

SMLOUVA

o dodávce a implementaci systému pro správu dokumentů (DMS)

uzavřená podle § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
v platném znění

Číslo smlouvy zhotovitele: SGSP23005

Objednatel:

Název: Město Šlapanice
Sídlo: Masarykovo náměstí 100/7, 664 51 Šlapanice
Zastoupené: Mgr. Michaelou Trněnou, starostkou města
IČO: 00282651
DIČ: CZ00282651
Bankovní spojení: Komerční banka
Číslo účtu: 19-23122641/0100
dále jen „objednatel“

a

Zhotovitel:

Název: SIGNIA s.r.o.
Sídlo: Konopná 12, 617 00 Brno
Zapsána: v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně,
spisová značka C 59469

Osoba oprávněná k podpisu smlouvy:

Ing. Radek Mikyska, jednatel
IČO: 28298951
DIČ: CZ 28298951
Bankovní spojení: Reiffeisen BANK
Číslo účtu: 3443054001/5500
dále jen „zhotovitel“

dále také jako smluvní strany, níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli smlouvu
následujícího znění:

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem smlouvy je dodávka a implementace systému pro správu dokumentů, dále také DMS (Document Management System), a jeho následná podpora.
- 1.2. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka zhotovitele, podaná v poptávkovém řízení nazvaném „**Pořízení systému pro správu dokumentů**“ (dále jen „Poptávkové řízení“).
- 1.3. Plnění smlouvy se skládá z následujících etap:
 - 1.3.1. Etapa 1 – Analytická fáze a vytvoření cílového konceptu
 - 1.3.2. Etapa 2 – Implementační etapa, školení uživatelů

1.3.3. Etapa 3 – Podpora a rozvoj - na základě samostatné smlouvy

- 1.4. Touto smlouvou se zhotovitel zavazuje dodat za podmínek v ní sjednaných s objednatelem plnění uvedené v této smlouvě a objednatel se zavazuje dílo převzít a zaplatit za něj sjednanou cenu způsobem a v termínech stanoveném touto smlouvou.

2. PLNĚNÍ SMLOUVY

- 2.1. Předmětem Etapy 1 je **zpracování cílového konceptu implementace DMS systému zhotovitelem**, který bude detailně popisovat všechny aspekty projektu a bude vycházet ze zadání, procesů a požadavků objednatele. Výstupem je dokument „Cílový koncept“ schválený oběma smluvními stranami. O předání a převzetí této etapy bude sepsán akceptační protokol a bude podepsán oběma smluvními stranami.
- 2.2. Předmětem Etapy 2 smlouvy je **implementace DMS**, vč. licencí (dále též jen „DMS“), jeho nastavení, proškolení klíčových uživatelů, předání uživatelské dokumentace. Výstupem Etapy 2 bude funkční DMS implementované podle „Cílového konceptu“ a proškolení klíčových pracovníků objednatele v rozsahu podle následujícího členění:
- Směrnice
 - Zápisy z porad
 - Interní kontakty
 - Pracovní prostor pro odbory MěÚ
- Výstupem etapy je oboustranně podepsaný akceptační protokol.

- 2.3. Předmětem Etapy 3 smlouvy, je **poskytování podpory a rozvoje**, o čemž bude uzavřena samostatná smlouva
- 2.4. Implementace systému a programové úpravy související s implementací jsou autorským dílem zhotovitele. Zhotovitel poskytuje objednateli právo užití tohoto autorského díla pro neomezený počet uživatelů i serverů objednatele na území České republiky. Objednatel není oprávněn toto autorské dílo ani jakoukoli jeho část dále šířit.
- 2.5. Práva užití autorského díla podle této smlouvy se vztahují i na veškeré následně poskytnuté aktualizace a úpravy implementace.

