

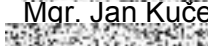



SMLOUVA O DÍLO

číslo: 136/2023/DI-1

ČI. I SMLUVNÍ STRANY



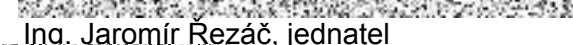

1. Česká republika – Drážní inspekce

Sídlo: Těšnov 1163/5, 110 00 Praha 1
IČ: 75009561
DIČ:
Bankovní spojení: 
Číslo účtu: 
Zástupce: Mgr. Jan Kučera, generální inspektor
Telefon: 
Email: 

-dále označovaný též jako „**Objednatel**“-

a

2. GORDIC spol. s r.o.

Sídlo: Erbenova 2108/4, 586 01 Jihlava, zapsaná ve vložce č. 9313
oddílu C obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v
Brně
IČ: 47903783
DIČ: 
Bankovní spojení: 
Číslo účtu: 
Zástupce: Ing. Jaromír Řezáč, jednatel
Telefon: 

-dále označovaný též jako „**Zhotovitel**“-

uzavírají níže uvedeného dne tuto smlouvu o dílo v souladu s ustanovením § 2586 a násl. a s přihlédnutím k ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „**občanský zákoník**“), ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**autorský zákon**“)

(dále jen „**Smlouva**“).

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

Čl. II PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Zhotovitel se touto Smlouvou zavazuje Objednateli řádně a včas provést dílo, jež spočívá v následujících fázích:
 - a) dodávka časově neomezených nevýhradních licencí systému GINIS Standard SSL,
 - b) analýza a detailní návrh řešení,
 - c) implementace systému GINIS,
 - d) školení administrátorů a uživatelů,
 - e) migrace dat ze stávajícího systému Objednatele,(dále jen „Dílo“; Dílem uvedeným v textu Smlouvy se dále rozumí i fáze Díla dle čl. II odst. 1). Bližší specifikace Díla je uvedena v Příloze č. 1 Smlouvy. Každá fáze bude zakončena akceptačním nebo předávacím protokolem a může být samostatně fakturována.
2. Zhotovitel se zavazuje provést Dílo v souladu s platnými právními předpisy, vlastním jménem, na svůj náklad a na vlastní odpovědnost.
3. Zhotovitel prohlašuje, že zhotovení Díla není plněním nemožným a že Smlouvu uzavírá po pečlivém zvážení všech možných důsledků, že se seznámil s předmětem této Smlouvy.
4. Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Zhotoviteli nezbytnou součinnost při realizaci Díla dle této Smlouvy, kterou po něm lze oprávněně požadovat a která je potřebná ke splnění závazků Zhotovitele vyplývajících pro něj z ustanovení Smlouvy a všechny věci a informace požadované Zhotovitelem ke splnění jeho závazků ze Smlouvy předat včas Zhotoviteli.
5. Objednatel se zavazuje po akceptaci každé jednotlivé fáze Díla tuto část (fázi) Díla převzít a zaplatit za něj Zhotoviteli cenu dohodnutou v této Smlouvě.
6. Dojde-li při plnění dle této Smlouvy k vytvoření Díla Zhotovitelem, které je předmětem autorskoprávní ochrany dle autorského zákona, zavazuje se Zhotovitel poskytnout Objednateli k takto vytvořenému Dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní, nepřevoditelné a časově neomezené právo k jejich užití. Pro vyloučení pochybností se za Dílo považuje i aplikace systému GINIS provozovaná v cloudovém prostředí včetně její dokumentace, předaná Objednateli.
7. Současně s touto Smlouvou je mezi Objednatelem a Zhotovitelem uzavřena samostatná „Smlouva o komplexní podpoře provozu a užití informačního systému“.
8. Předmět této Smlouvy je součástí projektu Profesionalizace Drážní inspekce registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016437, prioritní osa OPZ: 4 Efektivní veřejná správa.

Čl. III DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Zhotovitel se zavazuje za součinnosti Objednatele dokončit Dílo v souladu s termíny obsaženými v detailním návrhu řešení tak, aby Dílo bylo Zhotovitelem předáno a Objednatelem převzato k 28. 12. 2023, přičemž zahájení prací započne neprodleně po nabytí účinnosti Smlouvy.
2. Místem plnění je sídlo Objednatele. Infrastrukturu pro provoz systému GINIS zajistí Objednatel prostřednictvím služeb MS Azure. Přípravné a programovací práce je Zhotovitel oprávněn realizovat na svém vlastním technickém vybavení ve svých prostorách. Dodávku, instalaci a konfiguraci Díla je možné realizovat vzdáleným přístupem na infrastrukturu Objednatele zajištěnou prostřednictvím služeb MS Azure, a to na základě předchozí domluvy s Objednatelem. Školení administrátorů a uživatelů pro práci s Elektronickou spisovou službou bude provedeno v sídle Objednatele.

Čl. IV CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Za provedení Díla se sjednává celková cena (dále jen „**Celková cena**“) ve výši:
 - Celková cena bez DPH: **1 094 360,00** Kč (slovy: jeden milion devadesát čtyři tisíc tři sta šedesát korun českých)
 - Sazba DPH: **21 %**
 - Výše DPH: **229 815,60** Kč (slovy: dvě stě dvacet devět tisíc osm set patnáct korun českých šedesát haléřů)
 - Celková cena s DPH: **1 324 175,60** Kč (slovy: jeden milion tři sta dvacet čtyři tisíc sto sedmdesát pět korun českých šedesát haléřů)

Celková cena Díla může být překročena z důvodu změny daňových předpisů týkajících se daně z přidané hodnoty (DPH) a dále, vyskytnou-li se po uzavření Smlouvy v průběhu plnění Díla na straně Objednatele okolnosti, které nebylo možné v době uzavření Smlouvy předvídat a které mají současně objektivní a prokazatelný vliv na zvýšení nákladů Zhotovitele souvisejících s plněním Díla, a to pouze na základě písemného dodatku ke Smlouvě. Celková cena Díla je blíže specifikována v Příloze č. 3 této Smlouvy.
2. Smluvní strany si sjednávají, že vyúčtování Celkové ceny bude provedeno po částech vždy po dodání jednotlivých fází Díla (stanovených v Čl. II, odst. 1 a ve výši stanovené Příloze č. 3 této Smlouvy).
3. Podkladem pro úhradu Celkové ceny jsou vyúčtování nazvaná faktura (dále jen „Faktura“). Všechny Faktury musí splňovat náležitosti řádného daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a občanským zákoníkem. Faktury kromě obecných náležitostí daňového dokladu musí obsahovat číslo této Smlouvy, podpis a text: „Faktura je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost, v rámci projektu číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016437, název

projektu: Profesionalizace Drážní inspekce, který je dotačně podpořen z Operačního programu Zaměstnanost.“.

4. Zhotovitel odpovídá za stanovení daně z přidané hodnoty v souladu s platnými právními předpisy.
5. Lhůta splatnosti jednotlivých Faktur činí 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli. Stejná lhůta splatnosti platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. smluvních pokut, úroků z prodlení, náhrady škody apod.).
6. Nebude-li Faktura obsahovat stanovené náležitosti, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn vrátit ji ve lhůtě její splatnosti Zhotoviteli. V takovém případě se přerušuje běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené Faktury.
7. Platby peněžitých částek se provádí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený ve Faktuře. Smluvní strany se dohodly, že peněžitou částku považují za zaplacenou okamžikem jejího odepsání z účtu odesílatele ve prospěch účtu příjemce.

ČI. V PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

1. Zhotovitel splní svou povinnost provést Dílo řádným dokončením a předáním jednotlivých fází Díla Objednateli. Plnění poskytnuté Zhotovitelem Objednateli bude Zhotovitelem předáváno a Objednatel převzato na základě akceptačního řízení zakončeného akceptací Objednatel. Po dokončení jednotlivých fází Díla se Zhotovitel zavazuje minimálně 5 pracovních dnů předem prokazatelně vyzvat Objednatele k převzetí této fáze Díla. Objednatel může přebírat (akceptovat) každou fázi Díla samostatně.
2. Objednatel je povinen na výzvu Zhotovitele řádně dokončenou fázi Díla převzít. Řádně dokončenou fází Díla se rozumí provedení kompletní fáze Díla bez vad a nedodělků bránících užívání dle účelu této Smlouvy. Řádné provedení fáze Díla je závislé na předání bezvadných (tj. správných, úplných a jinak bezchybných) podkladů a informací od Objednatele. Převzetí konkrétní fáze Díla schválí Objednatel svým podpisem na protokolu o převzetí Díla (akceptační protokol).
3. Objednatel je oprávněn odmítnout převzít fázi Díla od Zhotovitele, pokud plnění nebude z hlediska obsahu nebo funkčních vlastností odpovídat účelu Smlouvy nebo bude vykazovat jiné vady či nedodělky bránící užívání dle účelu Smlouvy. Zhotovitel je povinen vady a nedodělky neprodleně odstranit, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne jejich uplatnění.
4. Po odstranění nedostatků, pro které Objednatel odmítl fázi Díla převzít, se opakuje akceptační řízení v nezbytně nutném rozsahu. Z opakované přejímky sepíše smluvní strany dodatek k předmětnému protokolu o převzetí fáze Díla, v němž Objednatel prohlásí, že předmět Smlouvy nebo jeho dohodnutou část od Zhotovitele přejímá. Podpisem akceptačního protokolu oběma smluvními stranami je ukončeno akceptační řízení.

