

SMLOUVA O DÍLO
č. Objednatele: 2022/2204
č. Zhotovitele: M2SP-034/22

Smluvní strany:

1. Objednatel: Statutární město Hradec Králové
Sídlo: Československé armády 408, 502 00 Hradec Králové
Zastoupený: Mgr. et Mgr. Pavlína Springerová Ph.D., primátorka města
El. podatelna: epodatelna@mmhk.cz
ID datové schránky: bebb2in
IČO : 00268810
DIČ: CZ00268810
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Hradec Králové
č. účtu: 426511/0100
Kontakt: Ing. Jan Nagy, vedoucí odboru informatiky

(dále jen „Objednatel“)

a

2. Zhotovitel: Marbes s.r.o.
Sídlo: Plzeň, Brojova 2113/16, PSČ 326 00
Zastoupený: Ing. Miroslavem Dvořákem, jednatelem
IČO : 29108373
DIČ: CZ 29108373
Bankovní spojení: ČSOB, č. účtu [REDACTED]
Kontakt: [REDACTED]
Zapsán v obchodním rejstříku vedeném u rejstříkového soudu v Plzni pod spisovou značkou oddíl C, vložka 25285.

(dále jen „Zhotovitel“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2586 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto Smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“):

I.

Prohlášení a účel Smlouvy

1. Statutární orgány (příp. osoby oprávněné k podpisu Smlouvy) uvedené v záhlaví Smlouvy prohlašují, že jsou oprávněny v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy příslušné smluvní strany podepsat bez dalšího tuto Smlouvu.
2. Zhotovitel prohlašuje, že má všechna podnikatelská oprávnění potřebná k realizaci této Smlouvy a že i v dalším je oprávněn provést dílo dle této Smlouvy.
3. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví Smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření Smlouvy.
4. Tato Smlouva se uzavírá za účelem komplexní dodávky a implementace „Rozvoj elektronických služeb na MMHK - Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města“. Zhotovitel se zavazuje realizovat předmět Smlouvy v plném rozsahu určeném zadáním Objednatele – Zadávací dokumentací č. j. MMHK/173423/2022 ze dne 21.9. 2022, vč. všech příloh, a v plném souladu se soutěžní nabídkou Zhotovitele ze dne 1.11. 2022.
5. Tato Smlouva se uzavírá na základě výsledků zadávacího řízení č. MMHK/212241/2022 ze dne

16.11. 2022 schválených Radou města Hradec Králové dne 6.12. 2022 usnesením číslo RM/2022/1387.

6. Tato zakázka je součástí projektu „Rozvoj elektronických služeb Magistrátu města Hradec Králové - Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města“, který bude spolufinancován Evropskou unií - Evropským fondem pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného regionálního operačního programu.
 1. Zhotovitel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji žadatel/příjemce použít.
 2. Každý originál účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IROP a má být označen registračním číslem a názvem projektu – Rozvoj elektronických služeb Magistrátu města Hradec Králové.
 3. Zhotovitel je povinen minimálně do konce roku 2035 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.

II.

Předmět Smlouvy

1. Zhotovitel se zavazuje pro Objednatele provést dílo, jehož předmětem je:
 - 1.1 Vypracování Projektu nasazení. Projektem nasazení se rozumí popis způsobu implementace, konfigurace a integrace projektu do prostředí zadavatele v závislosti na provedené detailní analýze a požadavcích Objednatele. Projekt nasazení bude podroben interní oponentuře Objednatele a vzniklé připomínky je Zhotovitel povinen vypořádat v Projektu nasazení. Akceptace a předání Projektu nasazení je nutnou podmínkou pro realizaci dalších etap plnění zakázky.
 - 1.2 Návrh hardware prostředí, včetně veškerých podkladů nutných k převzetí a užívání dodaného technického zařízení.
 - 1.3 Dodávka a implementace kompletního softwarového řešení Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a dalšího veškerého potřebného softwarového vybavení potřebného k provozování všech požadovaných součástí této zakázky v potřebném počtu softwarových licencí, včetně integrace s požadovanými informačními systémy.
 - 1.4 Školení pracovníků zadavatele pro administrátory a pro uživatele instalovaných technologií, zpracování provozní dokumentace v českém jazyce.
 - 1.5 Testovací provoz díla
je popsán v čl. VII. Předání a převzetí díla
 - 1.6 Zkušební provoz díla
je popsán v čl. VII. Předání a převzetí díla.
 - 1.7 Zvýšená podpora při realizaci (osobní přítomnost jednoho z oprávněných pracovníků Zhotovitele pro realizaci této Smlouvy při jednáních RM/ZM v rozsahu 10 člověkodní).
2. Blíže je předmět Smlouvy specifikován v příloze č. 1 – „Specifikace předmětu veřejné zakázky“ která jsou nedílnou součástí této Smlouvy.
3. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit na svůj náklad a na své nebezpečí všechna související plnění a práce potřebné k včasnému a řádnému provedení díla.
4. Součástí plnění předmětu Smlouvy jsou i práce a dodávky v této Smlouvě výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému plnění nezbytné a o kterých Zhotovitel vzhledem ke své odbornosti a zkušenostem měl nebo mohl vědět a bez jejichž realizace se nedá dílo řádně

dokončit, příp. užívat. Provedení těchto prací nezvyšuje cenu díla, dále se zavazuje provést dílo s potřebnou péčí a v ujednaném čase.

- Práce nad rozsah díla dle této Smlouvy (vícepráce), budou realizovány, jen pokud o ně bylo po vzájemné dohodě písemným dodatkem k této Smlouvě dílo rozšířeno. V opačném případě se má za to, že práce realizované Zhotovitelem byly v předmětu díla a v jeho ceně zahrnuty.

III.

Podklady pro provedení díla

- Podklady pro provedení díla:
 - Zadávací dokumentace veřejné zakázky č. j. MMHK/173423/2022 ze dne 21.9. 2022 včetně všech příloh a dodatečných informací k ní.
 - Soutěžní nabídka Zhotovitele ze dne 1.11.2022.
- Zhotovitel prohlašuje, že kopie všech dokumentů uvedených v odst. 1 tohoto článku mu byly předány nejpozději při podpisu Smlouvy a má je tak k dispozici.
- Zhotovitel se zavazuje, že veškeré podklady použije výhradně pro potřeby plnění této Smlouvy o dílo. Zhotovitel se zavazuje, že podklady nepoužije k žádným jiným účelům.

IV.

Způsob, doba a místo plnění

- Termín zahájení provádění díla je do 5 dnů účinnosti Smlouvy. Dílo bude realizováno a předáváno po etapách. Začátek každé etapy je vázán na protokolární převzetí předchozí etapy Objednatel, s výjimkou realizace 1. etapy, která bude zahájena v termínu dle věty první tohoto odstavce Smlouvy. Termín ukončení realizace díla, resp. každé dílčí etapy, je určen harmonogramem plnění uvedeným v odst. 2 tohoto článku Smlouvy.

Dílo musí být Objednateli protokolárně předáno nejpozději do 22 týdnů od zahájení provádění díla, tzn., v této lhůtě musí dojít k finálnímu převzetí díla pro rutinní provoz dle čl. VII. odst. 4 Smlouvy

- V níže uvedené tabulce je uveden harmonogram plnění, který je pro smluvní strany závazný. Zhotovitel je povinen dokončit příslušnou etapu díla v termínu níže stanoveném, přičemž počátek realizace každé dílčí etapy je vymezen v odst. 1 tohoto článku Smlouvy.

Etapa	Obsah plnění	Ukončení etapy	Termín plnění
1. etapa	Vypracování Projektu nasazení (implementační dokumentace) dle čl. II. odst. 1, bod 1.1	Interní oponentura dle čl. II. odst. 1.1	4 týdny
2. etapa	Realizace díla dle čl. II. odst. 1, bod 1.2 a bod 1.3, včetně implementace	Akceptace díla pro testovací provoz dle čl. VII. odst. 2	8 týdnů
3. etapa	Testovací provoz dle čl. VII. odst. 2 (čl. II. odst. 1, bod 1.5)	Akceptace díla pro zkušební provoz dle čl. VII. odst. 3	6 týdnů
4. etapa	Zkušební provoz dle čl. VII. odst. 3 (čl. II. odst. 1, bod 1.6)	Finální převzetí díla pro rutinní provoz dle čl. VII. odst. 4	4 týdny
5. etapa	Rutinní provoz dle čl. VII. odst. 4	---	---

- Zhotovitel není v prodlení s plněním této Smlouvy a neodpovídá za škody tímto způsobené Objednateli, pokud neplnění smluvních povinností je způsobeno vyšší mocí ve smyslu čl. X. této Smlouvy.
- Pokud Zhotovitel během plnění zjistí okolnosti, které brání včasné realizaci díla, musí bez zbytečného odkladu písemně uvědomit Objednatele o předpokládaném zpoždění, jeho pravděpodobném trvání a příčině.

5. Místem plnění této Smlouvy je sídlo Objednatele uvedené v záhlaví této Smlouvy.

V.

Cena za dílo

1. Strany se dohodly, že
cena za celé dílo dle článku II. této Smlouvy činí:
 - cena bez DPH 1.447.900 Kč
(slovy: jeden milion čtyři sta čtyřicet sedm tisíc devět set korun českých)
 - DPH 21% 304.059,- Kč
 - cena včetně DPH 1.751.959 Kč*(Cena musí odpovídat nabídkové ceně uvedené v nabídce Zhotovitele).*
2. Zhotovitel jako plátce DPH připočítává k ceně za dílo daň z přidané hodnoty ve výši 21 %. Pokud dojde ke změně sazby DPH v době uskutečnění zdanitelného plnění, je Zhotovitel oprávněn účtovat DPH v procentní sazbě odpovídající zákonné úpravě účinné k datu uskutečnění zdanitelného plnění. V případě takové změny DPH není třeba uzavírat dodatek ke Smlouvě, postačuje písemné oznámení Zhotovitele o takové změně.
3. Cena za předmět plnění dohodnutá v čl. V. odst. 1 je cenou úplnou, konečnou a závaznou. Zhotovitel prohlašuje, že tato cena zahrnuje veškeré jeho náklady související s realizací předmětu této Smlouvy.
4. Zvýšení dohodnuté ceny je možné pouze při změně sazby DPH v době uskutečnění zdanitelného plnění, a to pouze o toto zvýšení DPH.

VI.

Platební podmínky

1. Objednatel nebude poskytovat žádné zálohové platby.
2. Cena za dílo dle článku II. ve výši dle čl. V. odst. 1 bude uhrazena na základě faktury vystavené Zhotovitelem. Právo fakturovat cenu dle odst. 1 článku V. této Smlouvy Zhotoviteli vzniká po řádném dokončení a protokolárním předání celého díla dle čl. VII odst. 4 bodu 4.3 Smlouvy.
3. Faktura bude vždy obsahovat číslo faktury, název díla nebo jeho částí, datum předání provedených prací Objednateli, název, sídlo a DIČ Objednatele, název, sídlo a DIČ Zhotovitele, den odeslání faktury, označení peněžního ústavu a účtu, na který má být placeno, vyznačení dne splatnosti, fakturovanou částku s DPH a bez DPH. Faktura musí dále obsahovat číslo smlouvy Objednatele a číslo i název veřejné zakázky, na základě které byla tato Smlouva uzavřena. Její přílohou bude předávací protokol splňující všechny náležitosti dle čl. VII. odst. 4 bodu 4.3 Smlouvy.
4. Každý originál účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IROP a má být označen číslem a názvem projektu.
5. Stane-li se Zhotovitel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (zákon o DPH), je povinen neprodleně o tomto informovat Objednatele.
6. Bude-li Zhotovitel ke dni poskytnutí zdanitelného plnění veden jako nespolehlivý plátce ve smyslu § 106a zákona o DPH, je Objednatel oprávněn část ceny odpovídající dani z přidané hodnoty uhradit přímo na účet správce daně v souladu s ust. § 109a zákona o DPH. O tuto část bude ponížena cena díla a Zhotovitel obdrží pouze cenu díla (části díla) bez DPH.
7. Dojde-li po uzavření Smlouvy ke změně účtu Zhotovitele, který je zveřejněn na stránkách České daňové správy, je Zhotovitel povinen o tom neprodleně informovat Objednatele.
8. Splatnost faktury je 21 dní od jejího doručení Objednateli. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
9. Jestliže faktura nebude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu nebo údaje stanovené touto Smlouvou, nebo v ní budou uvedeny nesprávné údaje nebo nebude doložena předávacím protokolem podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran, je Objednatel oprávněn

tuto fakturu doporučeně či osobně (prostřednictvím zaměstnance Objednatele) vrátit Zhotoviteli. Faktura musí být vrácena do data její splatnosti. Do doby, než je vystavena nová faktura s novou lhůtou splatnosti, není Objednatel v prodlení s placením příslušné faktury. Po vrácení faktury je Zhotovitel povinen vystavit novou fakturu se správnými náležitostmi. Splátnost nově vystavené faktury je rovněž 21 dnů od jejího doručení Objednateli.

10. Veškeré platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.

VII.

Předání a převzetí díla

1. Závazek Zhotovitele provést dílo dle čl. II. odst. 1 bodů 1.1 až 1.3 této Smlouvy je splněn jeho řádným dokončením a předáním. Dílo se pokládá za řádně dokončené, jestliže je kompletní, nebude při protokolárním převzetí po ukončení zkušebního provozu vykazovat žádné vady (nefunkčnosti a nedodělky), tedy že bude plně v souladu s touto Smlouvou a bude splňovat všechny požadavky na všechny funkčnosti jednotlivých částí díla dle zadávacích podmínek na tuto zakázku a jejich příloh..
2. Projekt nasazení bude předán po zapracování připomínek Objednatele Zhotovitelem a po písemné akceptaci Objednatele projektu nasazení.

Testovací provoz

2.1 Ukončené dílo bude nejprve předáno do testovacího provozu. Účelem testovacího provozu je prověření funkčnosti díla před spuštěním jeho zkušebního a následně rutinního provozu a jeho cílem je odstranění zjištěných nedostatků. Podstatou testovacího provozu je prověření funkčnosti díla na simulovaném rutinním prostředí a díky této simulaci umožnit identifikaci všech, byť i jen potenciálních vad díla, které je Zhotovitel následně povinen odstranit. Zároveň budou během testovacího provozu testovány v testovacím prostředí všechny požadované integrace s informačními systémy..

2.2 Podmínkou akceptace díla pro testovací provoz je, že dílo nebude vykazovat žádné vady (nefunkčnosti a nedodělky) a veškeré zkoušky skončí požadovaným výsledkem. Zkoušky budou provedeny na akceptačních testech, které dodá Zhotovitel, včetně požadovaných výsledků.

2.3 Objednatel požaduje, aby nejpozději k datu předání díla do testovacího provozu Zhotovitel provedl za přítomnosti Objednatele akceptační zkoušky s těmito výsledky:

2.3.1 Funkčnost Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města dle všech požadavků přílohy č. 1 této Smlouvy.

2.3.2 Akceptační testy dle schváleného Projektu nasazení.

Zhotovitel připraví akceptační protokol s výčtem všech požadavků uvedených v Projektu nasazení (tzv. akceptační kritéria) a za přítomnosti Objednatele proběhnou vlastní akceptační zkoušky. Akceptace díla pro testovací provoz Objednatelem, na základě provedených zkoušek, je nutnou podmínkou pro zahájení testovacího provozu.

2.4 Evidenci poruch provozu a vad díla (nefunkčnosti, nedodělky) během testovacího provozu, včetně evidence doby potřebné na jejich odstranění bude provádět Objednatel – administrátor Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města.

2.5 Pokud se v průběhu testovacího provozu objeví vady (nefunkčnosti, nedodělky), testovací provoz se přeruší a Zhotovitel bude povinen vady díla co nejdříve odstranit. Doba potřebná na jejich odstranění se do doby testovacího provozu nezapočítává, testovací provoz se tedy o každé takové jeho přerušení prodlužuje.

2.6 Pokud si to vyžádají zjištění učiněná v průběhu testovacího provozu, Zhotovitel opraví a/nebo doplní provozní dokumentaci Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a kompletní provozní dokumentaci předá Objednateli.

3. Zkušební provoz

3.1 Po ukončení testovacího provozu bude dílo předáno do zkušebního provozu. Účelem zkušebního provozu je prověření funkčnosti díla v rutinním prostředí Objednatele a jeho cílem

je odstranění zjištěných nedostatků. Všechny, byť i jen potenciální vady díla, je Zhotovitel následně povinen ještě během zkušebního provozu co nejdříve odstranit. Doba potřebná na jejich odstranění se do doby zkušebního provozu nezapočítává, zkušební provoz se tedy o každé takové jeho přerušení prodlužuje.