3. SMLUVNÍ CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1. Celková cena za předmět plnění Etapy 1 a Etapy 2 činí:

Kč bez DPH	Sazba DPH	DPH Kč	Kč vč. DPH
570.000,-	21%	119.700,-	689.700,-

- 3.2. Takto stanovená cena je stanovena jako nejvýše přípustná a konečná a zahrnuje celý předmět plnění Etapy 1 a Etapy 2 podle této smlouvy.
- 3.3. Sjednaná cena celkem může být změněna pouze v případě změny zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „DPH“), týkající se sazby DPH.
- 3.4. Cena bude uhrazena na základě dílčích faktur vystavených zhotovitelem na základě předávacího protokolu sepsaného při předání a převzetí jednotlivých etap předmětu díla. Etapy jsou označeny podle předmětu smlouvy.

Etapa	Cena bez DPH
Etapa 1 – zpracování „Cílového konceptu“	200.000,-
Etapa 2 – implementace DMS	370.000,-

- 3.5. Faktury musí obsahovat číslo smlouvy objednatele a splňovat náležitosti daňového dokladu v souladu se zákonem o DPH, a budou zaslány zhotovitelem na adresu objednatele. **Splatnost faktur činí 30 kalendářních dní.**
- 3.6. Objednatel bude oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit zhotoviteli bez zaplacení fakturu, která nebude obsahovat některou náležitost uvedenou v této smlouvě, případně bude mít jiné závady v obsahu nebo bude uvedeno bankovní spojení a číslo účtu zhotovitele v rozporu s touto smlouvou anebo tyto náležitosti budou uvedeny chybně. U vrácené faktury musí objednatel vyznačit důvod vrácení. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Objednateli vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti (30 dní) běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury objednateli.
- 3.7. Platby budou zásadně probíhat bezhotovostní formou na bankovní účet zhotovitele, uvedený v záhlaví smlouvy. Změnu bankovního spojení a čísla účtu zhotovitele bude možno provést pouze písemným dodatkem k této smlouvě nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným objednateli, nejpozději spolu s příslušnou fakturou.
- 3.8. Povinnost objednatele uhradit zhotoviteli fakturu se považuje za splněnou dnem odepsání platby z účtu objednatele.
- 3.9. Zhotovitel prohlašuje, že číslo jím uvedeného bankovního spojení, na které se bude provádět bezhotovostní úhrada za předmět plnění, je evidováno v souladu s §96 zákona o DPH v registru plátců.

4. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ A DODACÍ PODMÍNKY

- 4.1. Místem plnění je sídlo objednatele, není-li mezi Smluvními stranami výslovně dohodnuto jinak. Práce, které vzhledem k jejich povaze zhotovitel bude realizovat na svém vlastním technickém vybavení, nezakládají jakýkoliv nárok zhotovitele na navýšení ceny Plnění v souvislosti s převodem na cílovou infrastrukturu objednatele.
- 4.2. Pokud to povaha plnění dle Smlouvy umožňuje, je zhotovitel oprávněn poskytovat plnění dle Smlouvy také vzdáleným přístupem.
- 4.3. Zhotovitel je povinen dokončit projekt **nejpozději do 180 kalendářních dní od podpisu smlouvy**. Přesný harmonogram projektu bude vypracován zhotovitelem po dohodě s objednatelem.
- 4.4. Dodávka se považuje podle této smlouvy za splněnou, pokud bylo:
- Dílo, software a licence řádně předány a převzaty
 - Provedeno instalace a zprovoznění
 - Provedeno zaškolení obsluhy a předána dokumentace
 - Protokolárně předáno a převzato odběratelem v místě jeho sídla formou akceptačního protokolu.
- 4.5. Kategorizace vad předávaného plnění dle Smlouvy při akceptačním řízení:
- Vada kategorie A

Popis vady: Vážné vady s nejvyšší prioritou, které mají kritický dopad do funkčnosti DMS nebo jeho části a dále vady, které znemožňují užívání DMS nebo jeho celé části objednatelem nebo způsobují vážné provozní problémy.