ČI. VI

PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků z této Smlouvy.
2. Smluvní strany se zavazují informovat opačnou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou, nebo by mohly být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.
3. Smluvní strany se zavazují vytvářet předpoklady pro plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů pro poskytnutí věcného plnění, ani k prodlení s úhradou jednotlivých finančních závazků.
4. Smluvní strany se zavazují v případě sporných otázek svolat ve spolupráci s druhou smluvní stranou schůzky k řešení těchto sporných otázek.
5. Práva a povinnosti Objednatele:
 - 5.1. Objednatel se zavazuje umožnit Zhotoviteli vzdálený přístup k infrastruktuře, na které bude systém GINIS provozován a který je nezbytný pro plnění Díla. Objednatel se dále zavazuje umožnit přístup pracovníkům Zhotovitele do objektů Objednatele pro potřeby realizace Díla a vytvořit v nich Zhotoviteli odpovídající pracovní podmínky pro realizaci Díla.
 - 5.2. Objednatel určí odpovědné osoby a vyhradí potřebné časové kapacity těchto osob pro součinnost s prováděním Díla Zhotovitelem.
 - 5.3. Objednatel poskytne Zhotoviteli požadované podklady, informace potřebné pro realizaci předmětu Díla, případně zajistí spolupráci s třetími stranami, jejichž řešení se může dotýkat předmětu Díla.
 - 5.4. Objednatel poskytne Zhotoviteli veškeré podklady a součinnosti pro získání povolení a souhlasy potřebné pro realizaci Díla.
 - 5.5. Objednatel se zavazuje konzultovat řešení v průběhu realizace předmětu plnění na požádání Zhotovitele. Nejpozději do 3 pracovních dnů od písemného vyzvání k projednání řešení Objednatel zorganizuje toto projednání a zajistí účast odpovědných osob Objednatele.
 - 5.6. Objednatel se vyjádří písemně k předkládaným materiálům Zhotovitele nejpozději do 3 pracovních dnů od jejich obdržení, pokud není dohodnuto jinak.
6. Práva a povinnosti Zhotovitele:
 - 6.1. Zhotovitel se zavazuje informovat Objednatele o postupu prací.
 - 6.2. Zhotovitel se zavazuje konzultovat řešení v průběhu realizace předmětu Díla na požádání Objednatele. Nejpozději do 3 pracovních dnů od písemného vyzvání k projednání řešení Zhotovitel zorganizuje toto projednání a zajistí účast svých odpovědných pracovníků.
 - 6.3. Zhotovitel se zavazuje písemně se vyjádřit k předkládaným materiálům Objednatele nejpozději do 3 pracovních dnů od jejich obdržení, pokud není dohodnuto jinak.
 - 6.4. Zhotovitel zajistí potřebný počet pracovníků s kvalifikací potřebnou pro realizaci předmětu Díla.

- 6.5. Zhotovitel je povinen bezodkladně řešit ve spolupráci s Objednatelům závady vzniklé při plnění této Smlouvy.
- 6.6. Zhotovitel je oprávněn v průběhu realizace Díla vyžadovat po Objednateli konzultace ohledně provádění Díla.
- 6.7. Zhotovitel bude Dílo plnit v souladu s postupy metodiky PRINCE2.

Čl. VII OCHRANA INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Při plnění předmětu Smlouvy se Zhotovitel vyvaruje toho, aby jakkoli přišel do styku s osobními údaji, kterých je Objednatel správce (dále jen „osobní údaje“).
2. Bez ohledu na ustanovení Čl. VII odst. 1 může Objednatel Zhotoviteli na základě zvláštního písemného zmocnění (listinnou či elektronickou formou, např. prostřednictvím service desku / help desku) a v jeho rámci povolit přístup k osobním údajům. Ve zmocnění Objednatel vymezí:
 - a) rozsah a účel zpřístupnění osobních údajů,
 - b) dobu zpřístupnění osobních údajů,
 - c) případná zvláštní bezpečnostní opatření,
 - d) případné podmínky zapojení další osoby odlišné od autorizovaných osob Zhotovitele,
 - e) případné podmínky zhotovení kopií zpřístupněných osobních údajů včetně stanovení toho, jak s těmito osobními údaji nakládat po uplynutí do by pro jejich zpřístupnění.

Pokud se tak stane, jedná se o zpracování z pověření správce dle článku 29 nařízení GDPR.
3. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, se kterými přijde do styku v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy. Zhotovitel se zejména zavazuje:
 - a) s výjimkou uvedenou v Čl. VII odst. 2 písm. e) nezhotovovat kopie osobních údajů,
 - b) osobní údaje využívat pouze pro účely plnění předmětu Smlouvy,
 - c) nesdělovat nebo nezpřístupňovat osobní údaje třetím stranám bez předchozího souhlasu Objednatele,
 - d) zajistit, aby jeho zaměstnanci a další osoby, které přijdou do styku s osobními údaji v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, byli zavázáni povinností mlčenlivosti ve stejném rozsahu, v jakém je mlčenlivostí vázán on sám,
 - e) zajistit, aby osoby, které se budou podílet na plnění předmětu Smlouvy, při styku nebo nakládání s osobními údaji nepořizovaly kopie osobních údajů bez předchozího písemného souhlasu Objednatele a aby jejich činnostmi nebo opomenutím nedošlo k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě či pozměnění osobních údajů, nebo k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám.
4. Žádná smluvní strana není oprávněna jakékoliv informace, které získala od druhé smluvní strany v souvislosti s realizací této Smlouvy, poskytnout třetím osobám bez písemného

souhlasu druhé smluvní strany s výjimkou situací, kdy na poskytnutí takových informací má třetí osoba zákonný nárok nebo kdy je k poskytnutí informace Objednatel ze zákona povinen, a dále situací, kdy má Objednatel povinnost takovou informaci zpřístupnit, např. pro účely kontroly.

5. Smluvní strany jsou povinny přijmout opatření k ochraně důvěrných informací. Důvěrné informace mohou být Smluvní stranou použity výhradně k činnostem, kterými bude zajištěno dosažení účelu Smlouvy. Smluvní strany nesdělí či nezpřístupní žádnou z důvěrných informací třetím osobám, nevyužije ji k vlastnímu prospěchu nebo jinak nezneužije.

Ochrana informací se nevztahuje na případy, kdy:

- a) smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana, smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před zpřístupněním druhou smluvní stranou, a že ji nenabyla protiprávně, smluvní strana obdrží od druhé smluvní strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,
- b) je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.

Za chráněné informace dle tohoto článku se považují rovněž veškeré informace vzájemně poskytnuté v ústní nebo v písemné formě, jakož i know-how, jímž se rozumí veškeré poznatky obchodní, výrobní, bezpečnostní, technické či ekonomické povahy včetně software, diagnostika, s činnostmi smluvní strany, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné a vztahuje se na ně dle vůle příslušné smluvní strany povinnost mlčenlivosti. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že k dokumentaci, jejíž rozsah je uveden v příloze č. 5 této Smlouvy, Objednatel nabyt ke dni uzavření Smlouvy nevýhradní oprávnění užít ji jakýmkoli způsobem bez časového omezení, na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Objednatele, a to včetně práva Objednatele do dokumentace zasahovat.

6. Smluvní strany se zavazují nakládat s chráněnými informacemi dle tohoto článku jako s obchodním tajemstvím a učinit veškerá organizační technická opatření zabraňující jejich zneužití či prozrazení.
7. Povinnost mlčenlivosti o chráněných informacích dle tohoto článku trvá i po ukončení účinnosti této Smlouvy.

ČI. VIII BEZPEČNOST INFORMACÍ

1. Zhotovitel je povinen dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích právních předpisů.
2. Zhotovitel je povinen zajistit, aby implementace a následný provoz systému GINIS splňoval požadavky stanovené zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3. Zhotovitel je při plnění předmětu Smlouvy pro potřeby zajištění kybernetické bezpečnosti zejména povinen dodržovat níže uvedené požadavky:
- a) nepoužívat zpřístupněné informační systémy jiným způsobem než pro potřeby plnění předmětu Smlouvy,
 - b) realizovat plnění předmětu Smlouvy pouze prostřednictvím pracovníků uvedených v Příloze č. 4,
 - c) zabránit přístupu k informačním systémům zpřístupněným Objednatelem pro potřeby plnění předmětu Smlouvy a k informacím v nich obsaženým neoprávněným osobám,
 - d) řešit požadavky a problémy bezpečnostního charakteru, vzniklé v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, s kontaktními osobami Objednatele uvedenými v Příloze č. 4 Smlouvy,
 - e) v případě vzniku bezpečnostní události nebo bezpečnostního incidentu v průběhu plnění předmětu Smlouvy, postupovat při jejich zvládnutí podle pokynů Objednatele a spolupracovat při nápravě,
 - f) bez zbytečného odkladu předkládat Objednateli na vyžádání záznamy obsahující výsledky monitorování, úspěšná a neúspěšná přihlášení a záznamy o správě uživatelů prováděná na straně Zhotovitele, a to po celou dobu trvání smlouvy i po jejím splnění.
 - g) provozovat nástroje na sledování a detekci kybernetických útoků; při komunikaci mezi klientskou částí a servery formou šifrování přenosových kanálů (HTTPS) využívat šifrovacích algoritmů uvedených ve vyhlášce č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů;
 - h) zálohování a obnova Business Continuity Plan musí splňovat požadavky na „Disaster recovery“ celého systému;
 - i) neprodleně informovat Objednatele o všech bezpečnostních incidentech na straně Zhotovitele, které mohou mít vliv na funkčnost významného informačního systému a které by mohly mít za následek především, ale nikoliv výlučně: porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu Nařízení EU č. 2016/679 (GDPR), únik, ztrátu, změnu a zneužití dat či neautorizovanou změnu zdrojového kódu;
 - j) po dobu plnění předmětu Smlouvy realizovat potřebná bezpečnostní opatření, zejména dle výše uvedených bodů b) až i).
4. Služby specifikované ve Smlouvě mohou poskytovat pouze autorizované osoby Zhotovitele. Tyto osoby obdrží od Objednatele příslušné bezpečnostní informace, týkající se organizace Objednatele.
5. Smluvní strany se dohodly, že kontaktními osobami pro otázky bezpečnosti informací pro potřeby plnění předmětu Smlouvy jsou osoby uvedené v Příloze č. 4 Smlouvy.
6. Pokud Zhotovitel pro plnění předmětu Smlouvy bude potřebovat vzdálený přístup k dotčeným systémům Objednatele, pak, bude-li mu tento přístup umožněn, budou smluvní strany povinny postupovat podle poskytnutých bezpečnostních informací (viz výše) s tím, že:

- a) přístup bude umožněn pouze osobám dle Čl. VIII odst. 4; Objednatel má právo tento přístup kdykoliv odepřít,
- b) vzdálený přístup může být ze strany Objednatele dozorován.

Čl. IX NÁHRADA ŠKODY

1. Každá ze stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
2. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného, neúplného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany.
3. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za škodu a není ani v prodlení, pokud k tomuto došlo v důsledku prodlení s plněním závazků druhé smluvní strany.
4. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

Čl. X SMLUVNÍ POKUTY

1. V případě prodlení Zhotovitele s termínem předání Díla nebo jeho části, je povinen zaplatit Objednateli za každý případ prodlení z důvodů na straně Zhotovitele, jehož termín nebyl dodržen, smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny nedodané části, a to za každý i započatý den prodlení, maximálně však ve výši 20 % z celkové ceny plnění, u kterého je Zhotovitel v prodlení.
2. V případě prodlení Objednatele se zaplacením Celkové ceny dle této Smlouvy nebo její části je Objednatel povinen zaplatit Zhotoviteli úrok z prodlení za každý i započatý den prodlení ve výši 0,5 % z dlužné částky. Uplatněním práva na zaplacení úroku z prodlení nebo zaplacením úroku z prodlení není nijak dotčeno ani omezeno právo Zhotovitele na náhradu škody.
3. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezabavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.

