
  - b) písemným odstoupením od smlouvy Objednatelem podle ustanovení § 2001 občanského zákoníku v případech stanovených v odst. 2 této smlouvy,
  - c) písemnou dohodou smluvních stran dle ustanovení § 1981 občanského zákoníku, přičemž účinky ukončení smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v této dohodě, jinak ke dni uzavření takové dohody.
2. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro porušení smluvní povinnosti ze strany Zhotovitele v následujících případech:
  - a) prodlení Zhotovitele delší než 10 pracovních dnů s předáním řádně zhotoveného díla nebo neodstranění vad,
  - b) přenechání díla nebo jeho části Zhotovitelem třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Objednatele,
3. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají doručením písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně.
4. Odstoupením od smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody, ani právo na zaplacení smluvní pokuty vyplývající ze smlouvy.
5. V případě jakéhokoli ukončení tohoto smluvního vztahu podle této smlouvy, je Zhotovitel vždy povinen neprodleně předat Objednateli veškeré věci a dokumenty, poskytnuté mu Objednatelem za účelem plnění předmětu smlouvy, a to nejpozději do 5-ti pracovních dnů ode dne ukončení smluvního vztahu.

## **ČLÁNEK XI.**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv.
2. Smluvní strany se dohodly, že Státní plavební správa bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR. O uveřejnění smlouvy bude Státní plavební správa bezodkladně informovat druhou smluvní stranu.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku s účinky případného bezdůvodného obohacení.
4. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplnňuje znaky obchodního tajemství (dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
5. Pro případ, kdy je v uzavřené smlouvě uvedeno rodné číslo, e-mailová adresa, telefonní číslo, číslo účtu, bydliště/sídlo fyzické osoby, se smluvní strany se dohodly,

že smlouva bude uveřejněna bez těchto údajů. Dále se smluvní strany dohodly, že smlouva bude uveřejněna bez podpisů.

6. Tuto smlouvu lze měnit, upravovat a doplňovat pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí této smlouvy.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, z nichž Objednatel obdrží dvě a Zhotovitel dvě vyhotovení.
8. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

V Praze dne .....

V Praze dne .....

.....  
za ČR-Státní plavební správu  
Mgr. Klára Němcová

.....  
za Auroton Computer, spol. s r.o.  
Ing. Přemysl Ondra

## Specifikace modulu „Jmenný rejstřík“

V Informačním systému Státní plavební správy vytvořit samostatný modul „**Jmenný rejstřík**“ a to v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění a prováděcí vyhlášce č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění, a Metodickým návodem k tvorbě jmenných rejstříků ze dne 3. října 2019 vydaného pod čj. MV-134140-1/AS-2019, tj. zavést samostatný jmenný rejstřík, který bude evidovat zákonem stanovený rozsah údajů, bude evidovat vazby na dokumenty obsahující údaje jednotlivých identifikovaných osob a bude jediným nástrojem pro vyhledávání osob a osobních údajů v rámci Informačního systému Státní plavební správy.

1. Modul „Jmenný rejstřík“ bude obsahovat údaje o odesílatelích a adresátech podání evidovaných v modulu Podání Informačního systému Státní plavební správy a jiných osobách, jichž se dokumenty evidované v Informačním systému Státní plavební správy týkají.
2. Modul „Jmenný rejstřík“ bude evidovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, místo narození, současnou adresu, jde-li o fyzickou osobu,
  - b) jméno, popřípadě jména, a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se zpravidla k této osobě nebo druhu podnikání, jde-li o podnikající fyzickou osobu nezapsanou v obchodním rejstříku,
  - c) obchodní firmu nebo název, současnou adresu, jde-li o podnikající fyzickou osobu zapsanou v obchodním rejstříku nebo právnickou osobu,
  - d) identifikační číslo osoby, pokud bylo přiděleno,
  - e) identifikátor datové schránky, pokud byla zřízena,
  - f) bezvýznamový identifikátor pro potřeby výkonu spisové služby,
  - g) odkaz na příslušné číslo jednací a příslušný dokument(y) v modulu Podání.
3. Po 3 letech po skartaci všech podání v Informačním systému Státní plavební správy vztahujících se k jmennému rejstříku evidované fyzické osobě dojde k automatickému odstranění evidované fyzické osoby ze jmenného rejstříku.
4. Automaticky aktualizovat údaje osob vedených ve jmenném rejstříku na základě ručních změn v modulech Osoby a Firmy uživateli.
5. Přístup do modulu „Jmenný rejstřík“ (prohlížení údajů v něm) umožnit jen uživatelům s příslušným oprávněním.
6. Modul „Jmenný rejstřík“ bude disponovat standardní funkcí Informačního systému Státní plavební správy týkající se vyhledávání, tisku, exportu, filtrování apod.
7. Modul „Jmenný rejstřík“ bude vycházet ze samostatné databázové tabulky, která bude pravidelně každodenně aktualizována.