- 3.2 Podmínkou akceptace díla pro zkušební provoz je, že dílo nebude na konci testovacího provozu vykazovat žádné vady (nefunkčnosti a nedodělky).
 - 3.3 Ke dni zahájení zkušebního provozu zahajuje Zhotovitel poskytování služeb technické podpory provozu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a poskytování softwarové podpory k dodaným software, a to v souladu se Smlouvou o poskytování služeb technické podpory Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města č. 2022/2205 uzavřené mezi oběma smluvními stranami současně s touto Smlouvou.
4. Rutinní provoz
- 4.1 Po ukončení zkušebního provozu díla bude dílo Objednatelem finálně převzato do rutinního provozu, pokud po ukončení zkušebního provozu díla toto nebude vykazovat žádné vady, nefunkčnosti a nedodělky.
 - 4.2 Objednatel zahájí přijímací řízení bez zbytečného odkladu po ukončení zkušebního provozu. Je-li dílo řádně dokončené, je Objednatel povinen dílo bez zbytečného odkladu převzít.
 - 4.3 O finálním převzetí díla Objednatelem po ukončení zkušebního provozu sepíše Objednatel a Zhotovitel finální předávací protokol. Protokol bude podepsán oprávněnými zástupci obou stran, kteří předání a převzetí díla provedou, a to ve dvou stejnopisech. Jeden stejnopis protokolu obdrží Objednatel a jeden Zhotovitel. Protokol bude obsahovat zejména:
 - identifikační údaje o díle i jeho částech, úplný výčet všech přebíraných a předávaných softwarových i hardwarových komponent včetně jejich licenčních nebo výrobních čísel a čísel verzí,
 - instalační DVD/CD se všemi předávanými softwarovými komponentami dodanými v rámci díla, a to včetně bezpečnostní, administrátorské a uživatelské příručky v českém jazyce ke všem dodaným systémům a aplikacím,
 - akceptační protokol z akceptace díla pro testovací provoz,
 - kompletní dokumentaci celého díla včetně rozhraní dodaného software nutného pro integraci s jinými systémy (jeho datový a funkční model),
 - prohlášení Objednatele, že dílo přijímá.
 5. Termín předání díla dle čl. IV. bude považován za splněný, pokud dílo bude Objednatelem převzato ve stanovené lhůtě (tj. pokud bude Objednatelem podepsán finální předávací protokol dle odst. 4 bodu 4.3 tohoto článku Smlouvy). V případě, že Objednatel odmítne dílo převzít, sepíše obě strany zápis, v němž uvedou svá stanoviska a jejich odůvodnění a dohodnou náhradní termín předání. Zhotovitel není v prodlžení, jestliže Objednatel odmítl bezdůvodně převzít řádně zhotovené dílo.
 6. K přechodu vlastnického práva ze Zhotovitele na Objednatele dochází protokolárním předáním a převzetím díla dle odst. 4 bodu 4.3 tohoto článku Smlouvy.

VIII.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Oprávněnými pracovníky Zhotovitele pro realizaci této Smlouvy jsou:

smluvní kontakt

Ing. Miroslav Dvořák, jednatel společnosti Marbes s.r.o., tel. [REDACTED]

organizační kontakt

technický kontakt:



Oprávněnými pracovníky Objednatele pro realizaci této Smlouvy jsou:

smluvní kontakt:

Ing. Jan Nagy, tel. 495 707 307
e-mail:jan.nagy@mmhk.cz

organizační kontakt:

Ing. Tereza Voženilková, tel. 495 707 312,
e-mail: tereza.vozenilkova@mmhk.cz

technický kontakt:

Ing. Petr Novák, tel. 495 707 308
e-mail: petr.novak@mmhk.cz

2. Oprávnění pracovníci Objednatele mohou být změněny písemným oznámením doručeným druhé smluvní straně nejpozději do 3 dnů ode dne vzniku této změny. Oprávnění pracovníci Zhotovitele na pozici vedoucí realizačního týmu a člen realizačního týmu mohou být změněny pouze ve výjimečných případech a pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Zhotovitel je v takovém případě povinen prokázat, že nahrazující osoba splňuje kvalifikaci minimálně v rozsahu požadovaném odstavcem 4.1.3. Zadávací dokumentace. V případě, že Objednatel změnou osobu vedoucího realizačního týmu a / nebo člena realizačního týmu písemně odsouhlasí, je taková změna účinná dnem takového odsouhlasení. O změnách oprávněných pracovníků dle této Smlouvy není třeba vyhotovit písemný dodatek.
3. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli nezbytnou součinnost potřebnou pro řádné plnění podle této Smlouvy.
4. Zhotovitel je povinen Objednateli předložit při zahájení zpracování projektu nasazení seznam osob, které se budou na zpracování díla podílet a Objednatel je povinen těmto osobám poskytnout veškerou nezbytnou součinnost. Zhotovitel je povinen do 2 pracovních dnů Objednatele písemně informovat o jakýchkoli změnách pracovníků podílejících se přímo na realizaci díla. Nové osoby Zhotovitele pracující na díle musí mít odpovídající kvalifikaci a být schváleni Objednatel, který je ale nemůže bezdůvodně odmítnout.
5. Zhotovitel se zavazuje při plnění této Smlouvy plně spolupracovat s Outsourcerem IT infrastruktury Objednatele – společností AUTOCONT a.s, se sídlem Hornopolní 3322/34, Moravská Ostrava, 70200 Ostrava, IČ: 04308697. Spolupráci Outsourcera zajistí na své náklady Objednatel.
6. Zhotovitel je povinen dodržovat po celou dobu plnění předmětu této Smlouvy platné a účinné právní předpisy a další normy související s realizací předmětu Smlouvy.
7. Zhotovitel je povinen provádět dílo podle této Smlouvy řádně a včas s přihlédnutím k pokynům Objednatele, ustanovení § 2594 tím není dotčeno.
8. Zhotovitel není oprávněn použít podklady předané Objednatel pro jiné účely než je realizace předmětu plnění podle této Smlouvy.
9. Zhotovitel je oprávněn k plnění dle této Smlouvy použít pouze těch třetích osob, které jsou uvedeny v nabídce Zhotovitele na tuto zakázku jako poddodavatelé. Zhotovitel je povinen písemně informovat Objednatele o všech dalších (nových) poddodavatelích (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci předmětu plnění každý z poddodavatelů poskytuje) a o jejich změně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy Zhotovitel vstoupil s poddodavatelem ve smluvní vztah či ode dne, kdy nastala změna. Zhotovitel je oprávněn změnit poddodavatele, pomoci něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení, na základě něhož byla uzavřena tato Smlouva, jen z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní poddodavatel prokázal za Zhotovitele.

10. Veškeré odborné práce musí vykonávat pracovníci Zhotovitele nebo jeho poddodavatelů mající příslušnou kvalifikaci, je-li tato kvalifikace pro realizaci příslušné části díla nezbytná. Doklad prokazující potřebnou kvalifikaci těchto osob je Zhotovitel na požádání Objednatel povinen bez zbytečného odkladu předložit.
11. Zhotovitel postupuje při provádění díla samostatně při respektování zejména:
 - právních předpisů o bezpečnosti práce,
 - technických norem, vzorových listů, technologií, výrobních předpisů (receptur) a jiných závazných pokynů,
 - požadavků stanovených k tomu oprávněnými orgány,
 - ostatních závazných norem a obecně závazných právních předpisů.
12. Za škody odpovídá Zhotovitel podle obecně závazných právních předpisů. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
13. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla, a to kdykoliv po celou dobu provádění díla. Jestliže Objednatel zjistí, že Zhotovitel provádí dílo v rozporu se Smlouvou, má právo požadovat, aby Zhotovitel odstranil zjištěné vady a dílo prováděl v souladu se Smlouvou. Zhotovitel výslovně souhlasí s tím, že je Objednatel oprávněn kontrolovat provádění díla i prostřednictvím třetí strany. Objednatel v takovémto případě bude informovat Zhotovitele o identifikaci této třetí strany a Zhotovitel jí poskytne při kontrole stejnou součinnost jako Objednateli.
14. V průběhu provádění díla budou konány v sídle Objednatel kontrolní dny, a to minimálně jednou za měsíc. Účelem kontrolních dnů je konzultace průběhu plnění Smlouvy oběma smluvními stranami. Podrobnosti organizace a komunikace dohodnou smluvní strany na svém prvním jednání. Jednání organizuje Zhotovitel, který připravuje podklady pro jednání, vyhotovuje zápisy z jednání, prezenční listiny apod. Originál všech zápisů a listin vzešlých z jednání předává Objednateli. Zhotovitel při realizaci díla postupuje dle zásad projektového řízení. Ze všech jednání mezi smluvními stranami (řídící výbor, vedení projektu, workshopy,...) budou vyhotoveny zápisy. Zápisy vyhotovuje Zhotovitel již v průběhu jednání, po jednání je Objednatel připomínkuje a obě smluvní strany je odsouhlasí. Všechny dokumenty, které bude Zhotovitel zpracovávat, bude Objednateli předávat k připomínkování průběžně.

Závěry kontrolního dne musí mít písemnou podobu a musí být podepsány zástupci obou smluvních stran. Závěry kontrolního dne nejsou dodatkem ke Smlouvě a jsou pro obě strany závazné jen tehdy, jsou-li v souladu s touto Smlouvou. V opačném případě musejí být opatření schválena oprávněnými zástupci smluvních stran formou dodatku Smlouvy, bez schválení statutárními zástupci nejsou opatření účinná a nelze je realizovat.
15. Eskalace problémů. Pokud kontaktní osoby ve věcech technických nedosáhnou shody ohledně řešení problému při plnění této Smlouvy, postoupí se problém k řešení kontaktním osobám ve věcech smluvních. Pokud ani kontaktní osoby ve věcech smluvních nedosáhnou shody ohledně řešení takového problému, postoupí se problém k řešení na úroveň vyššího managementu smluvních stran.
16. Objednatel je oprávněn v průběhu realizace Smlouvy nechat posoudit plnění smluvních povinností Zhotovitele, jakož i výstupy plnění třetí osobou – nezávislým auditorem. Objednatel je oprávněn v průběhu realizace díla provést minimálně 2 oponentury (každou v samostatném termínu) pro posouzení kvality dílčích fází plnění. V rámci oponentur má Objednatel právo přizvat k odbornému posouzení dané problematiky třetí stranu, s níž se zavazuje mít uzavřenu dohodu o důvěrnosti vztahující se k posuzované problematice. Oponentury se uskuteční v sídle Objednatel. Skutečný počet oponentur při respektování zde uvedeného stanoví Objednatel, nepřesáhne však počet etap plnění. Termíny oponentur oznámí Objednatel Zhotoviteli nejméně 14 kalendářních dní předem. Zhotovitel je povinen poskytnout při oponenturách patřičnou součinnost, náklady na jeho straně jsou pokryty cenou za plnění dle této Smlouvy.
17. Zhotovitel se dále zavazuje upozornit Objednatel na všechny okolnosti, které by mohly vést při plnění Smlouvy k omezení běžné činnosti Objednatel.
18. Zhotovitel nese nebezpečí škody na díle až do doby finálního protokolárního předání a převzetí díla. Zhotovitel je povinen po celou dobu plnění Smlouvy být pojištěn na odpovědnost za škodu způsobenou Zhotovitelem třetí osobě na částku v minimální výši 2.000.000,- Kč. Zánik pojištění nebo snížení jeho výše plnění pod uvedenou hranici v průběhu plnění Smlouvy bude posuzováno

jako podstatné porušení Smlouvy Zhotovitelem. Zhotovitel je povinen předložit na vyžádání k nahlédnutí pojistnou smlouvu nebo obdobný doklad, z nichž bude zřejmé, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě na pojistnou částku ve výši minimálně 2.000.000,- Kč. Náklady na pojištění odpovědnosti jsou zahrnuty v ceně dohodnuté v článku V této Smlouvy.

19. Systém Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města musí být plně v souladu s bezpečnostní politikou Objednatele dle normy ČSN ISO/IEC 27001.
20. Zhotovitel se zavazuje po celou dobu plnění Smlouvy realizovat dle tak, aby bylo v souladu s vnitřními předpisy Objednatele. Návrhy jejich optimalizace potřebné pro implementaci systému Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města může Zhotovitel předložit dle čl. II. odst. 1 bodu 1.1 této Smlouvy.
21. Zhotovitel se zavazuje po celou dobu plnění Smlouvy dodržovat „Pravidla bezpečnosti ICT“ Objednatele, která jsou uvedena v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této Smlouvy.
22. Objednatel i Zhotovitel bez zbytečného odkladu poskytnou druhé straně přístup k věcným i technickým informacím, které mohou ovlivnit plnění díla. Zhotovitel se dále zavazuje upozornit Objednatele na všechny okolnosti, které by mohly vést při plnění Smlouvy k omezení běžné činnosti Objednatele.
23. Zhotovitel není oprávněn postoupit práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
24. Celá realizace dodávky a implementace díla bude probíhat pomocí projektového řízení zajišťovaného Zhotovitelem.

IX.

Přerušení a zastavení provádění díla

1. Zhotovitel je oprávněn na nezbytně nutnou dobu a v nezbytném rozsahu přerušit provádění díla, jestliže:
 - provádění díla brání vyšší moc,
 - při výskytu vážných skrytých překážek bránících řádnému provádění díla, o nichž Zhotovitel nevěděl, nemohl vědět, ani nemohl celou situaci přiměřeným způsobem vyřešit tak, aby nemuselo být přerušeno provádění díla
 - dojde k zastavení provádění díla rozhodnutím k tomu příslušného státního orgánu nikoliv z důvodů na straně Zhotovitele

Přerušením provádění díla z výše uvedených důvodů přestávají dnem přerušeni běžet lhůty tímto přerušením dotčené.

2. Objednatel je oprávněn přikázat Zhotoviteli přerušit provádění díla na nezbytně nutnou dobu a v nezbytném rozsahu, zejména jestliže:
 - pracovníci Zhotovitele při práci poruší platné technické a bezpečnostní normy a předpisy,
 - by vadný postup Zhotovitele nepochybně vedl k podstatnému porušení Smlouvy,
 - je ohrožena bezpečnost zhotovovaného díla, život nebo zdraví pracovníků nebo hrozí-li jiné hospodářské škody.

Přerušit provádění díla Objednatelem z výše uvedených důvodů nestaví běh smluvních lhůt tímto přerušením dotčených a nezakládá nárok Zhotovitele na úhradu vícenákladů vyvolaných přerušením.

3. V případě předčasného ukončení Smlouvy (exit strategie) má Objednatel právo s pomocí vypracované dokumentace pokračovat v provozu systému, a to buď samostatně, nebo s jiným zhotovitelem. Zhotovitel se zavazuje v rámci exit strategie splnit tyto povinnosti:
 - v rámci Zkušebního provozu vytvořit Exit plán, který bude přesně specifikovat postup pro přechodné období při případné předčasné ukončení Smlouvy.
 - příprava a předání systému novému poskytovateli nebo zadavateli na základě Exit plánu,
 - poskytnutí požadovaných součinností v souvislosti s předáním podpory a provozu systému novému poskytovateli nebo zadavateli,
 - řádné předání dat zpracovávaných v systému, včetně dat doplňkových či souvisejících,

- poskytnutí informací nezbytných k převzetí systému novým poskytovatelem nebo zadavatelem,
- poskytnutí veškeré relevantní dokumentace k podpoře provozu, k rozvoji systému a ke všem datovým strukturám (modely, nastavení a další) v aktuálním stavu, které byly převzaty a vytvořeny v rámci plnění.

Zhotovitel předá prohlášení hlavních výrobců technologií s uvedením certifikovaných partnerů pro implementaci a následný support v České republice

X.

Vyšší moc

1. Vyšší mocí se pro potřeby této Smlouvy rozumí události, které nastaly za okolností, které nemohly být odvráceny účastníky této Smlouvy, které nebylo možné předvídat a které nebyly způsobeny chybou nebo zanedbáním žádné ze smluvních stran, jako např. války, revoluce, požáry, záplavy, zemětřesení, epidemie (s výjimkou onemocnění covid-19) nebo dopravní embarga. Vyšší mocí není nedostatek úředního povolení ani jiný zásah orgánu státní moci v České republice.
2. Nastane-li situace vyšší moci, uvědomí příslušný účastník této Smlouvy o takovém stavu, o jeho příčině a jeho skončení druhého účastníka. Zhotovitel je povinen hledat alternativní prostředky pro splnění Smlouvy.
3. Trvá-li vyšší moc déle než 1 měsíc a nedohodnou-li se smluvní strany v této době na alternativním řešení, má Objednatel právo od Smlouvy odstoupit.
4. V takovém případě má Objednatel povinnost dosud přijatá plnění si ponechat za sjednanou úhradu a hledat alternativní řešení ke splnění Smlouvy s jiným partnerem.

XI.

Licenční ujednání,

ujednání pro účely užití díla ve smyslu § 2358 občanského zákoníku

1. Pro užívání celého díla, resp. těch částí díla, na které se vztahuje ochrana poskytovaná zákonem č. 89/2012 Sb., obč. zákoník (dále jen „občanský zákoník“) a z. č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), poskytuje Zhotovitel tímto Objednateli oprávnění k výkonu práva takové dílo (včetně jeho upgrade a update) užít způsobem níže uvedeným (dále jen "Licence").
2. Licence dle odst. 1 tohoto článku se poskytuje jako časově neomezená v trvání po celou dobu autorské ochrany díla a pro území České republiky i pro užívání v zahraničí s tím, že licence se poskytuje ve sjednaném rozsahu pro počet současně pracujících uživatelů uvedený v čl. 1. odst. 1.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, nevyplývá-li ze Smlouvy nebo z povahy díla oprávnění užít dílo v širším rozsahu.
3. Objednatel je oprávněn použít dílo (resp. části díla, které jsou chráněny právem duševního vlastnictví) pro účely vyplývající z této Smlouvy, zejména
 - pro účely využití díla v rozsahu vyplývajícím z předmětu plnění této Smlouvy včetně jeho integrace do informačního systému Objednatele,
 - při plnění veškerých činností Objednatele v oblasti státní správy a samosprávy, to vše vždy i prostřednictvím třetích osob.
4. Zhotovitel podpisem této Smlouvy uděluje dále Objednateli v souladu s občanským zákoníkem a autorským zákonem nevýhradní licenci ke všem způsobům užití provozní dokumentace (nikoli dokumentace ke standardnímu software), coby autorského díla vytvořeného v rámci plnění této Smlouvy.