Čl. XI PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, tuto smlouvu v registru smluv uveřejní Objednatel.
2. Tato Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran, která musí mít písemnou formu.

3. Každá smluvní strana je oprávněna jednostranně odstoupit od Smlouvy, jestliže druhá smluvní strana neplní hrubě podmínky Smlouvy, byla na tuto skutečnost upozorněna, nesjednala nápravu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě. Hrubým neplněním podmínek Smlouvy se rozumí zejména:
- prodlení Zhotovitele s provedením Díla (či jeho dílčích částí) v termínech stanovených Smlouvou delší než 30 (slovy: třicet) dnů;
 - neposkytování potřebné součinnosti ze strany Objednatele ve smyslu této Smlouvy takovým způsobem, že je bráněno Zhotoviteli v řádném plnění Díla. Smluvní strany se dohodly na tom, že má-li Zhotovitel za to, že Objednatel neposkytuje dostatečnou součinnost dle předchozí věty, má Zhotovitel právo od této smlouvy odstoupit nejdříve poté, co písemně vyzve Objednatele k poskytnutí součinnosti a Objednatel tuto součinnost neposkytne v přiměřené lhůtě.
4. Odstoupení od Smlouvy musí být provedeno vždy písemně a doručeno druhé smluvní straně.
5. Smluvní strany jsou povinny v případě odstoupení od této Smlouvy vzájemně vypořádat své vzájemné závazky písemnou dohodou nejpozději do 1 měsíce od skončení účinnosti této Smlouvy.

Čl. XII ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

1. Práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů s přihlédnutím k příslušným ustanovením autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů a příslušnými právními předpisy České republiky. Jakýkoli spor plynoucí z této Smlouvy není možné rozhodovat v rámci rozhodčího řízení.
2. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, včetně sporů o její výklad či platnost a usilovat o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců.
3. Nebude-li sporná záležitost vyřešena dle Čl. XII odst. 2 této Smlouvy do 60 dnů ode dne doručení výzvy k smírnému vyřešení sporu zaslané kteroukoliv smluvní stranou druhé smluvní straně, bude tento spor rozhodován s konečnou platností u příslušného obecného soudu České republiky.

Čl. XIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této Smlouvy. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran.
2. Je-li nebo stane-li se jakékoli ustanovení této Smlouvy neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení této

Smlouvy. Smluvní strany se tímto zavazují nahradit jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam.

3. Plnění předmětu této Smlouvy před účinností této Smlouvy se považuje za plnění podle této Smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklá se řídí touto Smlouvou.
4. Zhotovitel prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi podklady, které stanovují požadavky na předmět plnění této Smlouvy, a že je odborně způsobilý ke splnění všech závazků podle této Smlouvy. Zhotovitel dále prohlašuje, že disponuje veškerým potřebným softwarem, který je potřebný k zajištění jeho povinností uvedených v této Smlouvě, zejména k zajištění vytvoření Díla.
5. Zhotovitel prohlašuje, že se seznámil před podpisem této Smlouvy s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu Zaměstnanost, která jsou uvedena na webu <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>, a že se bude po dobu plnění aktuální verzí těchto pravidel řídit.
6. Zhotovitel je povinen respektovat povinnosti kontrolované osoby pro projekt spolufinancovaný z Operačního programu Zaměstnanost v rozsahu daném řídicím orgánem programu. Zhotovitel se zavazuje poskytnout subjektům provádějícím audit a kontrolu v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, nezbytné informace týkající se činností spojených s předmětem projektu. Zhotovitel se zavazuje realizovat nápravná opatření týkající se předmětu této Smlouvy, která byla jemu nebo Objednateli uložena oprávněnými subjekty na základě kontrol prováděných při monitorování projektu, a to v termínu, rozsahu a kvalitě podle požadavků stanovených příslušným kontrolním orgánem. Zhotovitel se dále zavazuje písemně Objednateli informovat o splnění těchto nápravných opatření.
7. Zhotovitel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním předmětu této Smlouvy, a to po dobu nejméně deseti let od ukončení financování Projektu, tj. od 30. 6. 2023, přičemž lhůta počíná běžet od 1. 1. 2024, způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropské unie.
8. Zhotovitel je povinen na své náklady řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací předmětu plnění této Smlouvy o dílo včetně účetních dokladů, v souladu s předpisy Evropské unie (příslušné Nařízení Rady ES) minimálně po dobu deseti let od ukončení financování Projektu, tj. od 30. 6. 2023, přičemž lhůta počíná běžet od 1. 1. 2024, případně tuto dokumentaci předat Objednateli, který uchování dokumentace zajistí. Každý originální daňový doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt spolufinancovaný z operačního programu, z jehož aktivit je požadované plnění financováno, a tento projekt musí být označen názvem a číslem projektu daného operačního programu.
9. Zhotovitel je povinen poskytnout Objednateli veškerou součinnost při provádění informačních a propagačních opatření na základě příslušných Nařízení Komise (ES), která se vztahují k informačním a propagačním opatřením pro programové období 2014 – 2020 v souladu s pravidly stanovenými v dokumentu Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „Pravidla OPZ“), která jsou uvedena na webu

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>. Zhotovitel je povinen se se shora uvedenými pravidly seznámit, přičemž se musí řídit vždy pouze aktuálními Pravidly OPZ. Součinnost dle tohoto odstavce této Smlouvy poskytuje Zhotovitel bezplatně. Objednatel se zavazuje, že Zhotoviteli bez zbytečného odkladu písemně sdělí veškeré nezbytné informace a podklady, které se budou vztahovat k součinnosti při provádění informačních a propagačních opatření na základě příslušného Nařízení Komise (ES) pro programové období 2014 – 2020.

10. Zhotovitel je zejména povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy či případné prezentace související s plněním předmětu této Smlouvy opatřit vizuální identitou projektu dle Pravidel OPZ.
11. Zhotovitel je povinen smluvně zajistit, aby povinnosti dle čl. VIII odst. 4 až 10 této Smlouvy byly plněny po deset let od data ukončení financování Projektu, tj. od 30. 6. 2023, přičemž tato lhůta počíná běžet od 1. 1. 2024, také jeho případnými poddodavateli, podílejícími se na realizaci plnění či jeho dílčí části. Tuto skutečnost je povinen na výzvu objednatele prokázat.
12. Pokud v důsledku porušení povinností Zhotovitele stanovených touto Smlouvou nebude Objednateli uhrazen finanční podíl operačního programu věcně příslušného této aktivitě na projektu, případně bude Objednateli v důsledku porušení povinností Zhotovitele zkrácena výše této dotace, bude Zhotovitel povinen uhradit Objednateli takto vzniklou škodu (celý podíl z operačního programu na projektu, případně zkrácenou výši dotace, kterou Objednatel písemně sdělí Zhotoviteli), a to do třiceti kalendářních dnů ode dne doručení písemného sdělení Zhotoviteli, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak.
13. Veškerá obchodní tajemství v této Smlouvě a jejich přílohách byla jasně označena prostřednictvím symbolu ** u takových údajů. Takto označené údaje nepodléhají zákonu č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů a zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
14. Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto Přílohy:
 - Příloha č. 1 – „Specifikace předmětu plnění“
 - Příloha č. 2 – „Specifikace produktu“
 - Příloha č. 3 – „Specifikace ceny“
 - Příloha č. 4 – „Kontaktní osoby“
 - Příloha č. 5 – „Dokumentace“
15. Tato Smlouva byla vyhotovena a smluvními stranami podepsána ve 4 stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 2 stejnopisy. Toto ustanovení neplatí v případě, že bude Smlouva podepisována elektronickým způsobem.
16. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, s jejím obsahem souhlasí, že Smlouva je v souladu s jejich svobodnou vůlí a Smlouvu nepodepisují v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne dle data el. podpisu

V Jihlavě dne dle data el. podpisu

Za **Objednatele:**



.....

Mgr. Jan Kučera
generální inspektor

Za **Zhotovitele:**



.....

Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

Příloha č. 1 Specifikace předmětu plnění

ad 1a) Licence GINIS

Licence GINIS Standard eSSL musí být k datu akceptace dodány v rozsahu minimálně pro 40 uživatelů a musejí zajišťovat všechny standardy požadované aktuální právní úpravou pro eSSL. Licence musí zajistit funkce stanovené touto přílohou.

ad 1b) Analýza a detailní návrh řešení

Analýza a detailní návrh řešení musejí vycházet ze stávajícího stavu datové základny spisové služby a musí zajistit požadavky kladené na vlastnosti požadované Objednatelem (se stávajícím stavem včetně jeho dokumentace i s požadavky na novou spisovou službu byl Zhotovitel seznámen v průběhu předběžných tržních konzultací, které se uskutečnily v březnu a dubnu 2023). Součástí detailního návrhu řešení musí být též návrh postupu migrace a harmonogram implementace, který umožní k 31. 12. 2023 ukončit provoz stávající spisové služby Objednatele a od 1. 1. 2024 začít provozovat spisovou službu GINIS v ověřovacím režimu. Akceptace služby může být provedena až poté, co byl ověřovací provoz vyhodnocen jako úspěšný (tj. bez potřeby provést úpravy nebo opravy implementovaného systému GINIS) minimálně po dobu 14 dní.

ad 1c) Implementace systému GINIS

Implementace proběhne dle smluvními stranami dohodnutého harmonogramu, který vznikne v předcházející fázi. Procesy implementace se budou řídit standardy PRINCE2. Součástí dodávky bude též uživatelská, instalační a administrátorská dokumentace systému GINIS v prostředí Objednatele v elektronické podobě. Implementace testovacího i produkčního systému GINIS proběhne v prostředí MS Azure. Popisy zálohování a obnovy budou součástí administrátorské dokumentace. Objednatel požaduje, aby při výpadku systému a následné obnově zpracování nedocházelo ke ztrátě již vložených dat. Prostor MS Azure smluvně a finančně zajistí Objednatel a umožní Zhotoviteli toto prostředí konfigurovat a následně spravovat, avšak výhradně pro účely testování a provozu systému GINIS pro potřeby Objednatele. Zhotovitel připraví testovací scénáře pokrývající požadovanou funkčnost systému eSSL. Dokumentace úspěšného splnění testovacích scénářů bude podmínkou akceptace Objednatelem.

ad 1d) Školení administrátorů a uživatelů

Školení proběhnou na testovacím prostředí poté, co bude systém GINIS nainstalován, do testovacího prostředí budou přenesena data a Objednatel obdrží v předstihu kompletní dokumentaci. Školení musí proběhnout před započítáním ověřovacího provozu.

ad 1e) Migrace dat

Migrace dat proběhne nejprve do testovacího prostředí a poté do prostředí produkčního tak, aby dnem následujícím po dni ukončení migrace do produkčního prostředí mohl být zahájen ověřovací provoz. Za ukončenou migraci se má stav, kdy byla přenesena veškerá data do produkčního prostředí systému GINIS ze stávající eSSL Objednatele. Akceptace může proběhnout nejdříve 14 dní poté co byla migrace dokončena.