## Specifikace modulu „Zničení replik“

Do Informačního systému Státní plavební správy implementovat likvidaci (zničení) replik včetně naplnění požadavku na uchování metadat na základě potvrzení přenosu do archivu a to v souladu s vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění (§ 21, odst. 7) a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby čj. MV-33371-16/AS-2017 (6.3.13, 6.3.14, 6.3.15, 2.1.17), zejména:

1. Informační systém Státní plavební správy bude umožňovat import metadat obsahujících informace o uložení skartovaných podání do digitálního archivu v podobě datového souboru ve formátu XML podle přílohy 4 NSESSS.
2. Informační systém Státní plavební správy bude umožňovat odstranění replik elektronických dokumentů ze všech používaných úložišť s ponecháním jejich hlaviček v Informační systém Státní plavební správy.
3. Hlavička metadat popisujících věcné skupiny, spisy, součásti, díly nebo dokumenty uložené přímo ve věcné skupině, které byly zničeny nebo přeneseny obsahuje minimálně:
  - a) všechna metadata potřebná pro jednoznačnou identifikaci každé věcné skupiny, spisu, součásti, dílu nebo dokumentu a jejich vztahů v rámci spisového plánu,
  - b) datum zničení nebo přenosu,
  - c) datum exportu nebo přenosu do digitálního archivu k trvalému uložení,
  - d) plně určený spisový znak,
  - e) název entity,
  - f) popis,
  - g) označení zaměstnance odpovědného za zničení nebo přenos,
  - h) důvod zničení nebo přenosu,
  - i) odkaz importovaný ze systému, do kterého byly dokumenty přeneseny,
  - j) identifikátor digitálního archivu v případě, že byly dokumenty exportovány nebo přeneseny k trvalému uložení.
4. O zničení dokumentů v elektronické podobě bude Informační systém Státní plavební správy vyhotovovat protokol, který bude obsahovat:
  - a) jméno a příjmení vedoucího zaměstnance, který rozhodl o zničení dokumentů,
  - b) jméno a příjmení zaměstnance, který zničení dokumentů zajistil,
  - c) datum, čas a místo zničení dokumentů,
  - d) druhy a ročníky zničených dokumentů,
  - e) rejstříky a evidenční pomůcky, v nichž bylo zničení dokumentů vyznačeno,
  - f) způsob zničení dokumentů.

## Specifikace modulu „Elektronické podání II. etapa“

### Elektronická žádost o vydání náhradního dokladu v případě ztráty, odcizení, poškození apod.

Předmětem díla je realizace doplnění tzv. „**Webové služby IS SPS**“ dle následující podrobné specifikace v návaznosti na tzv. „webovou aplikaci“ vytvořenou třetí stranou:

1. Identifikace a autorizace žadatele (fyzická osoba) prostřednictvím e-identity bude samostatná část na portálu dopravy. Žadatel se tedy nejprve musí identifikovat a autentizovat a až poté může realizovat vlastní žádost. Tato samostatná část identifikace a autorizace žadatele bude společná nejen pro všechny typy žádostí SPS, ale i pro ostatní žádosti jiných subjektů MD.
2. Systém na místo stávajícího dialogu IDENTIFIKACE ŽADATELE zobrazí přihlašovací dialog e-identita.cz a následně zobrazí dialog pro výběr možnosti přihlášení. Po výběru jedné z možností dojde ke standardnímu přihlášení pro konkrétní variantu (např. dvoufaktorové přihlášení jméno, heslo, SMS).  
Následně systém e-identita.cz vrátí našemu systému např. tyto údaje žadatele: Příjmení, Jméno, Datum narození, Místo narození, Adresa pobytu. Uvedené údaje by nám měly dostačovat pro ztotožnění žadatele, nicméně můžeme si prostřednictvím e-identity vyžádat i další údaje: Země narození, Email, Telefon, Je starší než X, Věk, Adresa pobytu, Level of Assurance, Pseudonym, Typ dokladu.
3. Po e-identifikaci žadatele ho ztotožníme s ROB Základních registrů a zjistíme údaje, které nám e-identita neposkytl. Následně ztotožníme žadatele s IS SPS a zjistíme údaje, které nám e-identita a Základní registry neposkytly. Žadatel musí být s IS SPS vždy ztotožněn!
4. Abychom vyřešili i případy změny příjmení žadatele (např. ženy po svatbě kdy doklad v IS SPS je evidován pod původním příjmením), bude zaveden nový nepovinný údaj „Původní příjmení“. Systém nejprve v IS SPS vyhledá žadatele podle nového příjmení (získaného z e-identity), pokud ho nenalezne, tak žadatele vyhledá podle původního (starého) příjmení a pokud žadatele znovu nenalezne, tak žadateli napíše, že nebyl v IS SPS identifikován a tudíž mu nemůže nabídnout jeho průkazy a ať znovu zkontroluje svoje zadané vstupní údaje.
5. Žadateli se zobrazí formulář CHYBĚJÍCÍ ÚDAJE O ŽADATELI. V dialogu jsou uvedeny údaje, které nám vrátil systém e-identity (Příjmení, Jméno, Datum narození, Místo narození, Státní příslušnost, Adresa trvalého pobytu, Telefon, Email) nebo které evidujeme v IS SPS (Titul Před, Titul za, Korespondenční adresa, ID datové schránky).
6. Povinné údaje jsou: Příjmení, Jméno, Datum narození, Místo narození, Státní příslušnost, Adresa trvalého pobytu, Adresa přechodného pobytu (pokud není zaškrtnut přepínač „Zaškrtnout, je-li stejná jako místo pobytu“), Email.
7. V dialogu budou znepřístupněny údaje, které nám vrátila e-identita, tedy např.: Příjmení, Jméno, Datum narození, Místo narození, Adresa pobytu.