Pokud se týká ostatních písemných výstupů, které Zhotovitel na základě této Smlouvy pro Objednatele zhotoví, vztahují se na ně práva a povinnosti, která podle občanského zákoníku a autorského zákona platí pro dílo vytvořené na objednávku.

Objednatel má právo dokumenty dle tohoto odstavce dále jakkoliv upravovat, zejména učinit z nich součást jiného autorského díla či používat z nich výňatky.

5. Objednatel není povinen Licenci využít.
6. K použití díla (resp. částí díla,) pro jiné účely, než jak vyplývají z této Smlouvy jsou uvedeny v odst. 1 až 3 tohoto článku Smlouvy, je třeba souhlasu Zhotovitele.
7. Licence dle tohoto článku Smlouvy se poskytuje bezúplatně, nestanoví-li se v této Smlouvě jinak.
8. Objednatel nabývá dnem předání nosiče s dílem vlastnictví k tomuto nosiči.
9. Strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn poskytnout třetí straně data (datové soubory, databáze) zpracovaná za použití díla, a to za účelem zajištění migrace dat, resp. případně přenesení a zajištění přenositelnosti dat do dalšího software, který bude Objednatel užívat.
10. Strany se dohodly, že v případě, že bude mít Objednatel zájem využívat pro nakládání s daty, která byla zpracována prostřednictvím díla, jiný software, je oprávněn třetímu subjektu za tímto účelem poskytnout kompletní API aplikace.
11. Smluvní strany se dále dohodly, že všechna data (a jejich hmotné nosiče), která vznikla či vzniknou při plnění díla podle této Smlouvy, jsou výlučným vlastnictvím Objednatele.
12. Kromě práva pořízení záložních kopií nesmí Objednatel nijakým způsobem reprodukovat, prodávat či šířit dílo, ani jeho části.
13. Smluvní strany se dále dohodly, že Projekt nasazení dle čl. II odst. 1 bodu 1.1 této Smlouvy bude majetkem Objednatele, který jej bude moci plně využít pro svoje potřeby, a to všemi způsoby užití a bez dalšího souhlasu Zhotovitele nebo zpracovatele projektu.
14. Zhotovitel je povinen uspořádat si své právní vztahy se třetími osobami tak, aby plně dostal svým závazkům dle tohoto článku Smlouvy. Zhotovitel se zavazuje, že vypořádá veškeré případné nároky autorů příslušných plnění poskytovaných v souvislosti s realizací této Smlouvy a že cena sjednaná ve Smlouvě zahrnuje i celkovou odměnu za poskytnutí práv včetně vypořádání veškerých práv autorů; vůči Objednateli tak nebudou uplatněny žádné nároky majitelů autorských práv či jakékoli jiné nároky třetích osob v souvislosti s užitím díla (práva autorská, práva příbuzná právu autorskému, práva patentová, práva k ochranné známce, práva z nekalé soutěže, práva osobnostní či práva vlastnická aj.).
15. V případě, že některá z licencí nezbytných pro řádnou funkčnost a provoz díla nebyla Zhotovitelem uvedena v jeho nabídce v zadávacím řízení, které předcházelo uzavření této Smlouvy, nebo není výslovně uvedena v této Smlouvě (resp. v jejích přílohách), pak platí, že Zhotovitel je povinen dodat Objednateli bez jakýchkoliv finančních nároků všechny potřebné licence tak, aby množstevně, časově a územně zajistily legální a řádnou funkčnost a provoz díla.

XII.

Odpovědnost za vady, záruka

1. Zhotovitel odpovídá za to, že dílo bude mít v jednotlivých částech i jako celek smlouvené vlastnosti stanovené touto Smlouvou a všemi jejími přílohami, všemi dalšími dokumenty, vzniklými v rámci plnění této Smlouvy a všemi obvyklými technickými normami, které se vztahují k materiálům a pracím prováděným na základě této Smlouvy, jinak vlastnosti obvyklé, a dále že bude použitelné ke smlouvenému, jinak obvyklému účelu. Nemá-li dílo tyto vlastnosti, má dílo vady.
2. Zhotovitel poskytuje záruku za jakost celého díla (tj. veškerých složek díla) v délce 60 měsíců. Záruční lhůta začíná běžet ode dne předání díla na základě finálního předávacího protokolu dle čl. VII. odst. 4 této Smlouvy.
3. Objednatel je povinen nahlásit Zhotoviteli zjištěné vady písemně. Za písemné nahlášení vady se považuje též nahlášení vady prostřednictvím e-mailu na adresu kontaktního pracovníka Zhotovitele pro věci technické, nebo prostřednictvím Help Desku. Zhotovitel obratem obdržení reklamace potvrdí. Pokud bude Objednatel požadovat odstranění vady Zhotovitelem, zavazuje se Zhotovitel započít s odstraňováním nahlášených vad bez zbytečného odkladu a v souladu se smlouvou o poskytování služeb technické podpory Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města č. 2022/2205, uzavřené mezi oběma smluvními stranami současně s touto Smlouvou, vady odstranit, a to na své náklady.

4. V případě, že Objednatel bude požadovat odstranění vady Zhotovitelem a Zhotovitel neodstraní vadu ve lhůtě dle odst. 3 tohoto článku, je Objednatel oprávněn odstranit tyto vady sám nebo prostřednictvím třetích osob, a to na náklady Zhotovitele.
5. Zhotovitel neodpovídá za závady díla, které vznikly použitím podkladů a věcí poskytnutých Objednatelem, jestliže Zhotovitel nemohl ani při vynaložení veškeré péče zjistit jejich nevhodnost, nebo na jejich nevhodnost Objednatele řádně předem upozornil, ale ten na jejich použití trval. Zhotovitel neodpovídá za závady prokazatelně způsobené nesprávnou obsluhou nebo údržbou odporující návodů na obsluhu nebo údržbu, předaného Zhotovitelem Objednateli při předání díla, a za závady způsobené nekvalifikovanými zásahy na straně Objednatele. Je však povinen závady odstranit na žádost Objednatele a na jeho náklady do konce záruční doby.

XIII.

Ochrana informací

1. Obě 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. Obě strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i jiných spolupracujících třetích stran a poddodavatelů, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
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.
3. Za důvěrné informace se bez ohledu na formu jejich zachycení považují veškeré informace, které nebyly dotčenou stranou označeny jako veřejné, které se týkají dotčené strany nebo jím zajišťovaných činností anebo informace, s nimiž je pro nakládání stanoveno právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména hospodářské tajemství, státní tajemství, bankovní tajemství, služební tajemství). Dále se považují za důvěrné informace takové informace, které jsou jako důvěrné výslovně dotčenou stranou označeny.
4. Za důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany, dále informace získané na základě postupu nezávislého na této Smlouvě nebo druhé straně, pokud je některá ze stran schopna tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany.
5. Obě smluvní strany tímto výslovně souhlasí se zveřejněním této Smlouvy na veřejnou zakázku.
6. Poskytovatel se výslovně zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech datech získaných nebo přístupných v informačním systému Objednatele nebo i jinak, zejména o osobních údajích (dle zákona č. 110/2019 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů) a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Poskytovatel předem zaváže mlčenlivostí všechny své pracovníky i další osoby, u kterých lze předpokládat, že mohou v souvislosti s plněním Poskytovatele podle této Smlouvy přijít do styku s osobními údaji vedenými Objednatelem. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení platnosti této Smlouvy.
7. Obě strany se výslovně zavazují v rámci plnění této Smlouvy zajistit opatření k ochraně dat uložených v informačním systému Objednatele před jejich poškozením, ztrátou nebo zcizením a před neautorizovaným přístupem k těmto datům. Objednatel je povinen předcházet ztrátě, nebo poškozením dat jejich zálohováním.

XIV.

Smluvní sankce

1. V případě, že Zhotovitel bude v prodlení s vypracováním Projektu nasazení dle čl. II. odst. 1 bodu 1.1 Smlouvy oproti termínu uvedenému v čl. IV. odst. 2 této Smlouvy, může Objednatel požadovat po Zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.

2. Objednatel může požadovat po Zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty dále v následujících případech:
 - 2.1 V případě, že Zhotovitel bude v prodlení s předáním díla do rutinního provozu dle čl. VII. odst. 4 Smlouvy oproti termínu uvedenému v čl. IV. odst. 2 této Smlouvy, zavazuje se Zhotovitel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 4.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
 - 2.2 V případě, že Zhotovitel poruší jakoukoli ze svých povinností uvedených v čl. XIII. této Smlouvy, bude povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu 50 000,- Kč za každé takové porušení (za každý jednotlivý případ).
 - 2.3 V případě, že Zhotovitel poruší jakoukoli ze svých povinností uvedených v čl. VIII. odst. 21 této Smlouvy, bude povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu 10 000,- Kč za každé takové porušení (za každý jednotlivý případ).
 - 2.4 V případech dle bodů 2.1 až 2.3 tohoto odstavce čl. XIV Smlouvy se Zhotovitel též zavazuje uhradit Objednateli veškeré náklady vzniklé Objednateli tím, že byl Objednatel nucen řešit stav vzniklý prodlením nebo porušením uvedených povinností.
 - 2.5 V případě, že Zhotovitel nesplní povinnosti stanovené v čl. IX. odst. 3 této Smlouvy, bude povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu 50 000,- Kč za každé takové porušení (za každý jednotlivý případ).
 - 2.6 V případě, že Zhotovitel poruší povinnost dle kapitoly č. 5. Formulář plnění technických požadavků" Přílohy č. 1 – Podrobná technická specifikace dodávky, platí pro požadavky v kategorii 1 a požadavky v kategorii 2, ke splnění kterých se zavázal ve formuláři Krycí list, je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
3. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody, vedle zaplacení smluvní pokuty je Zhotovitel povinen rovněž nahradit Objednateli škodu, která mu vznikla v důsledku porušení povinnosti, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou. Ustanovení § 2050 zákona se nepoužije.
4. V případě prodlení Objednatele s platbou faktury za dokončené dílo uhradí Objednatel Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.
5. Smluvní strany prohlašují, že sjednaná výše smluvních pokut je přiměřená významu zajištěné právní povinnosti.
6. Každá smluvní pokuta dle této Smlouvy bude uhrazena na základě faktury vystavené oprávněnou smluvní stranou. Splatnost této faktury je 21 dní od jejího doručení druhé smluvní straně.
7. Pohledávky Objednatele na zaplacení smluvní pokuty nebo náhrady škody je možno i bez předchozího souhlasu Zhotovitele započíst na splatné pohledávky Zhotovitele za Objednatelem.

XV.

Doba trvání a možnost ukončení Smlouvy před dokončením díla

1. Tato Smlouva může být předčasně ukončena pouze na základě dohody obou smluvních stran nebo odstoupením jedné ze smluvních stran v souladu s touto Smlouvou.
2. Objednatel je oprávněn písemně odstoupit od Smlouvy, pokud Zhotovitel:
 - neodstraní v průběhu provádění díla vady zjištěné Objednatelem, a to ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené písemně Objednatelem,
 - je v prodlení s dokončením díla nebo jeho jednotlivých částí (etap) po dobu delší než 30 kalendářních dnů,
 - přes opakovaně písemné upozornění Objednatele provádí dílo v rozporu s touto Smlouvou, platnými technickými normami, obecně závaznými právními předpisy, případně pokyny Objednatele.

V případě, že bude odstoupeno od Smlouvy z výše popsaných důvodů, je Zhotovitel současně povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 % z celkové ceny díla vč. DPH. Tím není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody. Nárok na zaplacení této smluvní pokuty vzniká bez dalšího doručením písemného odstoupení od Smlouvy Zhotoviteli. V případě odstoupení od Smlouvy z výše uvedených důvodů má Objednatel v každém případě nárok na náhradu

prokázaných nákladů, které vzniknou v souvislosti s náhradním řešením, zejména nákladů, které mohou vzniknout v souvislosti s výběrem nového Zhotovitele.

3. Dojde-li ke změně statutu (změna právní formy právnické osoby, fúze právnických osob, rozdělení právnické osoby) smluvní strany Zhotovitele, je Zhotovitel povinen oznámit tuto skutečnost Objednateli ve lhůtě 14 dnů od zápisu této změny v obchodním rejstříku. Objednatel je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět Smlouvu z důvodu změny statutu druhé smluvní strany. Výpovědní lhůta činí 10 dní a počíná běžet následujícím dnem po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Každá ze smluvních stran je oprávněna písemně odstoupit od Smlouvy:
 - pokud vůči majetku druhé smluvní strany probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo byl insolvenční návrh zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurz zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - pokud druhá smluvní strana vstoupí do likvidace,
 - z důvodů stanovených Občanským zákoníkem.
5. Odstoupením od Smlouvy se Smlouva neruší od počátku, ale okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
6. Ukončením této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po skončení účinnosti této Smlouvy.
7. V případě odstoupení od Smlouvy obě smluvní strany provedou inventuru a vyúčtování dosud provedených prací na díle a vypořádání vzájemných závazků plynoucích ze Smlouvy.
8. V případě předčasného ukončení této Smlouvy má Zhotovitel nárok na úhradu plnění řádně provedených v souladu s touto Smlouvou ke dni předčasného ukončení této Smlouvy. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká nároku na smluvní pokutu.
9. Případným ukončením této Smlouvy není nijak dotčena platnost a trvání poskytnutých licencí, resp. možnost používat část díla, která je chráněna právem duševního vlastnictví, pro účely, které vyplývaly z ukončené Smlouvy.

XVI.

Ostatní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že aplikace ustanovení § 2591, § 2595, § 2605 odst. 2, § 2606, § 2611, § 2620 odst. 2 zákona se vylučuje.
2. Zhotovitel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
3. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva neobsahuje obchodní tajemství a že souhlasí s uveřejněním Smlouvy v registru smluv.
4. Pro účely vzájemné komunikace mezi Objednatелеm a Zhotovitelem, který má zřízenou datovou schránku, se sjednává jako plnohodnotná komunikace prostřednictvím datové schránky. Zhotovitel se zavazuje přihlašovat se po dobu plnění této Smlouvy do své datové schránky minimálně 1 x za 48 hodin.

Identifikátor datové schránky Objednatele: bebb2in.

Identifikátor datové schránky Zhotovitele: xt9urus

XVII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnost dnem podpisu a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
2. Smluvní strany sjednávají, že měnit nebo doplňovat text Smlouvy je možné pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Možnost měnit Smlouvu jinou formou smluvní strany vylučují.
3. Smluvní strany prohlašují, že mají ke dni podpisu Smlouvy k dispozici veškeré dokumenty označené jako příloha Smlouvy.
4. Strany se dohodly, že se tato Smlouva a vztahy z ní vyplývající řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
5. Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že podle ustanovení §2 písm. e) zákona č. 320/2001 o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
6. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Uvedené platí obdobně i v případě zrušení Smlouvy dle § 7 zákona o registru smluv. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
7. Spor, který vznikne na základě této Smlouvy nebo který s ní souvisí, se smluvní strany zavazují řešit přednostně smírnou cestou pokud možno do třiceti (30) dní ode dne, kdy o sporu jedna smluvní strana uvědomí druhou smluvní stranu. Smluvní strany se dohodly v souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, že pro veškeré případné spory z této Smlouvy je místně příslušným soudem soud příslušný dle sídla Objednatele. Zhotovitel souhlasí s odlišnou místní příslušností soudu.
8. Smluvní strany se dohodly, že jednacím jazykem pro veškerá plnění vyplývající z této Smlouvy je výhradně jazyk český.
9. Tato Smlouva je vyhotovena v českém jazyce ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž jeden obdrží Zhotovitel a dva Objednatel
10. Smluvní strany prohlašují, že na Smlouvu se mj. vztahuje zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), a kupující je dle § 2 cit. zákona subjektem, jehož smlouvy se povinně uveřejňují prostřednictvím registru smluv.
11. Dle § 5 odst. 5 zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, je k řádnému uveřejnění smlouvy třeba, aby byla uveřejněna způsobem tam stanoveným, a to včetně vyplnění metadat. Smluvní strany se dohodly, že uveřejní metadata v níže uvedeném rozsahu a prohlašují, že uvedený rozsah metadat:
 - identifikace smluvních stran:
Statutární město Hradec Králové, Československé armády č.p. 408, IČ: 00268810, datová schránka: bebb2in
 - a
 - Marbes s.r.o., Brojova 2113/16, Plzeň, IČ: 29108373, datová schránka: xt9urus
 - vymezení předmětu Smlouvy: Smlouva o dílo – Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města
 - cena: hodnota bez DPH 1.447.900 CZK, vč. DPH 1.751.959 CZK
 - datum uzavření Smlouvy: datum podpisu Smlouvy poslední smluvní stranou

považují za správný, úplný a v tomto znění plně odpovídající a vyhovující požadavkům zákona o

registru smluv.