Popis výchozího stavu

Východiska

Objednatel má platný Spisový a skartační řád (vnitřní předpis).

Podrobný seznam typů dokumentů zpracovávaných Objednatelem včetně příslušných specifikací (spisové znaky, způsoby příjmů, apod.) jsou uvedeny ve Spisovém a skartačním řádu, který bude poskytnut vybranému dodavateli v průběhu plnění Smlouvy. Předpokládá se, že Spisový a skartační řád bude v rámci plnění Smlouvy o dílo aktualizován, příp. vhodně doplněn. Organizační struktura Objednatele je dostupná na www.dicr.cz. Zhotoviteli bude poskytnuta podrobnější verze.

Současný stav využití spisové služby

- Objednatel používá systém ERMS. Počet uživatelů je 38.
- Zpracování dokumentů se řídí Spisovým a skartačním řádem, který upravuje pravidla pro nakládání s dokumenty v analogové i elektronické podobě.
- V organizaci je jedna centrální podatelna, která přijímá a odesílá dokumenty jak analogové, tak digitální. V podatelně pracuje až sedm zaměstnanců současně. Počet evidovaných čísel jednacích je cca 6 tisíc ročně.
- V organizaci se používá také specializovaná aplikace, které umožňuje nebo vyžaduje příjem přímo bez účasti podatelny.
- Oběh malé části analogových dokumentů, předání a přijetí dokumentu, se v ERMS pouze eviduje. Samotný oběh je zajištěn referátníkem v analogové podobě. Některé dokumenty doručené přes datovou schránku se převádí do analogové podoby.
- Zpracování faktur a některých dalších typů dokumentů je od spisové služby odděleno a je vedeno v ekonomickém SW spravovaném Ministerstvem dopravy.
- Dokumenty a spisy určené k archivaci se odesílají do Národního archivu. Dosud se archivovaly pouze dokumenty a spisy v analogové podobě.
- V organizaci se používají dva typy elektronických podpisů, elektronický podpis pro interní použití, který nemusí odpovídat požadavkům zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících právních předpisů, a elektronický podpis pro externí použití, který tyto normy splňovat musí.

Společné a přehledové informace

Dodavatelem stávající spisové služby (rok nasazení 2008) je QCM s.r.o. a provozovaný ERMS je Dohled vytvořený na míru na základě požadavků Objednatele.

V této spisové službě je uloženo cca 100 000 dokumentů, nárůst počtu dokumentů za 1 rok je nyní cca 10 000 dokumentů.

Orientační velikost ukládaných dat je 500 GB/rok (aktuálně se velikost datové základy pohybuje okolo 2TB).

Vybavení podatelů/výpraven a dalších pracovišť

Následující tabulka uvádí rozsah stávajícího vybavení podatelů a výpraven.

Subjekt	Počet skenerů	Typ skeneru	OCR SW	Komentář
Ústřední inspektorát	1	Multifunkční zařízení, skenuje do e-mailu, zadaného úložiště Develop 364	Ano	Výstupní formát pdf, Word, Excel, jpg. Má OCR výrobce přímo ve skeneru.
Územní inspektorát Čechy, pracoviště Praha	1	Multifunkční zařízení, skenuje do e-mailu, zadaného úložiště Develop ineo+ 284e	Ano	Výstupní formát pdf, Word, Excel, jpg. Má OCR výrobce přímo ve skeneru.
Územní inspektoráty	3	Multifunkční zařízení, skenuje do e-mailu, zadaného úložiště TA 4006Ci	Ano	Výstupní formát pdf, Word, Excel, jpg. Má OCR výrobce přímo ve skeneru
Územní inspektorát Čechy, pracoviště České Budějovice	1	Multifunkční zařízení, skenuje do e-mailu, zadaného úložiště KM C203	Ne	Výstupní formát pdf, jpg.

Stávající infrastruktura

Stávající serverová infrastruktura ERMS včetně databázových licencí nebude pro nově implementované řešení využita.

Serverovna je umístěna v objektu Objednatele na adrese Těšnov 1163/5, 110 00 Praha - Nové Město. Elektrické napájení je zálohováno UPS.

Předpokládá se využití koncových uživatelských stanic s operačním systémem Linux MINT 18.x/20.x a vyšším s minimální konfigurací 8 GB RAM, 500 GB HD. Ve dvou případech s využitím koncových uživatelských stanic s operačním systémem Windows 10.

Spisové uzly jsou vybaveny multifunkčními zařízeními se skenerem formátu A3, viz tabulka výše.

Správu příslušné infrastruktury provádí ICT správce/veřejné zakázky.

Administrace

Upgrady aplikace, které zahrnují opravy, rozšíření a legislativní změny, provádí pouze pověřený správce.

Databáze

Objednatel v současné době provozuje databázové systémy v rámci linuxového serveru bez speciálních licencí.

Monitoring

Základní parametry všech serverů jsou monitorovány systémem Nagios a v případě vzniku nestandardní situace jsou upozorněni správci infrastruktury.

Konektivita

Objednatel disponuje připojením do internetu s těmito parametry: Optické propojení, provozovatel České radiokomunikace, 100 Mbit/s symetrická na pracovišti v Praze a na jednotlivých pobočkách v Ostravě, Brně, Plzni a Českých Budějovicích 20 Mbit/s symetrická.

Požadované vlastnosti implementovaného systému GINIS

Č. požadavku	Požadavky Objednatele - základní
ZP_01	eSSL musí garantovat zajištění stanoveného rozsahu ochrany osobních údajů podle nařízení GDPR.
ZP_02	eSSL musí plně vést a podporovat elektronické ukládání dokumentů dle platné legislativy.
ZP_03	eSSL musí umožnit provedení skartačního řízení dokumentů fyzicky rozdělených do vícero lokalit, a to bez nutnosti jejich fyzického převozu.
ZP_04	eSSL musí umožnit vést spisy, u kterých jsou originální dokumenty fyzicky uloženy v různých lokalitách (např. úložiště převedených dokumentů)
ZP_05	eSSL musí umožnit automatickou skartaci vybraných dokumentů dle skartační lhůty a znaku, a to i dokumentů fyzicky rozdělených do vícero lokalit, a to bez nutnosti jejich fyzického převozu.
ZP_06	eSSL musí automaticky kontrolovat metadata, která jsou povinná vyplnit, před předáním dokumentů/spisů do spisovny a v případě nevyplnění na tuto skutečnost upozornit a takový dokument/spis neumožnit předat, dokud nebudou povinná metadata doplněna.
ZP_07	eSSL musí umožnit automatický převod dokumentů do výstupních datových formátů (u formátů, kde to bude možné) před jejich předáním do spisovny nebo před uzavřením spisu/dokumentu; nicméně převod do výstupního formátu bude vždy podléhat kontrole uživatele.
ZP_08	eSSL musí umožnit hromadné předávání dokumentů/spisů do spisovny.
ZP_09	eSSL musí umožnit evidenci vkládání spisů do krabic, možnost tisku štítků na krabice, možnost tisku spisového přehledu krabic (čísel jednacích ve spisu, jejich název, skartační znak, skartační lhůta, spisový znak).
ZP_10	Součástí eSSL musí být evidence výpůjček dokumentů/spisů ze spisovny.
ZP_11	eSSL musí umožnit schválit/zamítnout výpůjčku dokumentu/spisu ze spisovny.
ZP_12	eSSL musí umožnit vygenerovat a tisknout tiskovou sestavu pro tisk štítků na ukládací jednotky do spisovny v takové podobě, aby obsahovaly spisový znak, skartační znak a rok skartace a výčet čj. dokumentů/spisů.
ZP_13	eSSL musí umožnit evidovat informaci o fyzickém uložení ukládací jednotky ve spisovně.
ZP_14	eSSL musí umožnit tisknout tzv. předávací protokoly (seznamy dokumentů/spisů a seznamy dokumentů ve spisech).