8. Po kliknutí na tlačítko **UKONČIT IDENTIFIKACI** se údaje získané z e-identity, Základních registrů a doplněné uživatelem uloží k osobě do IS SPS a tím je proces registrace žadatele ukončen.
9. Systém pro identifikovaného žadatele vyhledá v IS SPS všechny jeho průkazy, které mají údaje „Důvod zrušení“ a „Neplatný od“ prázdné a současně údaj „Platnost do“ je větší jak aktuální datum a tyto průkazy nabídne na formuláři **VÝBĚR PRŮKAZU ZPŮSOBILOSTI** žadateli. Na formuláři budou zobrazeny tyto údaje:
- Číslo průkazu č. 1    Název průkazu č. 1
- Číslo průkazu č. 2    Název průkazu č. 2
- ...
- Číslo průkazu č. N    Název průkazu č. N.
10. Žadatel jeden z průkazů vybere. Systém žadateli zobrazí na formuláři **DŮVOD NÁHRADNÍHO DOKLADU** možné důvody vydání náhradního průkazu: ztráta, zničení, odcizení, změna osobních údajů. Žadatel jeden z nich vybere.
11. Systém zobrazí formulář **KONTROLA ZADANÝCH ÚDAJŮ**. Text na formuláři bude identický, jako jsou části **ŽADATEL** až **ID DATOVÉ SCHRÁNKY** na žádosti o průkaz VMP na základě zkoušky. Přibude nový údaj **PŮVODNÍ PŘÍJMENÍ, ČÍSLO PRŮKAZU, NÁZEV PRŮKAZU** (pozor na delší texty názvů), **DŮVOD**.
12. Žadatel si jím zadané údaje zkontroluje, pokud něco nesouhlasí, tak se tlačítkem **ZPĚT** vrátí na předchozí formulář. Jinak červeným tlačítkem **PODAT ŽÁDOST** uloží všechny údaje ze žádosti do temporary tabulek IS SPS. Systém úspěšné uložení údajů do temporary tabulek IS SPS potvrdí na formuláři **VÝSLEDEK EVIDENCE ŽÁDOSTI**.
13. Následuje zobrazení formuláře **PLATBA SPRÁVNÍHO POPLATKU** s informací o nutnosti zaplatit správní poplatek nejpozději do 30 minut. Žadatel klikne na tlačítko **POKRAČOVAT K PLATBĚ** a správní poplatek (vždy ve výši 100 Kč) na platební bráně zaplatí.
14. Pokud platba proběhne v pořádku, systém:
- zapíše zadané údaje z temporary tabulek do ostré databáze IS SPS,
  - v IS SPS vytvoří potřebné objekty (Podání - Příjem, Podání - Přílohy, Podání - Kolky),
  - podání předá do kroku „Zaměstnanci DOK-OS Vyřízení“, z kterého si ho referentky v IS SPS „vyzvednou“ a vyřídí podání standardním způsobem.
15. Systém zobrazí formulář **VÝSLEDEK EVIDENCE ŽÁDOSTI** se shrnutím všech informací a možností stáhnout si vlastní žádost PDF. Text na formuláři bude tedy tento:

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována pod číslem jednacím: .../.../..

Bude Vám vystaven náhradní doklad k průkazu ... číslo ..., důvod vystavení je ...

Jakékoliv doplnění nebo změny v žádosti je nutné již řešit s příslušnými referentkami DOK-OS.

Stáhnout si žádost ve formátu PDF můžete zde.

V případě, že máte k dispozici původní průkaz, předejte ho osobně nebo zašlete poštou na Státní plavební správu!



O tom, že průkaz je již připraven k vyzvednutí, se můžete informovat na stránce <https://plavebniurad.cz/dok-os/prukazy-k-prevzeti>.

Průkaz je třeba vyzvednout osobně, případně jinou osobou na základě Vámi podepsané plné moci, na pobočce Státní plavební správy, u které jste o výměnu požádal/a.

16. Stejně informace pošle systém emailem žadateli (i s odkazem na možnost stažení podání).

### **Úpravy stávajícího systému elektronických žádostí**

17. Podbarvení žadatele na zkoušce v případě žádosti elektronickou cestou.
18. Dynamický obsah formuláře, na kterém žadatel vkládá potřebné přílohy (lékařský posudek, osvědčení o výsledku ověření praktických dovedností kategorie M a S, povolení k pobytu atd.).
19. Doplnění podacího razítka, fotografie a podpisu žadatele na elektronický otisk žádosti uchazeče v PDF formátu.
20. Automatické potvrzování úspěšně podané žádosti emailem žadateli.

## **Specifikace modulu „Rozšiřování funkčnosti IS“**

1. Přejít na hashovací algoritmus SHA256 a přechod na kryptografický komunikační protokol TLS 1.2 apod.

Termín do 15. 11. 2021

2. Zvýrazňování starších fotografií a podpisů osob stažených z Evidence občanských průkazů.

Termín do 31. 10. 2021

3. Integrace externích aplikací, které pomáhají s elektronickou skartací, přímo do informačního systému.

Termín do 31. 10. 2021

4. Automatická tvorba dokladu o převzetí průkazu a vložení elektronického podpisu uchazeče prostřednictvím tabletu a automatické uložení tohoto dokladu do Informačního systému apod.

Termín do 30. 11. 2021