12. Nedílnou součástí Smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu veřejné zakázky,

Příloha č. 2 – Bezpečnostní pravidla ICT,

(Přílohy jsou identické s přílohami téhož názvu připojenými k Zadávací dokumentaci.)

Pokud se v těchto přílohách hovoří o Zadavateli, myslí se jím Objednatel. Pokud se v těchto přílohách hovoří o dodavateli, Zhotoviteli nebo poskytovateli, myslí se jím Zhotovitel. Pokud se v těchto přílohách hovoří o řešení, programovém vybavení, systému, nástroji apod., myslí se jím dílo nebo jeho část, pokud z kontextu nevyplývá jiný význam. Pokud je v těchto přílohách něco upraveno odlišně než v textu Smlouvy samotné, přednost má text Smlouvy samotné.

13. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí, že tato Smlouva je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a nebyla sepsána ve stavu tísně ani za jednostranně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho k ní připojují své vlastnoruční podpisy.

V Plzni dne 9. 1. 2023

za Zhotovitele

Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

10. 01. 2023

V Mladé Boleslavi dne

za Objednatele

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu veřejné zakázky

Příloha č. 1 Zadávací dokumentace – Podrobná technická specifikace dodávky

Obsah

1	<u>Popis stávajícího stavu</u>	18	
2	<u>Specifikace předmětu veřejné zakázky</u>	18	
2.1	<u>Vypracování projektu nasazení</u>	18	
2.2	<u>Dodávka a implementace Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města</u>	19	
2.3	<u>Školení zaměstnanců zadavatele</u>	20	
2.4	<u>Poskytování služeb technické podpory provozu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů</u>	21	21
3	<u>Harmonogram</u>	21	
4	<u>Základní vlastnosti řešení</u>	22	
5	<u>Formulář plnění technických požadavků</u>	23	
	<u>Podrobný popis předmětu veřejné zakázky – povinné parametry systému</u>	23	

> **Popis stávajícího stavu**

Magistrát města Hradec Králové (MMHK) v současnosti využívá aplikaci Usnesení dodavatele T-mapy spol. s r. o. Před nějakou dobou skončila podpora dodavatele současné aplikaci pro administrativní zajištění chodu zastupitelstva města, rady města a Komise místních samospráv. Aplikace je technologicky nevyhovující, nekompatibilní a neintegrována s dalšími aplikacemi úřadu, dokumenty nelze v aplikaci elektronicky podepisovat ani schvalovat.

> **Specifikace předmětu veřejné zakázky**

Předmětem plnění veřejné zakázky je aplikace pro správu usnesení rady a zastupitelstva města a jim podřízených orgánů: komisí místních samospráv, komisí rady a výborů zastupitelstva města. V rámci této aplikace bude řízen celý proces od přípravy jednání: tvorby návrhu usnesení, vkládání příloh, schvalování jednotlivých materiálů ve workflow, generování programů jednání, tvorby a rozesílání pozvánek s podklady na jednotlivá zasedání členům volených orgánů města až po vypořádání jednání: vyhotovení zápisů, finálních usnesení, přiřazení zvukových stop a hlasovacích protokolů ke konkrétním materiálům, vytváření úkolů, jejich evidenci a vyhodnocování plnění. Aplikace bude provázána se systémem hlasovacího zařízení a programem na anonymizaci osobních údajů uvedených v přílohách jednotlivých návrhů usnesení.

> **Vypracování projektu nasazení**

Součástí projektu nasazení bude zejména:

- Dodavatel provede podrobnou analýzu současného stavu, zpracuje grafické schéma a podrobný popis architektury nabízeného řešení a navrhne IT architekturu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a způsob integrace tak, jak je požadováno v kapitole č. 5 této přílohy a včetně jeho přizpůsobení potřebám zadavatele. Navrhne obsah, funkce a řešení Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města. Návrh struktury dat, jejich obsahu, přístupu k datům podle specifikovaných rolí (kdo kam a ke kterým datům bude mít přístup včetně informace, zdali se budou data plnit migrací nebo integrací z ostatních systémů).
- Popis rozsahu úkonů údržby a rozsahu parametrů a vlastností Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města nastavitelných tak, aby proškolení zaměstnanci zadavatele mohli provádět základní správu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a měnit jeho vyhrazené parametry a vlastnosti.
- Popis implementace Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města, zejména:
 - o popis integrací Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města s požadovanými informačními systémy (dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace) provozovanými nebo využívanými zadavatelem,
 - o detailní popis implementace včetně časového harmonogramu,
 - o popis věcného a organizačního zabezpečení testovacího provozu,
 - o popis instalačních procedur pro instalaci Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a nastavení parametrů (na straně serveru a na straně klientských stanic),
 - o popis rozhraní pro integraci s jinými systémy (jeho datový a funkční model),
 - o návrh akceptačních kritérií pro předání díla do testovacího provozu včetně návrhu akceptačního protokolu pro předání díla do testovacího provozu; akceptační kritéria musí obsahovat výčet všech požadavků na funkčnost díla dle kapitoly č. 5 tohoto dokumentu.
 - o Řízení rizik
- Popis metodiky vyhodnocení testovacího provozu pro předání díla do rutinního provozu.

- Analýza stávajících interních předpisů zadavatele dotčených změnou Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a návrhy jejich optimalizace potřebné pro implementaci systémů Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města.

Projekt nasazení vypracuje dodavatel (ve spolupráci se zadavatelem) a předloží k interní oponentuře zadavateli. V případě připomínek zadavatele je dodavatel povinen tyto připomínky v projektu nasazení vypořádat. Akceptace a předání projektu nasazení je nutnou podmínkou pro realizaci dalších etap plnění zakázky. Projekt nasazení se stane jeho předáním majetkem zadavatele, který jej bude moci plně využít pro svoje potřeby ke všem způsobům užití, a to bez dalšího souhlasu zhotovitele nebo zpracovatele projektu.

- > **Dodávka a implementace Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a veškerého potřebného softwarového vybavení potřebného k provozování všech požadovaných součástí této zakázky v potřebném počtu softwarových licencí, včetně integrace s vybranými informačními systémy**

Zadavatel preferuje vybudovat Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města na již existujících softwarových produktech, které jsou na trhu k dispozici a jejich přizpůsobení dle potřeb zadavatele, před budováním zcela nového softwarového produktu. Hlavním důvodem požadavku je jednodušší a levnější následná správa řešení.

Systémy musí být implementovány plně v souladu s bezpečnostní politikou zadavatele dle normy ČSN ISO/IEC 27001.

Součástí dodávky musí být veškeré potřebné časově neomezené licence pro legální užívání a správný chod celého systému:

- Počet licencí administrace systému: 3 licence
- Počet licencí pro přístup do Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města: 400 licencí
- Veškeré licence na používání Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a potřebných integračních konektorů na požadované IS (dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace).

Součástí dodávky je další software:

- Součástí zakázky je kromě licencí vlastního informačního systému také dodávka potřebného počtu všech případných dalších licencí veškerého dalšího software potřebného k provozování všech požadovaných součástí této zakázky, a to včetně jejich technické podpory po dobu udržitelnosti (tj. 60 měsíců).
- Součástí nabídkové ceny je i cena serverového operačního systému (včetně případného Software Assurance) nutného pro provoz nabídnutého řešení, a to včetně jeho maintenance po dobu 5 let od předání díla, a to vše v případě, že současně licenční pokrytí zadavatele je nepostačující. Zadavatel disponuje licencemi WinSvrExtConn, které umožňují přístup pro neomezený počet interních i externích uživatelů na všech stávajících fyzických serverech. V případě potřeby CALů pro přístup k MS Windows serverům (například při instalaci řešení na nový fyzický server) zahrne dodavatel též cenu potřebných CAL licencí do nabídkové ceny, a to včetně služby Software AssuranceA.
- Outsourcer systémové podpory zadavatele podporuje serverové operační systémy MS Windows. V případě, že serverový operační systém, který je nutný pro provoz nabídnutého řešení, bude provozován na jiné platformě, je součástí nabídkové ceny též cena administrátorského školení v rozsahu 40 hodin pro 5 zaměstnanců pověřených zadavatelem pro správu tohoto serverového systému.
- V případě nabídky řešení na jiné než databázové platformě MS SQL server (minimálně verze 2019 a novější) musí dodavatel započítat cenu všech potřebných licencí a podpory této platformy a též cenu administrátorského školení v rozsahu 40 hodin pro 5 zaměstnanců pověřených zadavatelem pro správu této platformy.

Veškeré licence budou dodány tak, že do nabídkové ceny bude zahrnuta možnost Zadavatele k bezplatnému přechodu na jejich nové verze.

Implementace systému Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města do prostředí zadavatele na základě akceptovaného a předaného projektu nasazení.

Implementace systému Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města (včetně instalace všech potřebných softwarových a databázových součástí dodaného řešení) proběhne v souladu s akceptovaným projektem nasazení na produkční a testovací prostředí zadavatele (v počtu požadovaných licencí).

Dodavatel zajistí dodávku a implementaci vlastního řešení, instalaci a konfiguraci produkčního a testovacího prostředí.

V případě potřeby poskytne zadavatel nezbytnou součinnost v rozsahu:

- a) Příprava virtuálních serverů, instalace operačních systémů podporovaných zadavatelem
- b) Začlenění serverů do sítě zadavatele.
- c) Konfigurace firewallů a konfigurace požadovaných portů pro přístup na požadované systémy
- d) Zřízení VPN přístupu
- e) Napojení na dohledové a zálohovací nástroje.

Při vlastní instalaci je dodavatel povinen spolupracovat s outsourcerem IT infrastruktury zadavatele – společností AutoCont a.s., se sídlem Hornopolská 3322/34, Moravská Ostrava, 70200 Ostrava, IČ: 476 76 795. Tuto spolupráci při instalaci zajistí na své náklady zadavatel.

Dodavatel musí v rámci nabídky specifikovat parametry (sizing) příslušných infrastrukturních komponent (Hardware – CPU Cores, RAM, Disky – kapacita a dělení, typ a podporované verze operačních systémů) a nároky systému na hardware a obecný software (operační systémy, databáze aj.) pro požadovaný počet licencí na straně serveru a na straně klienta. Zadavatel zajistí požadované infrastrukturní komponenty.

Integrace projektu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města s vybranými informačními systémy provozovanými nebo využívanými zadavatelem

Předmětem plnění zakázky je zabezpečení obousměrné plně funkční integrace Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města a stávajících informačních systémů (dále též jen IS) provozovaných na infrastruktuře zadavatele nebo využívaných (vzdáleným přístupem) zadavatelem, dále též integrační konektory na informační systémy.

Seznam informačních systémů je uveden v příloze č. 5 této zadávací dokumentace. Integrace bude realizována v rozsahu popsaném v kap. 4 této přílohy ZD a upřesněném v projektu nasazení, přičemž zadavatel zajistí na své náklady součinnost a přípravu rozhraní na straně stávajících systémů, které budou integrovány. Dodavatelé těchto IS se zavázali k součinnosti při implementaci Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města s garancí rovných podmínek pro všechny uchazeče.

Zadavatel rovněž potvrzuje, že se outsourcer IT infrastruktury zavázal ke spolupráci se všemi uchazeči.

Požadavek na otevřené rozhraní

Součástí dodávky bude otevřené rozhraní nového systému, prostřednictvím kterého bude vytvořena vazba na ostatní stávající informační systémy provozované (na infrastruktuře zadavatele) nebo využívané (vzdáleným přístupem) zadavatelem (dále též integrační konektory na informační systémy) a bude poskytovat funkce pro předpokládaný další rozvoj IS s ohledem na rozvoj eGovernmentu. Otevřenost rozhraní nových systémů umožní integraci na další pořizované systémy v budoucnu. Rozhraní bude popsáno podle požadavků zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, v pozdějším znění, a vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení ISVS.

- > **Školení zaměstnanců zadavatele pro administrátory a uživatele Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města, zpracování provozní dokumentace v českém jazyce**

Předmětem veřejné zakázky je rovněž provedení školení pro uživatele a administrátory zadavatele k používání a správě Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města:

- Školení administrátorů Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města v minimálním rozsahu 4 hodiny
- Školení 50 klíčových uživatelů. Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města v minimálním rozsahu 4 ČD celkem.

- Školení 16 organizátorů. Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města v minimálním rozsahu 2 běhy po 4 hodinách na téma příprava jednání a podkladů a 2 běhy po 4 hodinách na téma prezentace a vypořádání jednání.
- Školení 160 uživatelů. Aplikace pro správu usnesení volených orgánů města v minimálním rozsahu 4 běhy po 2 hodinách.
- Dodání elearningového kurzu pro práci všech rolí uživatelů v aplikaci.
-
- Školení musí proběhnout v sídle zadavatele, a to před zahájením testovacího provozu dle harmonogramu uvedeného v projektu nasazení.

Za organizační zajištění školení zodpovídá dodavatel. Zadavatel zajistí pro školení bezplatné použití své počítačové učebny a zasedací místnosti.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel dodal jako součást zakázky ještě před termínem školení a prezentace provozní dokumentaci v českém jazyce (instalační příručka, provozní příručka, uživatelská příručka) ke všem systémům a aplikacím dodaným v rámci zakázky, a to na CD/DVD / flashdisku. Provozní dokumentace obsahuje zejména bezpečnostní, administrátorskou a uživatelskou příručku a další potřebné materiály. V rámci dodávky nových verzí systémů a aplikací je dodavatel povinen udržovat provozní dokumentaci v aktuálním stavu a aktualizované verze předávat v elektronické formě zadavateli nejpozději současně s dodávkou nových verzí.

> **Poskytování služeb technické podpory provozu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů**

Poskytování služeb technické podpory provozu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů se řídí podmínkami dle přílohy č. 3 – Obchodní podmínky – návrh smlouvy o poskytování služeb technické podpory.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel garantoval minimální parametry služeb technické podpory (SLA) uvedené v příloze č. 7 této zadávací dokumentace – „Katalogový list služby technické podpory“.

Poskytování služeb technické podpory provozu Aplikace pro správu usnesení volených orgánů začne běžet prvním dnem zkušebního provozu.

> **Harmonogram**

Dílo bude realizováno a předáváno po etapách. Začátek každé etapy je vázán protokolární převzetí předchozí etapy Zadavatelem na základě akceptačního protokolu.

a) V první etapě bude:

- vypracován „Projekt nasazení“,
- interní oponentura a zapracování připomínek,
- akceptace a převzetí projektu nasazení.

b) Druhá etapa zahrnuje:

- realizaci předmětu díla na základě odsouhlaseného harmonogramu uvedeného v projektu nasazení. Druhá etapa bude ukončena akceptačními zkouškami do testovacího provozu,
- provedení školení, vypracování dokumentace a převzetí předmětu díla,
- proběhnou akceptační zkoušky,
- akceptace a převzetí do testovacího provozu.

c) Třetí etapa:

- testovací provoz, v rámci, kterého bude prověřena funkčnost díla na testovacím prostředí, které bude simulovat prostředí produkční. Díky této simulaci bude možné identifikovat všechny vady díla, které je

povinen dodavatel odstranit, zároveň budou testovány požadované integrace s informačními systémy v testovacím prostředí na testovacích příkladech v plném rozsahu, tak jak je uvedeno v této příloze v kapitole č. 5.

- akceptace a převzetí do zkušebního provozu.

d) Čtvrtá etapa:

- zkušební provoz, v rámci, kterého bude prověřena funkčnost díla v produkčním prostředí zadavatele. Při zajišťování služeb zkušebního provozu se zadavatel i dodavatel řídí smluvními podmínkami přílohy č. 3 této zadávací dokumentace – Obchodní podmínky – návrh smlouvy o poskytování služeb technické podpory této zadávací dokumentace, obdobně jak tomu bude při rutinním provozu,
- začíná běžet technická podpora,
- akceptace a převzetí díla do rutinního provozu.

e) Pátá etapa:

- rutinní provoz

Harmonogram plnění s termíny plnění jednotlivých etap je uveden v příloze č. 2 této zadávací dokumentace – Obchodní podmínky – Návrh smlouvy o dílo, čl. IV, odst. 2.

> **Základní vlastnosti řešení**

Následující kapitola přináší technické, funkční a organizační požadavky na dodávku aplikace pro správu volených orgánů města. Dodaný systém bude podporovat základní činnosti a procesy spojené s přípravou a zpracováním usnesení a jednání na MMHK a bude plně navazovat na stávající systémy uvedené v příloze č. 5 této zadávací dokumentace. Nově pořízovaná aplikace obsluží základní procesy: jednání rady města (RM) a zastupitelstva města (ZM). Dále podřízených orgánů města, který mi jsou Komise místní samosprávy (KMS), Komise rady města (KRM) a Výbory zastupitelstva města (VZM). Aplikace bude obsahovat nástroj na podporu elektronického schvalování a podepisování souvisejících dokumentů. Prostřednictvím městského Portálu občana budou občanům i zaměstnancům poskytnuty informace o chodu úřadu v podobě zveřejněných usnesení a příloh (ošetřených v souladu s pravidly GDPR a přidělenou rolí/oprávněním), živých přenosů z jednání zastupitelstva, interaktivity a vzdálené spolupráce. Zároveň bude modernizován vnitřní chod úřadu elektronizací interních procesů, jako je oběh a podepisování vybraných dokumentů elektronickým podpisem.