- ZP_15 eSSL musí umožnit vygenerovat všechny dokumenty ze spisu a vytisknout všechny tisknutelné dokumenty hromadně.
- ZP_16 eSSL musí umožnit načtením jednoznačného identifikátoru na vrácené dodejce její přiřazení k příslušnému adresátovi dané odeslané zásilky.
- ZP_17 eSSL musí umožnit v metadatech odeslaného dokumentu zaznamenat datum a doručení listinné dodejky, jednotlivě i hromadně.
- ZP_18 eSSL musí automaticky vytvářet a ukládat potvrzení o odeslání a vyzvednutí zpráv z e-mailu.
- ZP_19 eSSL musí umět zobrazit informaci o důvodu nedoručení e-mailu.
- ZP_20 eSSL musí automaticky ukládat potvrzení o odeslání a vyzvednutí zpráv z ISDS (dodejku/doručenku) k danému číslu jednacím.
- ZP_21 eSSL musí umožnit vrátit záznam o zásilce a dokument z výpravny zpět na útvar (např. z důvodu opravy záznamu) v případě nedoručení zásilky.
- ZP_22 eSSL musí umožnit opakované odeslání dokumentu.
- v případě nedoručení - zadáním náhradního adresáta, opravením adresy, odesláním jiným způsobem/formou
 - dalšímu adresátovi (bez možnosti změnit dokument a přílohy)
- ZP_23 eSSL musí umožnit pracovníkovi výpravny převzít a vypravit zásilku určenou k odeslání načtením jednoznačného identifikátoru.
- ZP_24 eSSL musí generovat podací arch dle aktuálních požadavků České pošty, s.p.
- ZP_25 eSSL musí umožnit vytisknout na samolepící etiketu (v případě rozměrné obálky nebo balíku) následující údaje: adresu adresáta, jednoznačný identifikátor, případně adresu odesílatele.
- ZP_26 eSSL musí umožnit hromadně vytisknout samolepící etikety (v případě rozměrné obálky nebo balíku) k vybraným zásilkám.
- ZP_27 eSSL musí zajistit, aby nebylo možné editovat údaje o vypravení dokumentu po jeho předání výpravně.
- ZP_28 eSSL musí umožnit správu organizační struktury v administraci bez nutné součinnosti dodavatele.
- ZP_29 eSSL musí umožnit:
- uživateli zobrazení přehledu všech jemu přidělených dokumentů, vlastních dokumentů, spisů a rovněž těch, na kterých se podílel, spolupracoval nebo je má nasdílené či na vědomí,
 - vybraným rolím zobrazení přehledu všech dokumentů/spisů přiřazených podřízeným uživatelům (správcům dokumentu).
- ZP_30 eSSL musí vést historii činností s dokumenty a spisy v rozsahu: kdo, kdy a popis činnosti, kterou provedl. Např. 10.1.2019, 8:24 předáno ke schválení, Novák, 11.1., 10:28, schváleno, Drápal a pod. Změny stavu se budou zaznamenávat i do metadat dokumentu a spisu.
- ZP_31 eSSL musí umožnit zobrazení historie řešení a zpracování dokumentu (stavy dokumentu). Stavy dokumentu jsou zadávány automaticky dle číselníku stavu dokumentu.
- ZP_32 eSSL musí umožnit budoucí změny v číselnících.
- ZP_33 eSSL musí umožnit definici přednastavených oběhů. Přednastavený oběh musí

- umožňovat např.: definovat pravidla, za kterých je dokument vytvořen, např. vazbou na přiřazení agendy, typu dokumentu (nebo nastavení jiných relevantních metadat dokumentu). Systém musí umožňovat definovat tato pravidla i pro kombinaci hodnot atributů.
- ZP_34 eSSL musí uživateli (podle určené role) umožnit úpravu oběhu dokumentu, který byl vytvořen dle přednastavených pravidel.
- ZP_35 eSSL musí uživateli umožnit vyřídít dokument a uzavřít spis, pokud jsou vyplněna všechna povinná metadata. Jinak bude uživatel vyzván k doplnění a bude přesně stanoveno, která metadata musí být doplněna. Povinná metadata musí eSSL hlídat již v průběhu životního cyklu/vyřizování dokumentů.
- ZP_36 V eSSL musí mít uživatel možnost v systému sledovat stav vyřizování dokumentů, a to jak dokumentů svých, tak dokumentů podřízeného uživatele – kontrola průběhu vyřizování dokumentu (umožňuje nadřízenému kontrolovat, jak podřízený vyřizuje spisy a dokumenty).
- ZP_37 eSSL musí umožnit nastavit lhůty pro vyřízení dokumentu, spisu, a to jak automaticky (podle zvolených agend), tak manuálně (u jednotlivých dokumentů, spisů.)
- ZP_38 eSSL musí umožnit nastavené lhůty editovat podle rolí a zadat různé druhy lhůt.
- ZP_39 eSSL musí umožnit uživateli nejen přijmout přidělený dokument/spis, ale i odmítnout. Při odmítnutí musí být možnost přidat odůvodnění odmítnutí převzetí dokumentu/spisu.
- ZP_40 eSSL musí umožnit uskutečnit předání dokumentu jinému uživateli/útvary než tomu, kterému byl prvotně předán.
- ZP_41 Pokud je předáván dokument/dokumenty, které jsou již zařazeny do spisu, musí eSSL zajistit předání celého spisu nebo umožnit vyjmutí daného dokumentu/dokumentů ze spisu, pokud je ještě vyjmout lze (nejsou schváleny, odeslány).
- ZP_42 eSSL musí umožnit vést o dokumentech veškeré údaje (metadata), která se k dokumentu vztahují. Např.:
- pořadové číslo dokumentu, pod nímž je evidován v eSSL, číslo jednací, jedinečný identifikátor,
 - datum doručení dokumentu, čas (hodina, minuta, sekunda) jeho doručení nebo datum vytvoření dokumentu, datem vytvoření dokumentu se rozumí datum jeho zaevidování v evidenci dokumentů,
 - údaje o odesílateli v rozsahu údajů stanoveném pro vedení údajů o odesílateli dokumentu ve jmenném rejstříku,
 - počet listů dokumentu v analogové podobě, počet listů nebo počet svazků jeho příloh v listinné podobě; u příloh v nelistinné podobě, s výjimkou příloh v digitální podobě, jejich počet a druh; u dokumentu v digitální podobě počet stran a příloh,
 - stručný obsah dokumentu (předmět, věc), označení dokumentu („Přijatý“, „Vlastní“, „Stanovisko“), způsob doručení/odeslání (např. DS, elektronicky - e-mailem, osobně, doporučeně, ...), typ dokumentu (např. 106, stížnost, výzva, nabídka,...),
 - agendu (podle spisového a skartačního řadu) – např. mimořádné události,

ekonomický spis atd.

- spisovou značku a skartační režim vyplývající z přiděleného skartačního znaku, skartační lhůty, popřípadě z roku zařazení dokumentu do skartačního řízení,
- správce dokumentu (po přidělení a převzetí), označení organizační součásti, které byl dokument přidělen k vyřízení,
- stav (např. k přidělení, přiděleno, v řešení, předáno ke schválení, schváleno,), způsob vyřízení, poznámku,
- u přijatého dokumentu čj. odesílatele, je-li uvedeno, jeho spisový znak, datum odesílatele,
- způsob odeslání (DS, poštou, elektronicky,...), datum odeslání, potvrzení o odeslání - dodejky, doručky,
- odkaz na identifikaci spisu, v němž je dokument vložen,
- záznam o provedení výběru archiválií, identifikátor dokumentu uloženého v digitálním archivu.

ZP_43 eSSL musí u spisů a dokumentů automaticky generovat jednoznačný identifikátor.

ZP_44 eSSL musí umožnit převádění špatně zařazených dokumentů z jednoho spisu do jiného, avšak pouze, než bude definitivně vyřízen.

ZP_45 eSSL musí umožnit přidělit dokumentu číslo jednacích bez jeho vložení do spisu.

ZP_46 eSSL musí umožnit na základě uložených šablon vytvářet nové dokumenty, nabídka šablon může být svázána s rolí nebo agendou Objednatele. eSSL musí umožnit integraci v rámci tvorby šablon a na šablonách založených dokumentů využití metadat eSSL (dynamická pole LibreOffice vyplněná hodnotami z metadat dokumentu v eSSL), např.:

- jednoznačný identifikátor,
- č. j. Vlastní,
- č. j. přijatého dokumentu, je-li uvedena,
- spisovou značku vlastní,
- spisovou značku přijatého dokumentu - je-li uvedena,
- datum vlastní,
- datum přijatého dokumentu,
- vyřizuje (správce dokumentu),
- útvar,
- adresát,
- kdo podepisuje (jméno a funkce),

ZP_47 eSSL musí umožnit práci se šablonami. Základní sadu šablon definovanou Objednatelem do eSSL vytvoří Zhotovitel, tak, aby modifikace a úpravy šablon či přidávání nových bylo možné jednoduše provádět na straně Objednatele. Systém musí umožnit správu šablon pro specifické typy dokumentů.

ZP_48 eSSL musí zajistit, aby editace či smazání šablon nemělo dopad na výstupní dokumenty dle této šablony již vytvořené.

ZP_49 eSSL musí umožnit kopírování vlastního dokument (hlavní dokument, přílohy) do nového čísla jednacích v jakémkoliv stavu dokumentu.

ZP_50 eSSL musí umožnit jak individuální, tak i hromadnou korespondenci (formou rozdělovníku).

- ZP_51 eSSL musí automaticky kontrolovat velikosti odesílaných DS do ISDS (dle předepsané max. velikosti dané ISDS) nejpozději před předáním na výpravnu. Pokud kontrola zjistí nesoulad, informuje o této skutečnosti uživatele. Nejpozději při odesílání DZ musí eSSL rovněž provádět kontrolu nepovolených příloh (upozornění) a kontrolu DS příjemce.
- ZP_52 eSSL musí být možné nastavit tak, aby kontroloval datové formáty dokumentů v digitální podobě nejpozději před jejich odesláním a dovolit odeslat jen povolené datové formáty.
- ZP_53 eSSL musí provádět automaticky kontrolu DS příjemce a při zrušení, zneplatnění nebo jiné změně DS příjemce tuto skutečnost uživateli oznámit.
- ZP_54 eSSL musí umožnit ověřování ID datové schránky v ISDS.
- ZP_55 U vlastního dokumentu musí být možné označit přílohy, u kterých bude vyžadován elektronický podpis a časové razítko.
- ZP_56 U příloh musí být možnost jednoduchého převodu do pdf (u formátů, kde to bude možné).
- ZP_57 eSSL musí u vlastních dokumentů odesílaných do DS vždy automaticky vyžadovat elektronický podpis nebo pečeť a časové razítko a převádět je do výstupních datových formátů (u formátů, kde to bude možné).
- ZP_58 eSSL musí vždy při elektronickém podpisu/pečetění dokument automaticky opatřovat rovněž časovým razítkem.
- ZP_59 eSSL musí umožnit odeslat elektronický i analogový dokument "do vlastních rukou" automatickou změnou v adresních údajích.
- ZP_60 eSSL musí umožnit hromadné nastavení údajů u hromadné korespondence, včetně změny z individuální na hromadnou a naopak.
- ZP_61 eSSL musí být možné nastavit tak, aby umožňoval odeslat (digitální) dokument i v jiném než ve výstupním datovém formátu.
- ZP_62 eSSL musí umožnit tvorbu digitálních dokumentů (pomocí šablon a nebo vložením dokumentu) a jejich odesílání do ISDS přímo v prostředí eSSL.
- ZP_63 eSSL musí umožnit tvorbu e-mailových zpráv (pomocí šablon a nebo vložením dokumentu) a jejich odesílání přímo v prostředí eSSL.
- ZP_64 eSSL musí umožnit tvorbu analogových dokumentů (pomocí šablon a nebo vložením dokumentu) a jejich předávání na výpravnu k fyzickému odesílání přímo v prostředí eSSL.
- ZP_65 eSSL musí umožnit evidenci údajů o odeslání dokumentu v digitální podobě, e-mailem přímo z útvaru bez účasti výpravny.
- ZP_66 Papírový referátník musí být možné tisknout přímo z eSSL v definovaném formátu včetně stručného obsahu, který se bude zadávat přímo v eSSL.
- ZP_67 eSSL musí vést jmenné rejstříky a umožňovat vytváření distribučních seznamů z jmenných rejstříků. V rámci správy rejstříků musí systém umožnit vyhledání, vytvoření, editaci a skartaci vedených údajů s respektováním přístupových práv.
- ZP_68 eSSL obsahuje funkcionalitu, jejímž smyslem je omezit duplikování adres při jejich zadávání do jmenného rejstříku.
- ZP_69 eSSL musí umožnit zadávat odesílatele a adresáty k dokumentům:
- jednotlivě nebo hromadně ze jmenného rejstříku vedeného v eSSL,