- Vada kategorie B

Popis vady: Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A. Znamená vážné vady způsobující zhoršení výkonnosti a funkčnosti DMS nebo jeho části. DMS nebo jeho část má omezení nebo je částečně nefunkční. Jedná se o odstranitelné vady, které způsobují problémy při užívání a provozování DMS nebo jeho části objednatelem, ale umožňují provoz.

- Vada kategorie C

Popis vady: Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A nebo kategorie B. Znamená snadno odstranitelné vady s minimálním dopadem na funkcionality či funkčnost DMS nebo jeho části.

4.6. Výsledkem závěrečného akceptačního řízení mohou být dva stavy:

4.6.1. **Akceptováno.** V případě, že objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném plnění dle Smlouvy žádné vady ani nedodělky (podle výše uvedené kategorizace vad), nebo budou v průběhu akceptačního řízení shledány v předaném plnění vady nebo nedodělky a to v počtu 0 vad kategorie A a/nebo 2 vady kategorie B a/nebo maximálně 6 vad kategorie C (vše dle výše uvedené kategorizace vad), uvede objednatel do Akceptačního protokolu, že předané plnění bylo akceptováno a akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Podpis Akceptačního protokolu objednatelem s výsledkem „Akceptováno“ nezbavuje zhotovitele povinnosti odstranit případné vady a nedodělky uvedené v příslušném Akceptačním protokolu, a to ve lhůtách v akceptačním protokolu uvedených (nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělku kategorie B nepřesáhne 5 dnů a kategorie C nepřesáhne 15 dnů; vše od doručení Akceptačního protokolu se stavem „Akceptováno“ v listinné či elektronické podobě zhotoviteli). Po odstranění všech případných vad a nedodělků podepíší Smluvní strany doklad prokazující odstranění všech případných vad a nedodělků.

4.6.2. **Neakceptováno.** V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení v předaném plnění podle Smlouvy shledány vady a nedodělky, a to v počtu 1 a více vad kategorie A a/nebo 3 a více vad kategorie B a/nebo více než 6 vad kategorie C, není předané plnění akceptováno a není rovněž považováno za poskytnuté v souladu se Smlouvou. V Akceptačním protokolu bude objednatelem uvedeno, že předané plnění nebylo akceptováno, včetně popisu zjištěných vad/nedostatků a objednatel doručí Akceptační protokol zhotoviteli, který napraví tyto vady/nedostatky a předloží plnění k nové akceptaci. Tento proces se bude opakovat, dokud nebude možné ze strany Objednatele v Akceptačním protokolu zaznamenat výsledek „**Akceptováno**“.

5. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA ZA JAKOST, SERVIS

5.1. Zhotovitel nese odpovědnost za to, že dílo dodané a předané podle této smlouvy je ke dni dodání plně funkční a splňuje všechny parametry uvedené v cílovém konceptu této Smlouvy. Na provedené dílo zhotovitel poskytuje záruční dobu v trvání 6 měsíců ode dne předání a převzetí. Záruční doba počíná běžet dnem předáním a převzetím díla podle této smlouvy.

- 5.2. Záruka se nevztahuje na spotřební materiál a na vady způsobené zaviněným nesprávným jednáním objednatele anebo způsobené vyšší mocí.
- 5.3. Na záruční opravy nastoupí zhotovitel v pracovní dny v pracovní době na své náklady a bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtách uvedených níže (za použití kategorizace vad uvedené v rámci akceptačního řízení podle Smlouvy) a to od obdržení písemné/elektronické reklamace Objednatele:
- vada kategorie A: nejpozději následující pracovní den;
 - vada kategorie B: nejpozději do 2 pracovních dnů; a
 - vada kategorie C: nejpozději do 5 pracovních dnů.