Navržené řešení bude respektovat personální zajištění nastavených procesů a bude splňovat všechny požadavky kladené legislativou (v návaznosti na změny legislativy v době produkčního nasazení systému). Předpokládá se zapracování nové legislativy v dalších letech. Jedná se o soulad zejména s těmito právními předpisy:

- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- zákon 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zajištění dat pro pomocný analytický přehled (PAP) technická vyhláška o účetních záznamech č. 383/2009 Sb.),
- Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
- Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnové zákony

- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti)
- Nařízení eIDAS
- Nařízení GDPR

Rozsah funkcionality dodaného řešení bude upřesněn v projektu nasazení.

> Formulář plnění technických požadavků

Podrobný popis předmětu veřejné zakázky – povinné parametry systému

Informace a údaje uvedené v této příloze vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění nadlimitní veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen respektovat v plném rozsahu při zpracování své nabídky a případném plnění smlouvy

Splnění zde uvedených požadavků je nezbytnou podmínkou hodnocení uchazeče v zadávacím řízení.

Dodavatel v níže uvedených tabulkách vyplní sloupec „Popis, jak bude požadavek splněn/řešen“, ten bude obsahovat „vyjádření ANO/NE“ a podrobný popis, jak dodavatel požadavek naplní, bude-li uvedeno něco jiného, je to důvod k vyřazení nabídky.

Uchazeč ke každému požadavku napíše, zda jej jeho nabídka splňuje („ANO/NE“) a dále popíše, jakým způsobem zajistí splnění, popř. uvede odkaz na příloženou část nabídky, kde je možné ověřit naplnění parametru.

Všechny požadavky zadavatele jsou v tabulkách označeny kategorií:

Kategorie 1 – Jedná se o nezbytné funkcionality, které je uchazeč povinen splnit ke dni podání nabídky, v případě jejich nesplnění je jeho nabídka vyloučena. Tzn., že jestliže uchazeč uvede u některé položky NE, nesplní zadávací podmínky, což bude mít za následek vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení. Nebude-li popis splnění/řešení požadavku odpovídat popisu požadavku, tato skutečnost může mít za následek i to, že bude konstatováno, že uchazeč nesplnil zadávací podmínky stanovené zadavatelem.

Kategorie 2 – Požadavky nejsou nezbytné ke dni výběrového řízení, uchazeč se zavazuje tyto dopracovat do termínu implementace.

Uchazeč vyplní všechny níže uvedené tabulky a odevzdá je jako součást nabídky.

ID	Požadavek	Kategorie	Popis, jak bude požadavek splněn/řešen
Všeobecné požadavky			
1.	Předmětem zakázky je Systém pro kompletní vedení agendy usnesení rady, zastupitelstva, komisí rady, výborů zastupitelstva a KMS. Funkce obsáhnou zejména přípravu materiálů, řízení jednání, hlasování, řešení úkolů a dalších výstupů.	1	ANO – Veškeré funkcionality řešení jsou dostupné pro všechny orgány.
2.	Řešení pro řízení usnesení volených orgánů je webová aplikace. Responzivní design aplikace bude dostupný veřejnosti, zaměstnancům města, členům volených orgánů (RM, ZM, KRM, VZM, KMS) včetně organizací zřízených městem (TSHK, SNHK, MP HK atd. – které zadávají návrhy usnesení.)	1	ANO – Nabízené řešení je webová aplikace. Responzivní design aplikace je dostupný veřejnosti ve veřejné části zaměstnancům

			města, členům volených orgánů (RM, ZM, KRM, VZM, KMS) včetně organizací zřízených městem (TSHK, SNHK, MP HK atd. – které zadávají návrhy usnesení.)
3.	Řešení obsahuje provozně nezávislé části. Interní pro autentizované uživatele a vnější pro veřejnost.	1	ANO – veřejná a interní část jsou úplně provozně oddělené.
4.	Autentizace uživatelů přes Active Directory.	2	ANO – autentizace uživatelů probíhá přes AD.
5.	Řešení může být provozováno na fyzických i virtuálních serverech, je připraveno pro běh aplikace v cloudových službách (Azure, Amazon)	1	ANO - Řešení může být provozováno na fyzických i virtuálních serverech, je připraveno pro běh aplikace v cloudových službách.
6.	Všichni zastupitelé se hlásí do vnější části řešení doménovým jménem a heslem.	1	ANO – Pro všechny členy orgánů, radní zastupitele a ostatní mají k dispozici veřejnou část aplikace pro účely studia podkladů. Do této části se musí přihlásit. Lze použít přihlášení pomocí doménového jména a hesla.
7.	Veřejnost (občan) má přístup k určeným zveřejněným informacím a anonymizovaným dokumentům bez registrace a ověření.	1	ANO – uživatel veřejné části ze strany občanů, přistupuje k veřejným datům, jeho přihlášení není vyžadováno.
8.	Vnější část řešení bude v demilitarizované zóně.	1	ANO – umístění určí zadavatel. S provozováním v demilitarizované zóně souhlasíme.

9.	Klientská část aplikace musí umožňovat provoz v aktuálně podporovaných běžných prohlížečích (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox).	1	ANO - Klientská část aplikace musí umožňovat provoz v aktuálně podporovaných běžných prohlížečích (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox).
10.	Součástí dodávky systému bude dokumentace API rozhraní pro integraci s jinými informačními systémy zadavatele. Zadavatel bude mít právo poskytnout nezbytnou část dokumentace zdarma jiným dodavatelům informačních systémů za účelem integrace.	2	ANO – dokumentace API rozhraní bude předáno.
11.	Software musí spolupracovat s MS Office (min. 2016).	1	ANO – umožňuje se užití uvedené verze MS Office.
12.	Administrace systému – zabezpečení přístupu, definice přístupových práv (na různé úrovně a k různým funkcím s možností zastupitelnosti).	2	ANO – pro zjednodušení administrace systému dodavatel spolu s produktem předá nakonfigurované profily jednotlivých uživatelských rolí. Nastavení oprávnění jednotlivým uživatelům pak bude probíhat pomocí přidělení jednotlivých profilů.
13.	Možnost nastavení aplikace bez nutnosti zásahu dodavatele. Systém pro správu aplikace (číselníky, parametry systému, zobrazení sloupců, resp. údajů.) musí být pro všechny agendy stejný a musí mít centrální správu. Do tohoto systému musí mít přístup administrátor aplikace MMHK.	2	ANO – součástí dodávky je administrátorský přístup, včetně školení administrátorů – kteří mají následně veškeré nástroje pro úplnou správu produktu.
14.	Charakter systému musí umožnit začlenění AIS do stávající infrastruktury a provozovaných aplikací.	1	ANO - Charakter systému umožňuje začlenění AIS do stávající infrastruktury a

			provozovaných aplikací.
15.	Systém musí být budován v souladu se standardy ČR a mezinárodními standardy tak, aby byla v případě budoucí potřeby zajištěna možná spolupráce s informačními systémy dalších institucí veřejné správy v ČR i EU. (požadavek vzhledem k rozvoji eGovernmentu, kde se dodavatel aplikace zadavateli zavazuje systém nadále vyvíjet dle nových trendů v rámci technické podpory).	1	ANO - Systém musí být budován v souladu se standardy ČR
16.	Zajistit dodržení legislativy (ochrana osobních údajů, GDPR, elektronický podpis).	1	ANO – dodavatel garantuje legislativní soulad.
17.	Zpřístupnění datového modelu nabízeného řešení včetně vazeb mezi jednotlivými tabulkami a umožnění využití dat pro čtení.	1	ANO – dodavatel předá datový model produktu ve formátu „.dmx“.
18.	Plná lokalizace aplikace do českého jazyka.	1	ANO - Plná lokalizace aplikace do českého jazyka.
19.	Možnost analýzy dat přímo nad datovým modelem prostředky administrátora DB a zpřístupnění struktury a vazeb (na vyžádání poskytnutí názvů tabulek a jejich identifikátorů pro získání potřebné struktury dat) bez dalších finančních nároků.	2	ANO – Analýza dat přímo nad tímto modelem pomocí nástrojů administrátora db je možná.
20.	Požadavky na integrační rozhraní pro okolní systémy. Systém umožní komunikaci prostřednictvím výměny dat XML vrstvy, realizovanou prostřednictvím volání webové služby.	1	ANO - Systém umožní komunikaci prostřednictvím výměny dat XML vrstvy, realizovanou prostřednictvím volání webové služby.
Integrační vazby aplikace			
21.	Požadavek na otevřené rozhraní. Součástí dodávky bude otevřené rozhraní nového systému, prostřednictvím kterého bude vytvořena vazba na ostatní stávající informační systémy provozované (na infrastruktuře zadavatele) nebo využívané (vzdáleným přístupem) zadavatelem (dále též integrační konektory na informační systémy) a bude poskytovat funkce pro předpokládaný další rozvoj aplikace s ohledem na rozvoj eGovernmentu. Otevřenost rozhraní nových systémů umožní integraci na další pořizované systémy v budoucnu. Rozhraní bude popsáno podle požadavků zákona č. 365/2000 Sb.,	1	ANO – dodávané řešení bude disponovat otevřeným rozhraním včetně popisu tak, jak bylo garantováno výše v bodě 10.

	o ISVS, v pozdějším znění, a vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení ISVS.		
22.	<p>Napojení na IDM (IBM Identity and Access Manager)</p> <p>Řešení zajistí pro aplikaci Usnesení synchronizaci organizační struktury zadavatele, všech uživatelů, včetně všech externích subjektů (např. městské organizace) a jejich zařazení, vedených v IDM.</p> <p>Řešení kromě jiných údajů bude přebírat i název systemizovaného místa u interních zaměstnanců a obdobnou hodnotu dle domluvy s objednatelem u externistů</p> <p>Řešení zajistí přidělování rolí oprávnění do aplikace Usnesení prostřednictvím systému IBM Identity and Access Manager. Dodané řešení bude do IDM předávat logovací informace o práci uživatelů v rozsahu spuštění aplikace, ukončení aplikace. Informace budou předávány formou textových souborů.</p>	2	ANO – předpokládá se napojení na IDM (IBM Identity and Access Manager) prostřednictvím již v současné době provozovaného systému EOS.
23.	Autentizace uživatelů přes Active Directory bude využívat SSO.	2	ANO – SSO autentizace uživatel je podporována.
24.	<p>Napojení na evidenci smluv (Marbes PROXIO CES).</p> <p>V rámci detailu bodu je možné převzít přílohy dostupné v CES. Vyhledávání smlouvy je možné podle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • čísla smlouvy • názvu protistrany • typu smlouvy • data vzniku případu a další <p>Výsledky vyhledávání smlouvy musí být řazeny jako seznam případů, kdy každý řádek reprezentuje jednu smlouvu a její identifikační údaje.</p> <p>Výsledek vyhledání půjde vybrat pro detail informací. V detailu se zobrazí další údaje a seznam dokumentů, které vybraná smlouva reprezentuje. Uživatel může do návrhu usnesení, ze kterého akci zavola, převzít jeden, nebo více dokumentů ze smlouvy, převzaté dokumenty se zařadí do příloh usnesení, zároveň po výběru a přiložení alespoň jednoho dokumentu vznikne vazba mezi případem smlouvy a návrhem usnesení.</p> <p>Pokud existuje vazba mezi návrhem usnesení a smlouvou v CES, bude vlastníkově smlouvy, po vzniku finálního usnesení zaslána notifikace. V detailu případu CES se zobrazí informace o vazbě ke smlouvě, že je zaevidován návrh usnesení. Po schválení návrhu usnesení se v CES zobrazí, že bylo finalizováno usnesení, které lze v detailu smlouvy zobrazit.</p>	2	ANO – napojení na evidenci smluv PROXIO CES bude realizováno dle uvedeného popisu.

28.	<p>Napojení na modul rozpočtu PROXIO-RZP.</p> <p>U rozpočtových změn bude možné zaevidovat dynamický odkaz „proklik“ pro zobrazení konkrétního usnesení, kterým byla změna schválena.</p>	2	ANO – aplikace podporuje dynamické odkazy na jednotlivá usnesení.
29.	<p>Napojení na stávající modul pro elektronické schvalování dokumentů PROXIO-HD (Helpdesk/workflow)</p> <p>Pro schvalování podkladů v přípravné fázi bude využita elektronická workflow, která se nastaví v aplikaci Helpdesk. Nad vybraným „podkladem“ je umožněno spustit workflow a umožnit výběr z celého seznamu workflow.</p> <p>Schvalovatelé jsou notifikováni e-mailem.</p> <p>Bude umožněno načítat průběh schvalování z Helpdesk, jeho zobrazení a zařazení do „schvalovací doložky“ na návrhu usnesení.</p>	2	ANO – aplikace umožňuje integraci s aplikací PROXIO HD v požadovaném rozsahu.
30.	<p>Napojení na dotační aplikaci Dotisadmin (Prodos).</p> <p>Připravenost aplikace generování usnesení pro RM a ZM z Dotis.</p> <p>Předávané údaje dat k dotačním usnesením jsou zejména: subjekt, jeho IČO, adresa, název projektu, částka.</p>	2	ANO – aplikace disponuje otevřeným rozhraním, pro budoucí napojení na dotační aplikaci Dotisadmin.
Specifikace vnitřní části aplikace			
31.	<p>Zpracování agendy Usnesení pro veřejnost, zaměstnance města, členy volených orgánů (RM, ZM, KRM, VZM, KMS) a organizace zřízené městem (TSHK, SNHK, MP HK atd. – které zadávají návrhy usnesení.)</p>	1	ANO – aplikace podporuje možnost provozu pro všechny požadované orgány. Předpokládá se dostupnost vnitřní části pro zaměstnance, členy orgánů a zřizované organizace. Pro veřejnost je připravena samostatná veřejná část.
32.	<p>Úrovně oprávnění, které budou určovat přístup k funkcím a obsahu v aplikaci, jejích modulech a zřízených volených orgánech budou určeny rolmi/oprávněním jednotlivých uživatelů.</p> <p>Jeden uživatel může mít přiděleno více rolí/oprávnění. Tato oprávnění se u jednotlivých modulů a jednotlivých volených orgánů mohou lišit. (např.: běžný referent z odboru životního prostředí bude mít v KRM pro životní prostředí roli organizátora a v ostatních modulech aplikace a volených orgánech roli editora.</p>	1	ANO – přístup k jednotlivým částem aplikace je striktně řízena oprávněními nastavenými pro každého jednoho uživatele. Role jednotlivých uživatelů je možné definovat pomocí předem

			připravených profilů, které lze libovolně kombinovat a vybraná oprávnění omezit na orgán.
33.	<p>Bude umožněno roli/oprávnění zejména v případě editora nastavit tak, aby návrhy usnesení mohli zpracovávat všichni oprávnění příslušníci daného odboru včetně podřízených oddělení rovnocenně za celý odbor. (např. pracovník oddělení OM1 bude editorem usnesení za svoji organizační jednotku i usnesení za nadřízenou organizační jednotku odbor OM i za oddělení OM2, které je též podřízené odboru OM)</p> <p>Alternativně je možno výše uvedené zajistit formou uživatelských zástupů.</p>	2	ANO – Řešení umožňuje obě varianty, primární i záložní formou zástupů.
34.	<p>V rámci „interní“ části usnesení budou dostupné minimálně následující uživatelské role oprávnění: administrátor, organizátor, editor, auditor, člen voleného orgánu.</p> <p>Návrh usnesení bude obsahovat minimálně tyto části: předkladatel, schvalovatel, příkazce operace, projednáno, k jednání přizván, zpracovatel.</p>	1	ANO – Aplikace podporuje jak výčet rolí uživatelů pro přístup k aplikaci, tak výběr osob v rámci návrhu usnesení.
35.	Umožnit generování unikátního čísla návrhu na základě automatického generátoru, a to odděleně pro různé orgány města.	1	ANO – generátory pro unikátní číslo návrhu usnesení jsou konfigurovány na úrovni orgánu.
36.	Umožnit schvalování jednotlivých návrhů usnesení formou schvalovacích workflow. Do konkrétního požadavku umístit zpětný odkaz na schvalovaný bod v aplikaci Usnesení.	1	ANO – každý návrhu usnesení bude možné odeslat ke schválení do workflow. Každý požadavek ve workflow nese zpětný odkaz směřující na schvalovaný návrh usnesení.
37.	V rámci odeslání připravovaného materiálu ke schválení do workflow, umožnit vybrat jmenovitě z číselníku jmen jednoho, nebo více schvalovatelů. Zajistit možnost vkládání komentářů ke schvalovanému materiálu ze strany schvalovatelů a jejich následné vypořádání ze strany zpracovatelů materiálů před jejich schválením a zařazením na jednání. Upozornit zpracovatele na nevypořádané komentáře v rámci kompletace návrhu.	1	ANO – kromě přednastavených workflow, kde jsou jednotliví schvalovatelé předem definováni bude k dispozici workflow, které když uživatel vybere bude vyzván k výběru schvalovatele

			(schvalovatelů)dle vlastního uvážení. Jednotliví schvalovatelé mají možnost ke schvalovanému návrhu vkládat komentáře. Zpracovatel musí každý komentář označit jako vypořádány. Aplikace vypořádání komentářů v rámci finalizace návrhu hlídá a upozorňuje na nevypořádání komentáře.
38.	Umožnit zařazení bodu na jednání až ve chvíli, kdy je návrh kompletní. Umožnit určit konkrétní osobu, která bude provádět zařazení bodu na jednání.	2	ANO – funkce Zařadit na jednání je dostupná až poté, co je návrh označený za kompletní. Právo Zařadit na jednání má automaticky nastaven předkladatel. Oprávnění Zařadit na jednání lze přidělit konkrétní určené osobě.
39.	Body na jednání číslovat automaticky, včetně automatického přečíslování bodů v rámci změny pořadí bodů na jednání.	1	ANO – body jednání jsou číslovány automaticky. Každý nový bod je zařazen na jednání jako poslední v řadě. Organizátor má právo měnit pořadí bodů. Přečíslování při změně pořadí probíhá automaticky.
40.	Umožnit generování čísla usnesení na základě automatického generátoru odděleně pro různé orgány města. Generátor by měl umožnit generování čísla usnesení minimálně v těchto variantách: - číselná řada bez omezení s ručním reset, - číselná řada v rámci kalendářního roku,	1	ANO – všechny požadované varianty generátorů jsou podporovány.