- individuálně (pokud není subjekt zadán ve jmenném rejstříku vedeném v eSSL), lze jej zadat přímo v dokumentu (zadávaná data se automaticky kontrolují oproti dostupným registrům a automaticky se doplňují z dostupných registrů – např. ARES). Následně je subjekt automaticky vložen do jmenného rejstříku vedeného v eSSL.
 - adresu lze zadat „textem“ bez kontroly – pro zahraničí a nestandardní adresy,
 - použitím předdefinovaného distribučního seznamu,
 - výběrem již zadaných adresátů (např. aktéři spisu).
- ZP_70 U vlastního dokumentu musí eSSL vždy vyžadovat hlavní dokument. Buď za použití šablony, nebo vložením nového dokumentu. Nelze poslat jen přílohy.
- ZP_71 eSSL musí umožnit zadat povinná pole k vyplnění (metadata) v závislosti na stavu dokumentu.
- ZP_72 eSSL musí zobrazovat chybové hlášky s nápovědou. Definované činnosti/kroky s dokumenty, spisy budou závislé na povinně vyplněných metadatech/úfonech.
- ZP_73 V metadatech dokumentu a spisů existuje vyplnitelné pole „Poznámky“, které lze editovat z úrovně správce dokumentu, vedoucího apod.
- ZP_74 Schvalování dokumentů bude automaticky nastavováno podle schvalovací úrovně a organizační struktury. Bude však možné ručně dodat jakýkoliv útvar a referenta napříč celou organizací a měnit pořadí schvalování v referátníku (i papírovém). Automaticky se bude do schvalování dotahovat vedoucí daného útvaru, ale bude možné přidat ještě i referenta nebo změnit vedoucího útvaru (zadat referenta). Vše bude uvedeno i v papírovém referátníku.
- ZP_75 eSSL musí umožnit verzování dokumentů při jejich úpravách v rámci eSSL.
- ZP_76 eSSL musí umožnit tisknout na obálky následující údaje: adresu adresáta, adresu odesílatele, jednoznačný identifikátor zásilky. Musí být možnost hromadného tisku předdefinovaných obálek s danými daty.
- ZP_77 eSSL musí umožnit nastavení spisového znaku a skartační lhůty u každého dokumentu, spisu podle zadané agendy z číselníku, který spravuje daná role (přidává, zneplatňuje, upravuje).
- ZP_78 eSSL je možné nastavit tak, aby v určitém okamžiku odeslal na příslušnou e-mailovou adresu nebo e-mailové adresy notifikaci o obdržení dokumentu v/z eSSL. Musí být možné individuální nastavení notifikací.
- ZP_79 Systém musí umožnit oprávněným uživatelům nastavení bezpečnostních kategorií dokumentů dle metodiky Objednatele, a to prostřednictvím číselníků.
- ZP_80 eSSL musí umožnit delegovat/sdílet správci, vedoucímu jednotlivě i hromadně dokumenty, spisy s jinými uživateli a nastavovat přístupová práva (např. čtení metadat, čtení obsahu, úpravu metadat, úpravu obsahu, plná práva – tj. předání ke schválení, uzavření, předání do spisovny apod.) – je možnost přidělit práva ke spisům a dokumentům hromadně nezávisle na organizačním schématu.
- ZP_81 eSSL musí umožnit určeným rolím delegovat role/zástup jiným uživatelům. Na přesně vymezenou dobu (kalendář), nebo na neurčito (do odebrání role).
- ZP_82 eSSL uživatel musí mít možnost vystupovat ve více rolích.
- ZP_83 eSSL musí vést transakční protokol podle platné legislativy.
- ZP_84 eSSL musí zajistit dostupnost dat transakčního protokolu tak, aby byly na výzvu

- znázorněny uskutečněné operace a všechna související data.
- ZP_85 eSSL musí obsahovat uživatelsky jednoduché funkce umožňující oprávněným uživatelům vyhledávat informace v transakčním protokolu.
- ZP_86 eSSL musí umožnit uživatelům vyhledávat v transakčních protokolech specifické operace, entity, uživatele, skupiny uživatelů, role, časové údaje nebo časové intervaly.
- ZP_87 eSSL musí umožnit všem uživatelům vyhledávat dokumenty, spisy podle zadaných kritérií. Následné zobrazování metadat a dokumentů se řídí jednotlivými rolemi a hierarchií podle organizační struktury. Speciální role mohou vyhledávat ve všech záznamech o dokumentech/spisech napříč organizací.
- ZP_88 eSSL musí umožnit vyhledávat záznam o dokumentu na základě:
- příslušnosti dat ke konkrétnímu umístění ve struktuře spisového plánu,
 - fulltextového vyhledávání:
 - vyhledávání dle všech strukturovaných metadat komponenty,
 - vyhledávání dle klíčových slov komponenty,
 - pomocí jednoznačného identifikátoru.
- System musí umožnit vyhledávání pomocí zástupných znaků (tzv. wildcards) ve všech uvedených způsobech vyhledávání.
- ZP_89 eSSL musí umožnit nahlížet do metadat dokumentů a spisů v digitální podobě více uživatelům současně.
- ZP_90 eSSL musí umožnit export aktuálního pohledu do formátu LibreOffice/MS Office.
- ZP_91 eSSL musí umožnit vícestupňové řazení a filtrování všech základních pohledů (funkce řazení umožňuje v kombinaci s filtry velice jednoduchou práci s větším množstvím údajů).
- ZP_92 eSSL musí umožnit paralelní práci s více dokumenty/spisy.
- ZP_93 eSSL musí umožnit nastavit více podatelen, výpraven, spisoven. Každá samostatná podatelna má svůj podací deník.
- ZP_94 eSSL musí umožnit automatické stahování přijatých datových zpráv do eSSL.
- ZP_95 Pokud jedna datová zpráva obsahuje dokument složený z více komponent, eSSL musí umožnit zaevidovat tyto komponenty jako jediný dokument tvořený spojenými komponentami.
- ZP_96 Pokud jedna datová zpráva obsahuje více dokumentů, eSSL musí umožnit zaevidovat tyto dokumenty samostatně.
- ZP_97 eSSL musí automaticky doplnit datum doručení a datum dodání do metadat dokumentu přijatých do eSSL z ISDS.
- ZP_98 eSSL musí automaticky přidělit přijatému dokumentu jednoznačný identifikátor
- ZP_99 eSSL automaticky opatří dokument při změně datového formátu doložkou dle platné legislativy.
- ZP_100 eSSL musí při příjmu datové zprávy automaticky vyplnit veškerá metadata datové zprávy do záznamu o dokumentu (metadat dokumentu) v eSSL, např.:
- údaje o počtu příloh dokumentu,
 - předmět (věc),
 - číslo jednací odesílatele,
 - spisovou značku odesílatele,

- údaje o odesílateli,
 - připojený uznávaný elektronický podpis/pečeť a kvalifikované časové razítko, a jeho platnost/neplatnost,
 - poskytovatel certifikačních služeb,
- pokud jsou tyto údaje obsaženy v datové zprávě zprávy.
- ZP_101 eSSL musí být možné napojit na elektronické adresy podatelen pro příjem a odesílání zpráv elektronické pošty (e-mailové zprávy). eSSL musí umožnit zaevidovat i e-mailovou zprávu dodanou na jinou adresu, než je elektronická adresa podatelny (převzetím metadat z e-mailové zprávy).
- ZP_102 eSSL musí poskytovat automatickou pomoc při příjmu příchozích e-mailových zpráv do eSSL včetně jejich příloh, a to jako dokumentů s automatickým vyjmutím a zápisem všech metadat do eSSL, např.:
- datum a čas odeslání a doručení e-mailové zprávy,
 - adresát (adresáti), případné kopie,
 - předmět (věc),
 - odesílatel e-mailové zprávy,
 - připojený uznávaný elektronický podpis/pečeť a kvalifikované časové razítko,
 - poskytovatel certifikačních služeb,
- pokud jsou tyto údaje obsaženy v hlavičce e-mailové zprávy.
- ZP_103 eSSL umožní na podatelně příslušné roli třídění e-mailových zpráv (obchodní sdělení, nevyžádaná pošta – obecně dokumenty nepodléhající evidenci) a následné ukládání takových datových zpráv do speciální složky.
- ZP_104 Aktuálně je 5 samostatných podatelen v různých lokalitách ČR. Systém musí vzít v úvahu následující pravidla:
- počet podatelen se může měnit,
 - každá z podatelen musí být schopna zajistit příjem z pošty (poštovní zásilky) a evidenci analogových dokumentů, e-mailů,
 - systém musí umožnit předání dokumentu z jedné podatelny do druhé (v případě zaslání dokumentu na špatnou podatelnu),
 - systém musí umožnit předání dokumentu hierarchicky (horizontálně i vertikálně) dle struktury organizace, a to i s možností vrácení.
- ZP_105 eSSL musí umožnit vygenerování, tisk jedinečného identifikátoru na analogově přijímané dokumenty.
- ZP_106 U analogových dokumentů, které se budou převádět na digitální, eSSL musí danému číslu jednacím automaticky přiřadit příslušný naskenovaný přijatý dokument a automaticky jej rozdělit na hlavní (obsah) a přílohy (pokud je obsahuje, a to každou přílohu zvlášť). Dokument přijatý a vlastní musí mít své jedinečné číslo jednacích a jedinečný identifikátor generovaný systémem.
- ZP_107 K přijatému dokumentu je možné obsah nebo přílohy ručně přiřadit přímo z eSSL.
- ZP_108 Systém musí umožnit integraci s technologií pro optické rozpoznávání znaků (OCR).
- ZP_109 V případě, že je soubor zpracován pomocí OCR, musí být výstup z tohoto procesu evidován společně s původním souborem.
- ZP_110 eSSL musí umožnit nastavit datum a čas doručení dokumentu v analogové podobě,