	<ul style="list-style-type: none"> - číselná řada v rámci volebního období čtyř let - číselná řada v rámci jednání. 		<p>Stejně jako pro generátor čísla návrhů je i generátor čísel usnesení konfigurován odděleně pro každý orgán.</p>
41.	Zajistit automatický vznik anonymizované verze zápisu z jednání v rámci jeho finalizace.	1	<p>ANO – V rámci finalizace zápisu z jednání aplikace automaticky generuje dvě verze zápisu – interní (neanonymizovanou) a veřejnou (anonymizovanou). V případě potřeby lze zápis znovu editovat – aplikace pak obě finální verze odstraní a po editaci generuje dvě nové verze zápisu.</p>
42.	V případě generování zápisu pro přípravu na jednání se v zápise zobrazí plnohodnotné texty návrhů usnesení – dle nastavené šablony.	1	<p>ANO – pro tento účel je k dispozici dokument, který se v aplikaci jmenuje Záznam z jednání – generuje se ze šablony, která může být totožná se šablonou zápisu. Data do tohoto dokumentu jsou vkládána z návrhů daného jednání.</p>
43.	Zajistit automatický vznik anonymizované verze finálních usnesení včetně příloh (případně návrhů usnesení, nepřijatých, stažených) v rámci jejich zveřejnění.	1	<p>ANO – Aplikace automaticky vytváří samostatné anonymizované verze finálních usnesení či nepřijatých návrhů pro účely jejich publikace do veřejné části. K jednotlivým usnesením či návrhům jsou dle</p>

			požadavku uživatele přikládány anonymizované verze příloh.
44.	Umožnit označit přílohu připravovaného materiálu, že má být anonymizována externí firmou, zároveň umožnit v rámci přípravy jednání hromadně zpracovat odeslání takto označených příloh v rámci daného jednání externí firmě a následně hromadně načíst a spárovat anonymizované dokumenty se zdrojovými v rámci konkrétních bodů.	2	ANO – aplikace podporuje mechanismus označení, exportu a zpětného načtení přílohy pro anonymizaci externí firmou.
45.	Umožnit automatický vznik a přidělení úkolů v rámci vzniku usnesení.	1	ANO – v konfiguraci lze nastavit automatický vznik a přidělení úkolů.
46.	Umožnit evidovat průběh plnění úkolů formou procentuálního vyjádření alespoň ve formě 25 %, 50 %, 75 % a 100 %	2	ANO – aplikace podporuje možnosti evidovat fáze plnění úkolu na 25, 50, 75 a 100%.
47.	Zajistit možnost notifikací formou e-mailového upozornění alespoň v následujících případech: Informace o přidělení úkolu; informace o přečíslování návrhu usnesení na ostré č. s jeho uvedením; pokyn ke schválení usnesení v přípravné fázi; informace o průběhu schválení/neschválení usnesení v přípravné fázi; informace o publikaci jednání	2	ANO – uvedené varianty e-mailových notifikací jsou podporovány.
48.	Distribuce podkladů pro jednání – umožnit rozesílání pozvánky s programem jednání s odkazem na responzivní část aplikace.	1	ANO – notifikace obsahující pozvánku na jednání obsahuje také interaktivní odkaz na responzivní část aplikace pro členy orgánu.
Elektronické schvalování.			
49.	Schvalovatel je informován e-mailem o vzniku požadavku na schválení. V emailové zprávě je obsažen hypertextový odkaz na příslušný požadavek.	2	ANO – v rámci vzniku nového požadavku na schválení je odesílána notifikace o vytvoření nového požadavku. V textu e-mailu je hypertextový odkaz na daný požadavek.

50.	Schvalovatel má možnost požadavek schválit nebo zamítnout. V případě zamítnutí musí doplnit komentář.	2	ANO – Přednastavená workflow mají dostupná dva možné stavy – schválit a zamítnout. V rámci provedení akce (schválit nebo zamítnout) je možné zaevidovat komentář. V případě zamítnutí je komentář povinný.
Elektronické podepisování			
51.	Podepisující je informován e-mailem o vzniku požadavku na podpis. V emailové zprávě je obsažen hypertextový odkaz do aplikace, kde je možno podepsat.	2	ANO – v rámci vzniku požadavku na elektronický podpis je odesílána e-mailová notifikace, která obsahuje odkaz na elektronickou podpisovou knihu. Po přihlášení podepisující vidí všechny svoje požadavky na podpis rozděleny do složek dle jednání.
52.	Umožnit podepisujícímu prohlédnout dávku a jednotlivé dokumenty k podpisu.	2	ANO – Podepisující má možnost prohlédnout dávku i jednotlivé dokumenty určené k podpisu.
53.	Umožnit podepisujícímu dokument, či dávku dokumentů, podepsat nebo podpis odmítnout a doplnit komentář	2	ANO – dokumenty v rámci dávky lze podepsat jednotlivě či hromadně. Při odmítnutí podpisu je vyžadováno doplnění komentáře. Který je zpět odeslán spolu s informací o zamítnutí zadavateli.
Společné funkce			
54.	Umožnit elektronicky podepsat vybrané dokumenty např.: pozvánku, program, zápis, dílčí usnesení a soupis všech usnesení. Umožnit zobrazení a elektronické podepsání dávek i jednotlivých PDF dokumentů a návrat do zdrojové agendy.	2	ANO – požadované typy dokumentů lze odeslat k elektronickému podpisu. V rámci

	<p>Elektronické podepsání bude moct být provedeno pomocí kvalifikovaného certifikátu na kvalifikovaném prostředku včetně použití kvalifikovaného časového razítka.</p> <p>Elektronicky podepsané dokumenty budou obsahovat vizuální elektronický podpis, tj. u vytištěných bude rozpoznatelné, že byly elektronicky podepsány.</p>		<p>elektronické podpisové knihy (EPK) lze prohlížet jednotlivé dokumenty či dávky. Po podepsání jsou výsledná podepsaná PDF předávány zpět do aplikace. Konfigurace EPK umožňuje nastavit podepsání pomocí kvalifikovaného elektronického podpisu včetně časového razítka. Výsledné podepsané dokumenty ve formátu PDF obsahují vizualizaci podpisu, aby při tisku bylo vizuálně rozpoznatelné, že byl daný dokument podepsán elektronicky.</p>
55.	<p>Zobrazení a přístup k datům je ve všech částech aplikace závislé na přístupových oprávněních uživatele.</p>	1	<p>ANO – uživatel se při vstupu do aplikace musí přihlásit, v rámci přihlášení jsou ověřena jeho oprávnění a následný přístup k datům aplikace je těmito oprávněními striktně řízen.</p>
56.	<p>U zobrazených dat umožnit jejich tisk a stažení.</p>	1	<p>ANO – přímý tisk dat z aplikace je podporován na úrovni jednání – kde lze provést tisk celého jednání, na úrovni bodu, kde lze provést tisk celého bodu, jako sestava nad výběrem usnesení a stejně tak</p>

			jako sestava nad výběrem úkolů.
57.	Umožnit fulltextové vyhledávání dat v publikovaných usneseních a jejich přílohách napříč celou aplikací.	1	ANO – fulltextové vyhledávání je dostupné v záhlaví aplikace vždy. Vyhledání probíhá nad všemi daty aplikace včetně obsahu příloh. Výsledkem vyhledání je vždy seznam bodů. Výsledný seznam lze zobrazit jako celek, nebo odděleně seznam návrhů a seznam finálních usnesení.
58.	Umožnit parametrické vyhledávání dat v publikovaných usneseních a jejich přílohách napříč celou aplikací.	1	ANO – Řešení obsahuje parametrické vyhledávání dat v publikovaných usneseních a jejich přílohách napříč celou aplikací.
59.	Umožnit fulltextové vyhledávání dat v návrzích usneseních a jejich přílohách napříč celou aplikací.	1	ANO - fulltextové vyhledávání je dostupné v záhlaví aplikace vždy. Vyhledání probíhá nad všemi daty aplikace včetně obsahu příloh. Výsledkem vyhledání je vždy seznam bodů. Výsledný seznam lze zobrazit jako celek, nebo odděleně seznam návrhů a seznam finálních usnesení.
60.	Umožnit parametrické vyhledávání dat v návrzích usneseních a jejich přílohách napříč celou aplikací.	1	ANO - v položce Podklady je připraven parametrický filtr, který umožní vyhledat

			<p>napříč celou aplikací všechny návrhy usnesení dle uvedených parametrů. Výsledkem vyhledání je seznam návrhů usnesení.</p>
61.	<p>Umožnit vyhledávání tzv. rychlou volbou pomocí zadání konkrétního č. návrhu či publikovaného usnesení (např. bez nutnosti opustit aktuální zobrazení aplikace – v jakékoli fázi práce s aplikací)</p>	1	<p>ANO – pro tento účel se hodí fulltextové vyhledání, které je dostupné v záhlaví aplikace vždy. Zadáním unikátního čísla návrhu či finálního usnesení aplikace vyhledá právě jeden bod – návrh usnesení či finální usnesení, přesně dle zadání uživatele.</p>
62.	<p>Příprava jednání: zaevidování nového jednání a nastavení jednotlivých parametrů – výběr orgánu města, datum a čas jednání, termín automatického uzamčení jednání, automatické doplňování názvu jednání s možností jeho ruční editace, automatické číslování jednání z číselné řady odděleně pro jednotlivé orgány města s možností nastavení omezení na kalendářní rok či čtyřleté volební období, včetně možnosti ručního reset čísla jednání.</p>	2	<p>ANO – v rámci vytvoření nového jednání do plánu jednání daného orgánu vyplňuje organizátor jednotlivé parametry. Název jednání se doplňuje z konfigurace, ale je možné jej ručně upravit. Generátor pořadového čísla jednání přiřadí příslušné číslo dle data a času. Typ generátoru je dán konfigurací. Ruční reset čísla jednání je podporován.</p>
63.	<p>Umožnit zobrazit plán jednání orgánu pouze v aktuálním roce (souvislá sestupná řada) a zachovat toto zobrazení do doby, než bude uživatelem vyrušeno.</p>	2	<p>ANO – možnost omezit výčet záznamů v seznamu jednání na vybraný rok je podporován. Obdobně lze využít</p>

			možnost omezit výčet záznamů v seznamu jednání na vybrané volební období.
64.	U všech modulů aplikace, volených orgánů, rolí/uživatelů bez ohledu, zda se jedná o návrhy usnesení či usnesení již publikovaná veřejnosti umožnit přepnout zobrazení detailu jednání na strom, umožnit tak zjednodušené promítání a procházení mezi jednotlivými usneseními a zobrazování jejich obsahu. Stromové uspořádání umístit na obrazovce tak, aby byla zachována hlavní část obrazovky pro další práci s aplikací. Ve stromovém uspořádání zobrazit pořadové číslo bodu, č. usnesení, včetně důvodových zpráv a jejich příloh (zobrazení příloh bez nutnosti vstoupení do usnesení). Umožnit ponechání detailu jednání ve stromu do doby, než bude uživatelem vyrušeno.	2	ANO – detail jednání v interní části lze přepnout do režimu prohlížení formou stromové struktury.
65.	Umožnit přípravu anonymizace již v rámci tvorby textu návrhu usnesení. Vlastní anonymizace a vznik anonymizovaných verzí návrhů usnesení, finálních usnesení a zápisu z jednání realizuje aplikace automaticky, bez zásahu obsluhy.	1	ANO - v rámci přípravy textů návrhů usnesení má uživatel k dispozici nástroje na označení částí textu k anonymizaci. V rámci publikace zveřejněných dat aplikace bez zásahu obsluhy vygeneruje příslušné anonymizované verze a ty následně publikuje. Zápis z jednání s v rámci finalizace vytváří automaticky ve dvou verzích – pro vnitřní potřebu (neanonymizovaná verze) a veřejná (anonymizovaná verze).
66.	Zajistit automatické natažení konkrétních údajů (č. zasedání, termín konání, určení, o jaký volený orgán se jednání do šablon dokumentů (usnesení, program jednání, pozvánka, důvodová zpráva, zápis, výpis usnesení atd.)	1	ANO – údaje z jednání jsou automaticky přenášeny do vytvářených dokumentů. Jaké údaje a kam do příslušných dokumentů se

			přenášejí je otázkou konfigurace šablon.
67.	Použití našeptávače při výběru z číselníku při výběru např. předkladatele, schvalovatele apod.	2	ANO – ve všech formulářových polích, kde uživatel vybírá, např. výroky, nebo jména osob je možné vyhledávat pomocí našeptávače.
68.	Zajistit možnost kopírovat a přesouvat návrhy usnesení napříč moduly aplikace ve vazbě na termíny konkrétních jednání.	1	ANO – aplikace podporuje možnost kopírovat a přesouvat jednotlivé návrhy. Přesun mezi jednotlivými jednáními je možný, stejně tak tvorba kopie materiálu a jeho následné zařazení do jednání jiného orgánu, než pro který byl původní materiál připravován.
69.	Zajistit možnost kopírovat publikovaná usnesení napříč moduly aplikace ve vazbě na termíny konkrétních jednání.	1	ANO, aplikace umožňuje tvorbu kopií finálních usnesení.
70.	Zajistit generování veřejnosti dostupných URL adres na jednotlivá usnesení volených orgánů. Na klik bude otevřeno mailové okno a do něj bude umístěn předmětný odkaz na usnesení. Odkazované usnesení včetně příloh se uživatelé zobrazí v souladu s jeho přístupovými právy.	2	ANO, pro každé usnesení je připraveno vlastní URL. Odkazované usnesení včetně příloh se uživatelé zobrazí v souladu s jeho přístupovými právy. V Usnesení je dostupná akce, která otevře mailové okno, které umožní poslat odkaz na usnesení.
71.	Relevantní výstupy z aplikace budou publikována jako open data.	2	ANO – řešení disponuje rozhraním pro publikaci open dat. Rozsah open dat

			bude upraven v projektu nasazení.
Role administrátor			
72.	Správa číselníku výroků zákazníka (včetně určení, že se jedná o úkolovací slovesa)	1	ANO – administrátor aplikace a správce číselníků mají oprávnění provádět úpravy v číselníku výroků, včetně možnosti určit, která slovesa jsou „ukládací“.
73.	Správa číselníku externích subjektů z externích organizací, které nejsou a/nebo nemohou být vedeny v IDM, a které jsou např. přizvány k jednání nebo s nimi byl projednán materiál k jednání. Kromě názvu, resp. jména, titulů atd. bude obsahovat atributy popis funkce a název organizace.	2	ANO – externí subjekty lze spravovat bez vazby na IDM v EOS.
74.	Možnost vypnout/zapnout číslování výroků a podřízených odstavců pro případ, kdy je v textu výrok a odstavec samostatně.	1	ANO – v rámci konfigurace aplikace lze nastavit, zda mají být odstavce a výroky, které jsou v návrhu samostatně, číslovány.
75.	Umožnit oddělenou administraci pro jednotlivé moduly aplikace (RM, ZM, KRM, VZM, KMS)	1	ANO – aplikace umožňuje oddělenou konfiguraci jednotlivých orgánů.
76.	Správa členů jednotlivých orgánů včetně e-mailů, fotografií, politické příslušnosti.	1	ANO – aplikace umožňuje správu členů orgánů a to včetně politické příslušnosti a popisných údajů včetně fotografií.
77.	Správa generátoru číselných řad orgánu – pořadová čísla jednání, čísla návrhů usnesení, čísla publikovaných usnesení.	1	ANO – na úrovni orgánu je možné konfigurovat parametry jednotlivých generátorů číselných řad.

78.	Umožnit nastavit limit na velikost jednotlivých příloh, souhrnný limit na velikost všech příloh a limit na počet příloh v rámci usnesení.	1	ANO – lze nastavit limit na velikost přílohy, počtu příloh a velikosti všech příloh bodu (návrhu usnesení či usnesení).
79.	Všechny šablony dokumentů lze tvořit a upravovat přímo v aplikaci.	1	ANO – součástí administrační části aplikace je samostatná oblast, která slouží ke konfiguraci šablon rtf, ftl. K této oblasti má přístup administrátor aplikace.
80.	Všechny šablony notifikace (znění upozornění) lze tvořit a upravovat přímo v aplikaci.	1	ANO – součástí administrační části aplikace je samostatná oblast, která slouží ke konfiguraci šablon notifikací. K této oblasti má přístup administrátor aplikace.
81.	Možnost spravovat automaticky vyplňovaný text do názvu jednání.	1	ANO – na úrovni konfigurace orgánu lze definovat standardní název jednání.
82.	Správa zveřejňovaných dokumentů – výběr, které dokumenty se mají za orgán zveřejňovat	1	ANO – toto je dáno zejména metodikou. Aplikace podporuje možnost zveřejnit v zásadě jakékoliv dokumenty. Z pohledu ochrany před nechtěným zveřejněním údajů je zapracován obrácený přístup ke zveřejňování příloh, dokumentů a obecně dat. V aplikaci je vše neveřejné přesně do chvíle, než uživatel

			určí jinak. Z pohledu dokumentů tedy musí označit konkrétní dokument ke zveřejnění, aby publikaci došlo k jeho zveřejnění.
83.	Správa hesla pro stažení dat pro offline studium.	1	ANO – v rámci konfigurace lze nastavit heslo na distribučním balíčku. Možnost stažení distribučního balíčku je alokována do veřejné části určené pro členy orgánu, kam se člen musí přihlásit pomocí svého doménového uživatelského jména a hesla. Nastavení dalšího hesla přímo na balíček se v tomto světle jeví jako neúčelné, ale nastavit jej lze.
84.	Správa knihovny textů.	1	ANO – knihovna textů je dostupná pro editační nástroj. Administrátor aplikace má možnost spravovat obsah knihovny textů.
85.	Správa uživatelů a přidělování profilů oprávnění.	1	ANO – pro správu uživatelů a přidělování oprávnění bude využit v současné době na úřadě provozovaný systém PROXIO EOS. Předpokládáme v rámci implementace přípravu veškerých potřebných profilů oprávnění. Kombinací jednotlivých profilů pak administrátor

			aplikace nastaví příslušná oprávnění dle aktuální potřeby.
86.	Správa schvalovacích workflow.	1	ANO – konfigurace jednotlivých workflow je dostupná administrátorům aplikace HD PROXIO. V této aplikaci je možné jednotlivá předdefinovaná workflow měnit, ubírat či přidávat zcela nová.
Role organizátor			
87.	Umožnit vygenerovat plán jednání orgánu na celé volební období (souvislá vzestupná číselná řada).	1	ANO – Řešení umožňuje vytvořit plán jednání výběrem termínů a nastavením parametrů každého jednání. Jednotlivé záznamy jsou číslovány v souvislé číselné řadě za dané volební období.
88.	Umožnit přidat do již existujícího plánu jednání nové, mimořádné jednání, které ale nepřechísluje již existující jednání.	1	ANO – Aplikace umožňuje zařadit do již existujícího plánu nové jednání. Takto nově zadané jednání nepřechísluje již existující jednání.
89.	Příprava vybraného jednání – zaevidování nového jednání a nastavení jednotlivých parametrů – výběr orgánu města, datum a čas jednání, termín automatického uzamčení jednání, automatické doplňování názvu jednání s možností jeho ruční editace, automatické číslování jednání z číselné řady odděleně pro jednotlivé orgány města s možností nastavení omezení na kalendářní rok či čtyřleté volební období, včetně možnosti ručního reset čísla jednání. Možnost užití stejného č. zasedání dvakrát s možností jeho následné editace např. zasedání č. 12 a zasedání č. 12B.	2	ANO – v rámci vytvoření nového jednání do plánu jednání daného orgánu vyplňuje organizátor jednotlivé parametry. Název jednání se doplňuje z konfigurace, ale je možné jej ručně upravit. Generátor pořadového čísla jednání přiřadí příslušné číslo dle

			<p>data a času. Typ generátoru je dán konfigurací. Ruční reset čísla jednání je podporován. Aplikace automaticky čísluje jednání pomocí generátoru v ucelené řadě. Pokud je založeno nové jednání, které by ale dle data a času změnilo již existující čísla jednání, umožní uživateli zaznamenat číslo jednání ručně – tedy nepřechísluje již existující jednání.</p>
90.	Tvorba pozvánky s programem jednání.	1	<p>ANO – v rámci jednání je generován samostatný dokument ze šablony, který se jmenuje Pozvánka na jednání, jeho obsahem může být program jednání.</p>
91.	Umožnit v rámci přípravy odeslání pozvánky ručně doplnit specifický text do průvodní e-mailové zprávy a hosty, které požaduje editor přizvat na jednání.	2	<p>ANO – formulář pro odeslání pozvánky obsahuje pole pro uvedené doplňujícího textu. Součástí formuláře je i seznam členů orgánu, který lze upravit a stejně tak automaticky doplněný seznam hostů jednak z konfigurace (položka stálí hosté) a také z jednotlivých bodů z položky „K jednání přizván“.</p>
92.	Umožnit zařadit, či vytvořit nový návrh s podklady na jednání kdykoliv před jeho začátkem, v průběhu jednání a po jednání. Zajistit tak možnost zpracovat „materiál na stůl“ a zadat materiál	1	<p>ANO – organizátor má možnost vytvořit ručně nový materiál přímo na jednání, a to kdykoliv před</p>

	do aplikace po jeho odhlasování na jednání bez předešlého zařazení na program jednání.		jednáním, nebo přímo v rámci projednávaného jednání. Stejně tak má organizátor možnost na jednání před jeho začátkem i v jeho průběhu zařadit již existující návrh.
93.	Ovládání zámku u jednání a jednotlivých návrhů i publikovaných usnesení – umožnění na stanovené časové období odemknout vybraný subjekt k editaci.	1	ANO – prvotní zámek jednání se nastavuje automaticky podle konfigurace parametrů daného jednání při jeho založení do plánu. Uzamčené jednání lze odemknout. Stejně tak má organizátor možnost odemknout samostatné body, nebo skupinu bodů a v rámci odemčení nastavit datum a čas opětovného uzamčení.
94.	Umožnit správu programu jednání, tj. změnu pořadí návrhů, smazání návrhů či jejich přeřazení na jiné zasedání.	1	ANO – organizátor má právo bod z jednání vyřadit, nebo přeřadit na jiné jednání. Má rovněž právo bod zcela smazat. Dále má k dispozici nástroje, které mu umožní změnu pořadí bodů a to včetně možnosti seskupit body jednání dle předkladatele a skupiny následně seřadit.
95.	Umožnit správu zadávání prolinků na předešlá usnesení v případě, že tak zpracovatel neučinil (váže-li se aktuální usnesení na některé předešlé např. „mění, ruší“)	1	ANO – u každého bodu lze zaevidovat vazbu na jiné usnesení či návrh. V rámci evidence vazby uvádí uživatel typ vazby (vychází z,

			revokuje, ruší atp.). Automaticky vzniká na obou takto provázaných bodech prolink. Při prokliku si uživatel může zobrazit navázaný bod. Tímto způsobem lze jednotlivé body libovolně řetězit.
96.	Exportovat dávku příloh pro anonymizaci externí firmou do úložiště na jedno tlačítko včetně tisku seznamu exportovaných příloh pro kontrolu.	2	ANO – aplikace umožní organizátorovi pomocí specifické funkce provést export příloh bodů v rámci daného jednání do úložiště pro anonymizaci externí firmou. Součástí exportu je i příslušný dokument – seznam exportovaných příloh.
97.	Umožnit v jednom kroku hromadnou finalizaci všech bodů jednání a v dalším kroku provést úpravy u bodů, které to vyžadují.	1	ANO – hromadné vypořádání je podporováno – uživatel zpravidla postupuje tak, že si nejprve vypořádá nepřijaté body – následně jedním klikem hromadně vytvoří všechna usnesení a následně se může vrátit k jednotlivostem u hromadně vytvořených usnesení a dopracovat je dle potřeby.
98.	Umožnit finalizaci usnesení formou převzetí výstupů z hlasovacího zařízení ve formátu PDF, doplnění výsledků hlasování včetně dílčích hlasování a zvukové stopy. Tzn. umožnit k přijatému usnesení nahrát více hlasovacích protokolů a zvukových stop.	2	ANO – předpokládá se možnost načtení výsledků z hlasovacího zařízení. V bodu 26 je uvedeno, že výstup z hlasovacího zařízení poskytuje ve formátu

			xml nebo html. Předpokládáme převzetí výsledků hlasování z hlasovacího zařízení a to včetně možnosti k bodu převzít více hlasování dle specifikace uvedené v bodě 26.
99.	Umožnit vznik předběžného zápisu, který bude organizátorům k dispozici v editovatelné podobě pro účely záznamu informací v průběhu jednání s plnohodnotnými texty návrhů usnesení.	1	ANO - pro tento účel je k dispozici dokument, který se v aplikaci jmenuje Záznam z jednání – generuje se ze šablony, která může být totožná se šablonou zápisu. Data do tohoto dokumentu jsou vkládána z návrhů daného jednání.
100.	Umožnit generování a tisk dokumentů pozvánka, program jednání, zápis z jednání, výpis konkrétního usnesení a sbírka finálních usnesení na základě předdefinovaných šablon odděleně pro různé orgány města.	1	ANO – šablony jednotlivých dokumentů lze konfigurovat ve vazbě na orgán.
101.	Umožnit předat pozvánku, program jednání, zápis z jednání, výpis konkrétního usnesení, sbírku finálních usnesení vybraným osobám k elektronickému podpisu.	2	ANO – Odeslání lze provést ručně, každý dokument zvlášť, nebo hromadně. V rámci odeslání uvede, kdo je podepisujícím, vybere z číselníku osob příslušné podepisující. Každému z podepisujících je po odeslání zaslána notifikace s upozorněním na nový požadavek k podpisu.
102.	Umožnit ovlivnit jaké údaje budou publikovány ve veřejné části Usnesení a zároveň umožnit ruční publikaci označených dat.	1	ANO – označení dat ke zveřejnění je ruční

			<p>akce – uživatelé určují, jaká data mají být zveřejněna. Organizátor na konci provádí opět ruční akci „Publikace zveřejněných dat“ s tím, že před vlastní publikací může provést kompletní kontrolu dat, a tak ovlivnit co všechno nakonec bude publikováno. V případě potřeby lze publikovaná data z veřejné části stáhnout a přepublikovat.</p>
103	<p>Importovat dávku příloh, anonymizovaných externí firmou, z úložiště na jedno tlačítko včetně tisku seznamu importovaných příloh pro kontrolu.</p>	2	<p>ANO – stejně jako byl pomocí specifické akce proveden export příloh k anonymizaci externí firmou, je po exportu dostupná obdobná akce na přijetí anonymizovaných příloh zpět k bodům daného jednání. Převzetí a párování probíhá automaticky. Pod dokončení importu je zobrazen log s výsledky párování.</p>
104	<p>Umožnit vygenerovat a vytisknout hodnocení členů volených orgánů k bodům navrženým k projednání. Výsledná sestava může obsahovat komentáře a musí obsahovat vyjádření “souhlasím/nesouhlasím.”</p>	1	<p>ANO – každý člen orgánu má v rámci studia podkladů na jednání možnost zaevidovat svoje předběžné hodnocení každého bodu daného jednání. Toto hodnocení se automaticky ukládá k bodům jednání. Organizátor má</p>

			<p>v rámci daného jednání dostupnou funkci „Tisk poznámek z přípravy“ – tato sestava obsahuje jako řádky všechny body jednání a jako sloupce jména členů orgánu – u každého bodu, u každé osoby je tak vidět hodnocení (souhlasí, nesouhlasí, neví) včetně případného komentáře – každý řádek má jako poslední sloupec vyhodnocení, kde sestava sama automaticky barevně vyhodnotí, zda většina členů hodnotí daný bod souhlasně, či nikoliv. Sestavu může organizátor vytvořit opakovaně.</p>
105	Umožnit editování návrhů i finálních usnesení vyjma těch, co jsou aktuálně editované jinými uživateli, tzn. zakázat současnou editaci téhož bodu více uživateli (hláška „otevřeno pouze pro čtení“).	1	ANO – aplikace disponuje ochranou, která zajistí, aby nedocházelo k současné editaci bodu více uživateli ve stejný čas.
Role editor			
106	Má oprávnění na návrhy i publikovaná usnesení, na přílohy návrhů i publikovaných usnesení vytvořených odborem, ve kterém je zařazen.	1	ANO – má právo náhledu na všechny návrhy a usnesení svých kolegů z odboru včetně podřízených OJ.
107	Má oprávnění připravovat podklady pro jednání. Má oprávnění připravovat/dopracovat podklady pro jednání za kolegy v rámci odboru, ve kterém je zařazen.	2	ANO – má právo připravovat podklady či dopracovat podklady svých kolegů z odboru

			včetně podřízených OJ.
108.	Připravuje podklady: buď zadáním nového usnesení včetně důvodové zprávy a příloh nebo vytvořením kopie z jiného usnesení.	1	ANO – obě možnosti jsou možné. Může zvolit možnost vytvořit návrh tzv. na zelené louce, kdy musí veškerý obsah vytvořit od „0“ nebo může využít možnosti vytvořit nový návrh formou kopie. Může kopírovat návrhy svoje (může si část svých návrhů označit jako šablony) nebo návrhy ostatních pracovníků. Stejně tak může vytvářet kopie již hotových usnesení.
109.	Při vytváření kopie návrhů usnesení dochází k přesunu důvodových zpráv a jejich příloh.	2	ANO – uživatel se sám rozhoduje, zda si přeje, aby aplikace v rámci vytvoření kopie převzala i přílohy kopírovaného návrhu či usnesení. Pokud využije možnosti převzít, pak kopie obsahuje všechny přílohy, a to včetně důvodové zprávy.
110.	Návrhy usnesení se tvoří editačním nástrojem, který zajistí unifikovanou podobu výsledného materiálu.	1	ANO – editační nástroj umožní vytvořit obsah daného návrhu, v rámci uložení dat následně aplikace, na základě šablony, zajistí vytvoření unifikované podoby výsledného materiálu.

111.	Umožnit vytvořit důvodovou zprávu jako samostatný dokument (přílohu) v rámci návrhu usnesení, a to ze šablony. Důvodová zpráva, jako příloha, bude vždy v seznamu příloh na prvním místě.	1	ANO – důvodová zpráva je tvořena na základě šablony a v rámci seznamu příloh daného návrhu usnesení je zobrazována vždy na prvním místě.
112.	Umožnit v textu důvodové zprávy automaticky zobrazovat a aktualizovat seznam dalších příloh návrhu usnesení.	2	ANO – seznam příloh návrhu usnesení lze zobrazovat a aktualizovat v textu důvodové zprávy.
113.	Umožnit zadat popisek při aktu vkládání přílohy k návrhu usnesení, který by se zobrazil u konkrétní přílohy v seznamu uvedeném v důvodové zprávě	2	ANO – v rámci vložení přílohy lze zaevidovat poznámku. Tato, podobně jako název přílohy může být součástí popisku přílohy v seznamu příloh.
114.	Editační nástroj pro tvorbu návrhu usnesení umožní formátování: tučně, kurzíva, anonymizace dat, horní a dolní index, odrážky, zarovnání, vložení speciálního znaku.	2	ANO – editační nástroj podporuje formátování textu.
115.	Editační nástroj pro tvorbu návrhu usnesení umožní průběžné ukládání práce.	2	ANO – editační nástroj podporuje průběžné ukládání bez nutnosti uzavřít detail editačního nástroje.
116.	Umožnit v rámci přípravy materiálu zadání osob, formou výběru z číselníku nebo ručním zadáním, které zpracovatel požaduje přizvat jako hosty na jednání "k jednání přizván". Zajistit zobrazení těchto osob v levé části usnesení.	2	ANO – lze vybrat jednu nebo více osob, které požaduje zpracovatel k jednání přizvat. Výsledný návrh usnesení tato jméno obsahuje. Přesná podoba šablony je definována dle požadavku zadavatele. Daná jména jsou navíc v rámci přípravy pozvánky na jednání automaticky přidáni

			jako hosté – budou přizváni k jednání.
117.	Umožnit v rámci přípravy materiálu zadání osob, formou výběru z číselníku nebo ručním zadáním, se kterými byl materiál projednán "projednáno". Zajistit zobrazení těchto osoby v levé části usnesení.	2	ANO – lze vybrat jednu nebo více osob, se kterými byl materiál projednán. Výsledný návrh usnesení tato jméno obsahuje. Přesná podoba šablony je definována dle požadavku zadavatele.
118.	Umožnit v rámci přípravy materiálu zadání osob, formou výběru z číselníku, kterých se materiál finančně dotýká „příkazce operace“. Zajistit zobrazení těchto osob v levé části usnesení. Označit usnesení konkrétním příznakem specifikujícím, že se jedná o materiál s finančními dopady.	2	ANO – v rámci formuláře metadat návrhu usnesení lze označit daný návrh, že má finanční dopad. Podle tohoto příznaku lze filtrovat. Následně lze také vybrat příkazce operace, který za daný finanční případ odpovídá. Výsledný návrh usnesení toto jméno obsahuje. Přesná podoba šablony je definována dle požadavku zadavatele.
119.	Pro osobu, která figuruje ve více funkcích, bude umožněn výběr konkrétní funkce. Bude možno vybrat např. "Ing. Tomáš Svoboda, vedoucí odboru AB" nebo "Ing. Tomáš Svoboda, tajemník komise XY"	2	ANO – pokud je na formuláři vybrána osoba, která v organizační struktuře zastává více funkcí, pak aplikace vyžaduje výběr funkce, která je pro daný účel relevantní. Pakliže vybraná osoba zastává v organizační struktuře právě jednu funkci, pak ji aplikace vybere automaticky.