- pokud probíhá evidence dokumentu po datu, kdy byl dokument doručen.
- ZP_111 eSSL musí umožnit příjem a zaevidování dokumentu příslušné roli na sekundární podatelně, aby proběhly veškeré kroky v souladu s platnou legislativou a Spisovým a skartačním řádem.
- ZP_112 eSSL musí umožnit vrácení dokumentu na podatelnu a opětovné přidělení útvaru.
- ZP_113 eSSL musí automaticky generovat a opatřovat dokumenty evidované v eSSL jedinečným číslem jednacím podle struktury definované ve Spisovém a skartačním řádu ze společné číselné řady po sobě jdoucích čísel v daném kalendářním roce.
- ZP_114 eSSL musí umožnit určeným rolím udržovat funkcionalitu eSSL v návaznosti na standardy České pošty, s.p. (způsoby doručení, způsoby vypravení a aktualizace tiskových sestav obálek a lepících etiket s adresou při jejich změně).
- ZP_115 eSSL musí umožnit v souladu s platnou legislativou zaevidovat přijetí dokumentu různými prostředky např. digitální dokument doručený na podatelnu na přenosném technickém nosiči dat, vč. možnosti doplnit prostředky doručení dle potřeby Objednatele – u dokumentů vzniklých zaznamenáním ústního podání nebo telefonického hovoru.
- ZP_116 eSSL musí umožnit zaevidovat neotevřenou zásilku a zaznamenat její předání příslušnému útvaru k další identifikaci.
- ZP_117 eSSL musí umožnit nastavit datové formáty dokumentů obsažených v datové zprávě, ve kterých přijímá dokumenty v digitální podobě dle vyhlášky č. 259/2012 Sb., a umožnit příjem a předávání e-faktur.
- ZP_118 eSSL umožní vnitřní doručení mezi útvary dislokovanými v různých lokalitách formou odpovídající externímu doručování.
- ZP_119 eSSL musí umožnit zobrazení dokumentu v digitální podobě i po jeho uzavření nebo po uzavření spisu, ve kterém se nalézá.
- ZP_120 eSSL musí umožnit hromadné uzavírání spisů/dokumentů (po splnění povinností vyplývajících ze zpracování dokumentu např. vyplnění metadat, schválení, vyřízení, uzavření).
- ZP_121 eSSL musí umožnit vést různé typy spisů. Dle typu spisu budou moci být nastavena požadovaná metadata spisu a práce se spisem (např. správní, provozní).
- ZP_122 eSSL musí umožnit tvorbu křížových odkazů.
- ZP_123 Systém musí umožnit oprávněnému uživateli vytvořit žádost o zapůjčení spisu/dokumentu nebo části spisu ze spisovny a schválit nebo zamítnout tuto žádost.
- ZP_124 Systém musí umožnit oprávněnému uživateli nastavení data pro automatické ukončení zpřístupnění nebo manuální ukončení zpřístupnění dokumentu/spisu. V případě nastavení data ukončení systém automaticky k uvedenému datu zruší zpřístupnění dokumentu/spisu, není-li ukončeno manuálně.
- ZP_125 eSSL neumožňuje uzavřít prázdný spis.
- ZP_126 V případech, kdy část spisu je v digitální podobě a část v podobě analogové, eSSL musí umožnit v metadatech dohledat informace o místě uložení analogové části.
- ZP_127 eSSL musí umět znázornit celé spisy. Spis musí obsahovat soupis všech dokumentů, popř. křížovými odkazy připojených spisů.
- ZP_128 eSSL musí umožnit uživateli s příslušnou rolí převádět dokumenty, spisy na jiné uživatele v rámci svého útvaru nebo je předat na jiný útvar.

- ZP_129 eSSL musí umožnit převést metadata dokumentů, spisů, dokumenty, spisy na nástupce (např. při změně pracovníka apod.).
- ZP_130 eSSL musí automaticky generovat a opatřovat spisy v eSSL jedinečnou spisovou značkou podle struktury definované ve Spisovém a skartačním řádu a ze společné číselné řady po sobě jdoucích čísel v daném kalendářním roce.
- ZP_131 eSSL musí umožnit vést o spisech minimálně následující údaje:
- jednoznačný identifikátor spisu,
 - stručný obsah spisu,
 - spisová značka spisu,
 - datum založení spisu,
 - datum uzavření spisu,
 - spisový znak spisu,
 - skartační režim spisu,
 - správce spisu,
 - typ spisu,
 - stav spisu,
 - poznámku ke spisu
 - dokumenty založené ve spisu včetně příloh, samostatné přílohy spisu,
 - údaje o uložení spisu, kterými jsou počet uložených listů dokumentů v listinné podobě tvořících spis, popřípadě svazků příloh v listinné podobě dokumentů tvořících spis,
 - informace o tom, zda spis obsahuje dokumenty v analogové podobě a jejich fyzické umístění,
 - informaci o tom, zda byl spis zařazen do výběru archiválií a zda byl spis vybrán jako archiválie, a
 - identifikátor, který spisu obsahujícím dokumenty v digitální podobě, který byl vybrán jako archiválie, přidělil Národní archiv nebo digitální archiv.
- ZP_132 eSSL musí umožnit před potvrzením převzetí spisu zkontrolovat, zda přebíraný spis má řádně vyplněná „povinná“ (meta)data jak do spisu, tak do vložených (případně křížovými odkazy napojených) dokumentů.
- ZP_133 eSSL musí umožnit tiskovou sestavu přehledu dokumentů vložených do spisu, která obsahuje jednoznačný identifikátor spisu.
- ZP_134 eSSL musí umožnit vyhledávat záznam o spisu na základě:
- příslušnosti dat ke konkrétnímu umístění ve struktuře spisového plánu,
 - fulltextového vyhledávání:
 - vyhledávání dle všech strukturovaných metadat komponenty,
 - vyhledávání dle klíčových slov komponenty,
 - pomocí jednoznačného identifikátoru.
- System musí umožnit vyhledávání pomocí zástupných znaků (tzv. wildcards) ve všech uvedených způsobech vyhledávání.
- ZP_135 eSSL musí umožňovat integraci na mail server.
- ZP_136 eSSL musí umožňovat uložit průvodní text datové zprávy a příloh v datovém formátu dle § 4, resp. přílohy č. 3 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších

- předpisů
- ZP_137 eSSL musí disponovat rozhraním na příjem DZ dle NSESSS.
- ZP_138 Dodávané řešení musí umožnit pravidelné i mimořádné automatické zálohování a obnovu všech částí aplikačního řešení včetně systému databáze v konzistentním stavu.
- ZP_139 Systém musí umožnit vytištění uživatelem vybraná metadata.
- ZP_140 Řízení přístupových oprávnění – každý z uživatelů systému musí v rámci systému vystupovat prostřednictvím rolí, ze kterých pro uživatele plynou přístupová oprávnění k funkcionalitám systému a datům.
- ZP_141 Uživatelské rozhraní systému musí být přístupné v českém jazyce.
- ZP_142 Pokud se do eSSL přistupuje prostřednictvím webového klienta, musí podporovat přístup alespoň 3 webových prohlížečů (uchazeč vyjmenuje). Jeden z nich musí být Firefox.
- ZP_143 V případech, které nejsou pokryty v platných legislativních předpisech, musí systém používat terminologii stanovenou v technické specifikaci eSSL.
- ZP_144 Součástí systému musí být uživatelská nápověda
- ZP_145 Platforma GINIS musí umožnit provoz prostřednictvím mobilních zařízení. Pro přístup do GINIS a jeho administraci musí být dostupné MFA (TOTP).


Testovací a produkční systém GINIS bude využívat systémy konfigurované Zhotovitelem v prostředí MS Azure v rozsahu stanoveném detailní analýzou. Zhotovitel bude dbát, aby konfigurace systémů byly efektivně využívány a optimalizovaly provozní náklady na potřebnou infrastrukturu při zajištění požadovaných cílů.

Příloha č. 2 Specifikace produktu

Pol.	Ppol.	Popis	Množství
1100		GINIS® - ADM - jádro IS	
1100	304	rozšíření - řízený schvalovací proces	1
1100	310	rozšíření - zveřejňování	1
1110		ADM Základní administrace	
1110	002	server - zdr.lic. do 25tis/rok	1
1110	101	klient - ADM	2
1110	303	rozšíření - napojení ADM na AD	1
1110	313	rozšíření - el. podpis, čas. razítko	1
1110	314	rozšíření - řízení individuálních práv	1
1110	316	rozšíření - rozhraní na elektronickou pečeť	1
1120		ADK Správa kartotéky ext. subjektů	
1120	101	klient - ADK	1
1710		USU Univerzální spisový uzel	
1710	002	server USU - zdr.lic do 15tis/rok	1
1710	211	Multilicence USU L/T do 50 uživatelů	1
1720		POD Podatelna	
1720	005	server POD - zdr. zdr.lic do 15tis/rok	1
1720	009	server - ePOD	1
1720	202	klient - POD	4
1723		DKS Dokumentový konverzní server	
1723	001	konverzní server - OpenOffice, LibreOffice	1
1724		GSL skenovací Linka GORDIC	
1724	009	server - zdr. licence do 15tis/rok	1
1724	101	instalace - GSL (1 vstup)	1
1724	301	rozšíření - další samostatný vstup	4
1724	303	rozšíření - rozpoznání PID bez ext. OCR	1
1730		VYP Výpravna	
1730	002	server VYP - zdr.lic do 15tis/rok	1
1730	009	server eVYP - elektronická výpravna	1

1730	202	klient - intranet klient VYP	4
1730	302	rozšíření - Prop. frankovací stroj + váha	1
1751		EPK Elektronická podpisová kniha	
1751	212	multilicence EPK do 50 klientů	1
1780		SPI Spisovna	
1780	001	server SPI - zdr.licence do 25tis/rok	1
1780	101	klient - SPI	2
1784		PPO Transakční protokol	
1784	002	server - zdr.licence do 25tis/rok	1
1784	101	klient - PPO	1
1792		RAK Registr konverzí	
1792	001	server - zdr.licence do 3600 záznamů rok	1
1792	101	klient - RAK	1
1811		XRG - SSL Spisová služba	
1811	001	licence XRG - 1 registr. řešení	1
1833		XRG - GIN Sdílené služby GINIS	
1833	001	licence XRG - 1 registr. řešení	1
1840		ZUD Zpracování událostí	
1840	006	server ZUD - do 10tis/rok	1
1840	101	klient - ADU Administrace událostí	1