120	Umožnit výběr částí dokumentů pro budoucí anonymizaci, již v rámci tvorby návrhu usnesení, důvodové zprávy a jejich příloh.	1	ANO – v rámci přípravy textů návrhů usnesení má uživatel k dispozici nástroje na označení částí textu k anonymizaci. Obdobně lze připravit anonymizaci i u příloh návrhu usnesení.
121	Umožnit označit přílohu připravovaného materiálu, že má být anonymizována externí firmou, a tím umožnit v rámci přípravy jednání hromadně zpracovat odeslání takto označených příloh v rámci daného jednání externí firmě a následně načíst a spárovat anonymizované dokumenty se zdrojovými v rámci konkrétních bodů.	2	ANO - aplikace umožní v rámci přípravy uživatelům označit jednotlivé přílohy, že mají být anonymizovány externí firmou. Podpoří hromadné předání těchto dokumentů k anonymizaci formou exportu do předem definovaného úložiště a následné načtení anonymizovaných dokumentů ze stejného umístění a jejich spárování s původními přílohami.
122	Umožnit přiložit k návrhu usnesení samostatné přílohy. Formáty příloh alespoň: DOC, DOCX, PDF, TXT, RTF, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PPS, PPSX, BMP, PNG, JPG a GIF	1	ANO – požadovaný výčet typů příloh aplikace podporuje.
123	Umožnit stanovit pořadí příloh, např. jejich přetažením	2	ANO – pořadí příloh v rámci bodu a v rámci jednání lze libovolně měnit.
124	Umožnit označit přílohu, která nemá být zveřejňována „nezveřejňovat“	1	ANO – v aplikaci jsou přílohy bodu organizovány opačně. Každá příloha je v rámci přiložení neveřejná s tím, že uživatel určí – označení jako veřejnou pouze tu

			přílohu, kterou požaduje zveřejnit.
Role auditor			
125	Má oprávnění k náhledu na texty všech návrhů i publikovaných usnesení včetně jejich příloh.	1	ANO – Role auditor je v dodávaném řešení dostupná. Oprávnění je nastavováno na konkrétní orgán, lze přiřadit společně pro všechny orgány.
Role člen voleného orgánu			
126	Má oprávnění k náhledu na texty publikovaných usnesení včetně jejich příloh.	1	ANO – v rámci obdržené pozvánky na dané jednání získává automaticky přístup do detailu daného jednání – všechna data jednání má tak k náhledu, a to bez omezení.
127	Má oprávnění k náhledu na texty návrhů usnesení včetně jejich příloh po obdržení pozvánky s programem jednání od organizátora, tzn. po zpřístupnění jednání.	1	ANO - v rámci obdržené pozvánky na dané jednání získává automaticky přístup do detailu daného jednání – všechna data jednání má tak k náhledu a to bez omezení.
128	Má oprávnění k hlasování v rámci jednání orgánu, do kterého byli zvoleni.	1	ANO – Člen voleného orgánu má oprávnění k hlasování v rámci jednání orgánu, do kterého byli zvoleni.
129	Je mu umožněno dle potřeby opakovaně stahovat aktuálně zadaná data v aplikaci pro offline studium, a to bez účasti/zásahu organizátora jednání.	2	ANO – v případě změny jednání, na kterém již byla rozeslána pozvánka, aplikace sama bez zásahu organizátora přegenerovává offline distribuční balíček, který je vždy v aktuální verzi dostupný ke stažení členům orgánu

			v rámci online přístupu.
130.	Vytváří vlastní soukromé poznámky k jednotlivým bodům a tyto si smí vytisknout jako seznam nebo uložit jako jeden dokument.	1	ANO – každý člen orgánu má v rámci online přístupu k datům jednání možnost dělat si k jednotlivým bodům své soukromé poznámky. Své poznámky může převést do samostatného dokumentu a ten dále použít jako přípravu na jednání, buď uložit, nebo tisknout.
131.	Hodnotí navrhované body jednání předběžného programu jednání. Hodnocení je možné "souhlasím/nesouhlasím."	1	ANO – ke každému bodu jednání může uvést předběžné hodnocení včetně komentáře.
Úkoly a odpovědnosti			
132.	Přidělené úkoly a odpovědnosti se řešitelům zobrazí v sekci „moje úkoly“ a „moje odpovědnosti“. V přehledu jsou usnesení řazená dle data plnění. Přehled lze vytisknout případně uložit.	1	ANO – v rámci úkolů je dostupná záložka moje úkoly – ta zobrazuje seznam úkolů z pohledu přihlášeného uživatele – tento seznam ukazuje všechny úkoly bez ohledu na to v jaké roli na daných úkolech přihlášený uživatel vystupuje – zda je zodpovědnou osobou či řešitelem. Kromě toho je v této sekci také záložka Moje zodpovědnosti, kde jsou zobrazovány striktně pouze úkoly, kde přihlášený uživatel vystupuje v roli Zodpovídá.

133.	Umožnit přípravu podkladů (vyfiltrovat, zkopírovat přes schránku, export do excelu) pro kontrolu plnění usnesení. Vygenerovaná statistika plnění usnesení musí obsahovat výčet informativních, splněných, částečně splněných, nesplněných usnesení s prolinky na tato usnesení s označením výše % na kolik jsou usnesení splněna. Dále je nutné umožnit vygenerovat tyto informace za zvolené období (od-do). Umožnit vygenerovat soupis pouze nesplněných či částečně splněných usnesení za zvolené období (od-do).	1	ANO – filtr v rámci úkolů umožňuje vyhledávat dle různých parametrů, výsledný seznam lze vždy exportovat do MS Excel. Výsledný výpisy obsahují odkazy na jednotlivá usnesení.
134.	S publikací usnesení zajistit odeslání notifikace e-mailem o přidělení úkolu.	1	ANO – V rámci vzniku finálního usnesení vzniká automaticky úkol, který je automaticky přidělen. Ve stejný moment je automaticky odesílána emailová notifikace.
135.	Notifikace o přidělení úkolu obsahuje tyto údaje: číslo usnesení a html odkaz na usnesení.	1	ANO – notifikace o přiděleném úkolu primárně odkazuje na příslušný úkol. Notifikace lze upravit tak, aby obsahovaly i odkaz na předmětná usnesení.
136.	Umožnit organizátorovi zadat komentář a stanovit % plnění úkolu za editora i místo úkolované osoby.	2	ANO – v rámci evidence fází plnění formou výběru procent lze doplnit komentář. Organizátor má oprávnění tuto činnost vykonat za editora i úkolovanou osobu.
137.	Umožnit editorovi, v rámci přípravy návrhu usnesení, změnit či doplnit odpovědnou a úkolovanou osobu.	2	ANO – v rámci přípravy textu návrhu usnesení je vytvářena také ukládací část budoucího usnesení. V rámci definice ukládací části je doplňuje text úkolu, osoby v rolích

			Zodpovídá a Řeší a také předpokládaný termín plnění. Tyto údaje lze v průběhu přípravy libovolně měnit či doplňovat.
138.	Umožnit úkolované osobě delegovat úkol na jinou osobu i po vypršení termínu bez zásahu organizátora. Historie delegování je zaznamenána u úkolu.	2	ANO - termín plnění nijak neomezuje činnosti v rámci úkolu – fakt, že termín úkolu vypršel, nebrání v možnosti změnit (delegovat) úkol jiné osobě. Řešitele úkolu má oprávnění změnit Odpovědná osoba bez zásahu organizátora.
139.	Umožnit úkolované osobě zadat komentář a stanovit % plnění úkolu i po vypršení termínu bez zásahu organizátora. Historie zadávání je zaznamenána u úkolu.	2	ANO – termín plnění nijak neomezuje činnosti v rámci úkolu – fakt, že termín úkolu vypršel uživateli nebrání v evidenci průběhu plnění úkolu včetně přidávání komentářů.
140.	Umožnit evidovat průběh plnění úkolů formou procentuálního vyjádření alespoň ve formě 25 %, 50 %, 75 % a 100 %.	2	ANO – aplikace podporuje možnosti evidovat fáze plnění úkolu na 25, 50, 75 a 100%.
Specifikace „vnější části aplikace“			
141.	Umožnit integraci veřejné části usnesení na webových stránkách úřadu, a pro usnadnění navigace občana na konkrétní jednání umožnit použití oddělených url adres jednotlivých orgánů města.	2	ANO – veřejnou část lze integrovat na webové stránky úřadu pomocí hypertextového odkazu, a to buď jedním odkazem na úvodní stránku veřejné části, nebo pomocí hypertextových odkazů na detail každého orgánu odděleně.

142	Umožnit vložení odkazu na webové stránky města. Odkaz přesměruje občana do veřejné části portálu občana (bez nutnosti přihlášení).	2	ANO - veřejnou část lze integrovat na webové stránky města pomocí hypertextového odkazu – veřejnost je směřována přímo do veřejné části, kde jsou veřejná data zobrazena bez nutnosti se přihlásit.
143	Umožnit zobrazení všech zveřejněných jednání volených orgánů podle data s ohledem na respektování pravidel GDPR	2	ANO – veřejná data jednotlivých jednání jsou zobrazována v seznamech dle data daných jednání.



Příloha č. 2 – Bezpečnostní pravidla ICT

Bezpečnostní pravidla v oblasti Informačních a komunikačních technologií (ICT) pro práci v informačním systému (IS) Magistrátu města Hradec Králové (MMHK)

Externí subjekt je při práci v IS MMHK povinen dodržovat v oblasti ICT tato bezpečnostní pravidla:

1. Přístup do IS MMHK

- 1.1. Přístup jiných subjektů k ICT MMHK (dále jen „druhá smluvní strana“) je možný pouze na základě smluvně ošetřeného vztahu s městem Hradec Králové.
- 1.2. Druhá smluvní strana je povinna dodržovat bezpečnostní pravidla ICT pro práci v IS MMHK a nese v souladu s platnou legislativou a předpisy svůj díl odpovědnosti za nedodržení či porušení pravidel, případně za škody vzniklé v důsledku bezpečnostních incidentů, které zavinila.
- 1.3. Všechny povolené způsoby přístupu, povolené časy pro přístup, přístupové údaje a přidělená oprávnění musí být písemně dohodnuty mezi smluvními stranami. Tyto údaje jsou důvěrné a jsou platné jen po dobu platnosti smlouvy.
- 1.4. Druhá smluvní strana je odpovědná za používání jim přiděleného přístupu do IS MMHK, za svou činnost v IS MMHK a při práci s informacemi.
- 1.5. Přístupovat k ICT MMHK mohou pouze poučení pracovníci druhé smluvní strany. Druhá smluvní strana zajistí před zahájením prací poučení a proškolení všech svých pracovníků a subdodavatelů, kteří budou přístupovat k ICT MMHK.
- 1.6. Přístup a přístupová oprávnění jsou přidělena pouze v rozsahu nezbytně nutném pro výkon smluvních závazků.
- 1.7. Pracovníci druhé smluvní strany jsou povinni řídit se pokyny oprávněných osob a dalších pracovníků odboru IT MMHK.
- 1.8. Činnost druhé smluvní strany v IS MMHK může být monitorována. Pověření pracovníci MMHK mohou evidovat přístupy a ověřovat dodržování stanovených bezpečnostních pravidel.

2. Vzdálený přístup

- 2.1. Vzdálený přístup do IS MMHK je možný pouze dohodnutým způsobem z pracovní stanice která má aktivní a aktuální antivirovou ochranu a nainstalovány všechny bezpečnostní záplaty operačního systému vydané výrobcem.
- 2.2. Pro zvýšení bezpečnosti je vzdálený přístup povolen pouze z konkrétních IP adres druhé smluvní strany.

- 2.3. Přihlašovací heslo sdělují oprávněné osoby Objednatele oprávněným osobám Zhotovitele. Přihlašovací účet je mimo dobu používání neaktivní. Aktivace účtu provádí oprávněné osoby Objednatele před použitím vzdáleného přístupu na základě žádosti oprávněné osoby Zhotovitele.

3. Fyzický přístup k ICT

- 3.1. Fyzický přístup k prostředkům ICT je možný pouze na základě smluvního vztahu (servisní a dodavatelské organizace, dohody o provedení práce apod.) nebo se souhlasem určené odpovědné osoby, kterou může být vedoucí odboru IT nebo vlastník (manažer) aktiva MMHK.
- 3.2. Pohyb pracovníků druhých smluvních stran v prostorách serverovny (servisní zásah, revize zařízení apod.) je možný pouze za stálé přítomnosti a dozoru odpovědných pracovníků odboru IT a se souhlasem vedoucího odboru IT.
- 3.3. Při opuštění pracoviště je vždy nutné provést vhodným způsobem jeho zajištění dle pokynů vedoucího odboru IT MMHK.

4. Ochrana dat a informačních aktiv

- 4.1. Druhá smluvní strana odpovídá za všechna převzatá data (elektronická a tištěná), způsob jejich použití a ochranu před neoprávněným přístupem a zneužitím.
- 4.2. Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, před ukončením smluvního vztahu druhá smluvní strana vrátí všechna převzatá data.
- 4.3. Druhá smluvní strana je do protokolárního předání pracovníkům MMHK odpovědná za všechna zpracovávaná aktiva a je povinna je odpovídajícím způsobem zabezpečit.
- 4.4. Pracovní data se ukládají pouze na místa, určená pověřenou osobou MMHK.
- 4.5. Pokud druhá smluvní strana při práci v IS MMHK přijde do styku s osobními údaji dle zákona č. 110/2019 Sb. nebo jinými neveřejnými informacemi, je povinna o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost a zajistit jejich utajení.
- 4.6. Nepotřebná data (elektronická, na mediích i papírová) musí být vždy neprodleně zlikvidována.
- 4.7. Druhá smluvní strana je povinna dodržovat zásady ochrany proti virům a škodlivým kódům.
- 4.8. Všechny zásahy na serverech musí být předem odsouhlaseny vedoucím odboru IT a zaznamenány stanoveným způsobem MMHK.

5. Bezpečnostní incidenty

- 5.1.1. Druhá smluvní strana je povinna neprodleně hlásit manažerovi ISMS MMHK porušení těchto pravidel, všechny zjištěné neobvyklé události, které jsou, nebo mohou být bezpečnostními incidenty a zranitelná místa, a účinně pomáhat při jejich prošetřování a odstraňování.

5.1.2. Druhá smluvní strana je povinna hlásit všechny zjištěné bezpečnostní nedostatky nebo nesoulad se skutečností.

5.1.3. Druhé smluvní straně není povoleno řešení bezpečnostních incidentů a odstraňování nedostatků či nesouladů vlastními silami bez předchozího schválení manažerem ISMS MMHK.

6. Používání internetu

6.1. Druhá smluvní strana může používat při práci v IS MMHK internet pouze pro pracovní účely při dodržování všech obecně závazných právních předpisů České republiky a jednat v souladu s dobrými mravy a všeobecně uznávanými morálními a etickými normami. Uživatel zejména nesmí porušovat zákonem chráněná práva poskytovatele a třetích osob. Uživatel nesmí využívat službu k obtěžování třetích osob, zejména rozesíláním nevyžádaných dat. Uživatel se zavazuje, že bude využívat službu pouze v rámci platných právních předpisů a že bude respektovat etická pravidla užívání sítě Internet. Stahování souborů, používání FTP a jiných služeb je možné jen po dohodě se správcem systému MMHK.

6.2. Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, není povoleno využívat elektronickou korespondenci z prostředí MMHK.

7. Tisk

7.1. Pokud bude druhé smluvní straně umožněn tisk na tiskárnách města, je povinna šetřit spotřební materiál a tištěné dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému přístupu jak během tisku, tak i po jeho vytisknutí až do jejich bezpečné likvidace.

8. Účty a hesla

8.1. Druhá smluvní strana smí používat pouze jí přidělené přihlašovací účty. Tyto účty jsou chráněny heslem.

8.2. Heslo musí splňovat aktuální požadavky na kvalitu a platnost a musí být uchováno v tajnosti.

8.3. Názvy přihlašovacích účtů a hesla nesmějí být sděleny žádné neoprávněné osobě.

8.4. V případě porušení bezpečnostních pravidel mohou být druhé straně přístupové účty zablokovány nebo zcela odebrány.

8.5. Druhé smluvní straně je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům nebo provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti jiných síťových prostředků a služeb a způsobech zabezpečení.