Příloha č. 3 Specifikace ceny

	Cena bez DPH
Dodávka časově neomezených licencí systému GINIS (včetně podpory 1 roku od 1. 1. 2024)	
Analýza a detailní návrh řešení	
Implementace systému GINIS	
On-line školení administrátorů (2 školicí dny) a uživatelů (1 turnus – 1 školicí den)	
Migrace dat	
Celkem	1 094 360,00 Kč

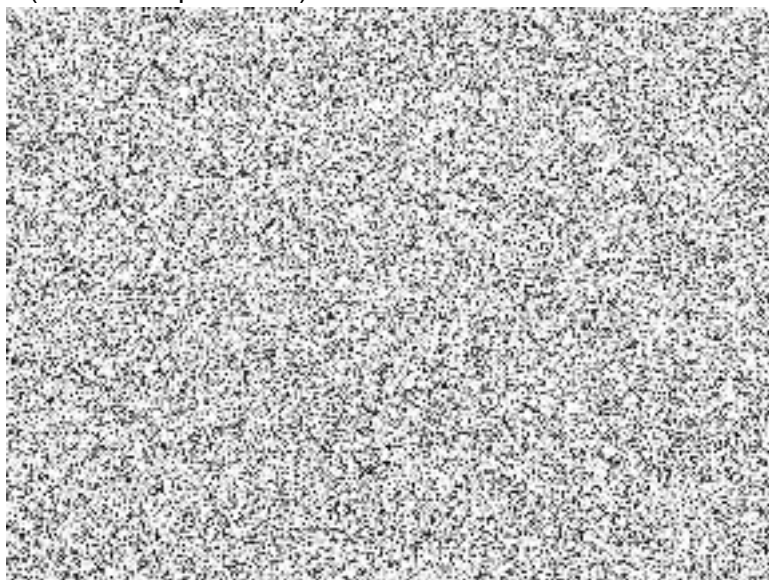
Příloha č. 4 Kontaktní osoby

Osoby oprávněné jednat za Zhotovitele (GORDIC spol. s r.o.):

- ve věcech smluvních:

- ve věcech řízení projektu:

- ve věcech technických:



Osoby oprávněné jednat za Objednatele (ČR – Drážní inspekce):

- ve věcech smluvních:

Mgr. Jan Kučera

e-mail: jan.kucera@dicr.cz, tel: 736 521 111

- ve věcech řízení projektu:

Mgr. Martin Drápal,

e-mail: martin.drapal@dicr.cz, tel: 736 521 000

- ve věcech technických:

Mgr. Martin Drápal,

e-mail: martin.drapal@dicr.cz, tel: 736 521 000

- obj. prací, pod. dodacích listů:

Mgr. Jan Kučera,

e-mail: jan.kucera@dicr.cz, tel: 736 521 111

Pokud Objednatel či Zhotovitel rozhodne o tom, že kterákoliv jím určená kontaktní osoba již nebude vykonávat svou roli v rámci plnění úkolů vyplývajících z této Smlouvy, končí této osobě oprávněnost dle této Smlouvy okamžikem sdělení této skutečnosti druhé smluvní straně. Analogicky se toto ustanovení použije pro osobu nově ustanovenou jako kontaktní osobu, a i pro osoby výše neuvedené, které mohou vůči druhé smluvní straně podnikat příslušné kroky.

Příloha č. 5 Dokumentace

Školící příručka

Slouží pro provádění školení „běžných“ uživatelů, klíčových uživatelů a administrátorů.

Uživatelská příručka

Obsahuje návod práce se systémem, včetně popisu scénářů použití (jak co udělám), menu, obrazovek, chybových stavů.

Instalační příručka

Je určena pro administrátory. Musí být napsána tak, aby administrátor nemusel nutně znát detaily, jak je systém naimplementován, protože běžně systém neadministruje.

Příručka je rozdělena do několika oblastí, přičemž odkazy mezi jednotlivými dokumenty jsou případně prováděny v části prerekvizity instalace.

Obsahuje:

1. databáze
 - a) popis instalačního balíku, jednoznačná identifikace, obsah
 - b) prerekvizity instalace
 - c) instalace
 - postup instalace
 - kontrola logů
 - chybové stavy
 - adresářová/DB struktura instalace (kde se co po instalaci nachází)
2. aplikační vrstva (může být rozdělena do částí: webové služby, tenký klient, workflow, plánované úlohy, každá pak obsahuje níže uvedené části)
 - a) popis instalačního balíku, jednoznačná identifikace, obsah, popis adresářů pro instalaci
 - b) prerekvizity instalace:
 - konfigurace bezpečnostních mechanismů (včetně hesel a šifrovacích klíčů)
 - konfigurace sítě
 - další...
 - c) instalace:
 - postup instalace, kontrola logů, chybové stavy, adresářová struktura instalace (kde se co po instalaci nachází)
 - d) konfigurace:
 - popis konfiguračních souborů a významu parametrů včetně požadovaného nastavení

e) konfigurace dohledu a monitoringu

3. Klient

a) popis instalačního balíku, jednoznačná identifikace, co klient obsahuje, popis adresářů pro instalaci

b) prerekvizity instalace

c) instalace:

- postup instalace
- kontrola logů
- chybové stavy
- adresářová struktura instalace (kde se co po instalaci nachází)

d) konfigurace:

- popis konfiguračních souborů
- význam parametrů včetně požadovaného nastavení

Administrátorská příručka

Na jejím základě musí být administrátor, který nemusí nutně znát detaily, jak je systém naimplementován, schopen provádět veškeré činnosti, které jsou nutné pro řádný chod IS včetně zálohování. Zároveň musí obsahovat metodiku pro zjištění, že je IS nefunkční.

Obsahuje:

1. obecné informace o fungování IS
2. databáze
3. seznam a popis pravidelně prováděných činností
4. popis využití volání funkcí DB stroje
5. popis bezpečnostních funkcí a způsobu jejich aplikace
6. popis log souborů a způsob jejich vyhodnocování
7. popis chybových stavů a jejich náprava
8. aplikační vrstva
 - a) seznam a popis pravidelně prováděných činností
 - b) popis využití a volání systémových zdrojů
 - c) popis bezpečnostních funkcí a způsobu jejich aplikace
 - d) popis log souborů a způsob jejich vyhodnocování
 - e) popis chybových stavů a jejich náprava
 - f) popis číselníků a jejich význam

9. klient

- a) seznam a popis pravidelně prováděných činností
- b) popis bezpečnostních funkcí a způsobu jejich aplikace
- c) popis log souborů a způsob jejich vyhodnocování
- d) popis chybových stavů a jejich náprava.

Systémová dokumentace

Obsahuje popis fungování systému (resp. jeho jednotlivých modulů) včetně vazeb a způsobu jeho zasazení do prostředí informačních systémů Drážní inspekce. Je vytvořena zejména pro potřeby integrace s jinými IS. Proto musí obsahovat nejen popis „logiky fungování“ IS, ale i popis rozhraní, chybových kódů s opravnými postupy, metody a postupy škálovatelnosti výkonu a popis log souborů včetně metodiky jejich vyhodnocení. Zároveň musí splňovat požadavky, dané architekturou/architektonickými principy.

Je určena zejména pro oddělení provozu, jehož vedoucí ji také akceptuje.

Obsahuje:

1. popis funkce a logiky IS včetně návrhu začlenění do stávajícího systému,
2. seznam a popis komunikačních rozhraní, obsahující přinejmenším tyto informace:
 - a) komu a k čemu slouží,
 - b) právní „krytí“ (např. zákon, smlouva),
 - c) datové toky,
3. použité technologie (např. WS SOAP, REST)
4. síťové řešení (např. přímý přístup, ballancer),
5. seznam využívaných rozhraní jiných IS,
6. popis toku a objemů dat,
7. požadavky na změny a nastavení spolupracujících IS,
8. bezpečnost, resp. bezpečnostní model:
 - a) procesní řízení přístupu (kdo schvaluje, kdo nastavuje),
 - b) technické řízení přístupu (např. login+heslo, certifikát),
 - c) definice rolí,
 - d) popis bezpečnostní architektury (např. oddělení jednotlivých modulů, předávání dat mezi moduly),
 - e) pravidla ochrany komunikace (zejména hranice šifrované komunikace, síla šifrovacích algoritmů),
 - f) popis logování (co se loguje z infrastruktury, co z aplikace a co z rozhraní, případné napojení na SIEM s tím, že kdo a jak logy vyhodnocuje, patří do provozní dokumentace)

9. licenční podmínky.

Vývojová dokumentace (bude dodána výhradně v případě zákaznické úpravy)

Poskytuje veškeré potřebné podklady pro další rozvoj a údržbu systému. Musí proto obsahovat popis architektury (v souladu s požadavky OHA MV) a veškeré analytické dokumenty, tedy:

1. popis stavových diagramů s datovými toky (event- flow diagram)
2. namapování aplikačních objektů na logický datový model
3. namapování logického datového modelu na fyzický datový model
4. podrobná programátorská dokumentace (jednotnou formou komentovaného kódu podle požadavků architektury).

Provozní dokumentace

Dokumentuje průběh produkčního provozu, specifická nastavení konkrétní implementace a veškeré provozní zásahy, tedy:

1. seznam a popis HW prvků včetně popisu/schématu jejich propojení
2. seznam a popis SW prvků včetně popisu/schématu jejich propojení
3. konfigurace a typ použitého HW
4. konfigurace a verze použitého SW (včetně informace o licenčních pravidlech)
5. popis rozmístění dat
6. dokumentace specifických nastavení (např. zálohování, politik pro řízení přístupu apod.)
7. provozní deník - dokumentace veškerých provozních zásahů a úprav (např. změny nastavení, instalace bezpečnostních i jiných oprav operačního systému, databáze či aplikační vrstvy)
8. dokumentace průběžně prováděných testů (např. test funkčnosti záloh)
9. sledování provozu (Log Management), řízení incidentů (Incident Management), řízení změn (Change Management) a řízení konfigurace (Release a Configuration Management)
10. dokumentace změn v prostředí IS a podpůrných systémů (např. změny v antiviru, dohledový systém apod.)
11. havarijní plány a plány obnovy