6. SMLUVNÍ POKUTA A ÚROK Z PRODLENÍ

- 6.1. Smluvními stranami bylo ujednáno, že pokud bude objednatel v prodlení s úhradou ceny plnění ujednané podle této smlouvy, je zhotovitel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty za prodlení ve výši 0,02 % z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.
- 6.2. Ocitne-li se zhotovitel v prodlení s plněním podle této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,02% z celkové kupní ceny za každý započatý kalendářní den prodlení.
- 6.3. Uplatněním nároku na smluvní pokutu dle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody, která objednateli porušením povinností ze strany zhotovitele vznikne.
- 6.4. Smluvní pokuta musí být druhé smluvní straně písemně vyúčtována a vyúčtování jí musí být doručeno. Ve vyúčtování musí být uvedena výše a důvod smluvní sankce. Smluvní pokuta nebo úroky z prodlení jsou splatné ve lhůtě 30 dnů od doručení jejího vyúčtování povinné smluvní straně z této smluvní pokuty.
- 6.5. Smluvní strany se dohodly, že celková výše všech škod a pokut, které je smluvní strana oprávněna uplatnit, činí 20% z ceny plnění podle této smlouvy.

7. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY, UKONČENÍ SMLOUVY

- 7.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu do splnění závazku dle této smlouvy, tedy na dobu určitou.
- 7.2. Od této smlouvy může smluvní strana dotčená porušením povinnosti jednostranně odstoupit pro podstatné porušení této smlouvy, přičemž za podstatné porušení této smlouvy se zejména považuje:
- a) na straně objednatele nezaplacení kupní ceny podle této smlouvy ve lhůtě delší 30 dní po dni splatnosti příslušné faktury,
 - b) na straně zhotovitele, jestliže nedodá řádně a včas předmět této smlouvy, pokud nezjednal nápravu, přestože byl objednatelem na neplnění této smlouvy písemně upozorněn; bude-li z chování dodavatele zřejmé, že svoje závazky nesplní ani do 90 dnů, je objednatel oprávněn po dalším upozornění zhotovitele, od smlouvy odstoupit;
- 7.3. Smluvní strany mají právo odstoupit od smlouvy, změní-li se po uzavření smlouvy její základní účel, v důsledku podstatné změny okolností, za nichž byla smlouva uzavřena nebo v případě zásahu vyšší mocí.
- 7.4. Smluvní strana porušením povinnosti dotčená je povinna odstoupení od smlouvy písemně oznámit druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem, kdy je doručeno druhé straně.

- 7.5. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran, písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu, s dvouměsíční výpovědní lhůtou počínající ode dne doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 7.6. Smlouvu je možno ukončit i z dalších důvodů neuvedených výše, pokud vyplývají z obecně závazných právních předpisů.

8. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 8.1. Každá ze Smluvních stran dále jmenuje oprávněné osoby, které budou vystupovat jako zástupci Smluvních stran. Oprávněné osoby zastupují Smluvní stranu ve smluvních a technických záležitostech souvisejících s plněním předmětu Smlouvy, zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění Smlouvy a dále:
- osoby oprávněné ve věcech smluvních jsou oprávněny vést s druhou Smluvní stranou jednání obchodního charakteru,
 - osoby oprávněné ve věcech technických jsou oprávněny vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a jednat jménem Smluvních stran v rámci akceptačních procedur při předávání a převzetí Plnění podle čl. 4 Smlouvy, zejména podepisovat příslušné akceptační či jiné protokoly a jednat v rámci reklamace vad a při uplatňování záruky podle Smlouvy.
- 8.2. Oprávněnými osobami za Objednatele jsou:
- ve věcech smluvních: [REDAKCE]
- ve věcech technických: [REDAKCE]
- 8.3. Oprávněnými osobami za Zhotovitele jsou:
- ve věcech smluvních: [REDAKCE]
- ve věcech technických: [REDAKCE]
- 8.4. Každá ze Smluvních stran má právo změnit jí jmenované oprávněné osoby, musí však o každé změně vyrozumět písemně druhou Smluvní stranu. Změna oprávněných osob je vůči druhé Smluvní straně účinná okamžikem doručení takového písemného oznámení.

9. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 9.1. Smluvní strany se dohodly, že vlastnické právo k dodanému předmětu smlouvy nabývá objednatel okamžikem úplného zaplacení dodávky podle podmínek této smlouvy. Riziko nahodilé zkázy přechází na objednatele okamžikem předání a převzetí.
- 9.2. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých vzájemných závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- 9.3. Smluvními stranami bylo ujednáno, že veškeré informace, jež si navzájem poskytnou, jsou označeny jako důvěrné a žádná ze smluvních stran není oprávněna je poskytnout třetí osobě ani použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby.
- 9.4. Objednatel se zavazuje umožnit přístup určeným pracovníkům zhotovitele do prostoru svého objektu za účelem splnění této smlouvy a dále pak za účelem následných oprav a servisních prací.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1. Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní poměry účastníků, příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.2. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem posledního z oprávněných zástupců obou smluvních stran.
- 10.3. Tato smlouva nabude účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění v Registru smluv vedeném podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. Uveřejnění smlouvy v registru zajistí Objednatel.
- 10.4. Změna nebo doplnění této smlouvy je možná jen formou číslovaných písemných dodatků, které budou platné, jen budou-li řádně potvrzené a podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 10.5. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich skutečné a svobodné vůle. Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, ujednání obsažená v této smlouvě považují za ujednání odpovídající dobrým mravům a zásadám poctivého obchodního styku, na důkaz čehož připojují vlastnoruční podpisy.
- 10.6. Tato smlouva bude vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu a každá strana obdrží po jednom vyhotovení.
- 10.7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
Příloha č. 1 – Technická specifikace
Příloha č. 2 – Harmonogram činností

Příloha č. 1 – Technická specifikace

Obecné požadavky na poptávaný software v rámci základní funkcionality		Nabídka splňuje
1	jedná se o systém pro správu dokumentů, přípravu a evidenci směrnic úřadu	ano
2	systém je otevřený pro případnou budoucí komunikaci se systémy třetích stran	ano
3	systém je otevřený pro možnost dalšího rozvoje v podobě práce s jinými typy dokumentů nebo formulářů včetně workflow	ano
Objekt dokumentu		
4	ukládání dokumentů bude realizováno přímo do úložiště na příslušné místo (složka, podsložka)	ano
5	dokumentem v úložišti se rozumí objekt dokumentu, který vždy zahrnuje popisná metadata a obvykle (ne nutně vždy) obsahový dokument	ano
6	obsahový dokument je pak vlastní soubor, většinou ve formátu PDF nebo dokument MS Word, obrázek ve formátu JPEG apod.	ano
7	metadata jsou uložena v databázi, vlastní obsahový dokument (soubor) je uložen ve filesystému.	ano
Zdroje dokumentů		
8	a) vlastní (řízená i neřízená) tvorba	ano
9	b) doručení písemnosti (osobní nebo poštovní)	ano
10	c) email	ano
11	d) datová schránka	ano
12	dokumenty do systému a jeho úložiště vstupují na základě uživatelské akce (vstupu), nikoliv automatizovaným způsobem	ano
13	v případě emailu je na rozhodnutí uživatele, jestli do systému vloží jen přílohy emailu, nebo i celé tělo emailu	ano
Editace, zobrazování a sdílení dokumentů		
14	možnost prohlédnout si dokument ve formátu PDF z úložiště přímo v prohlížeči internetu, aniž by byl editován (náhled)	ano
15	vyřazování a zařazování dokumentu (check-out, check-in) s vyznačením „zámku“ a informací o uživateli, který dokument edituje	ano
16	uložení rozpracovaného vyřazeného dokumentu lokálně do předem stanoveného a konfigurovatelného prostoru (lokální složka typu „Stažené soubory“)	ano
17	editace vyřazeného dokumentu lokálně, a to i po přerušení online přístupu k úložišti	ano

18	uložení a zařazení vyřazeného dokumentu po dokončení práce zpět do úložiště	ano
19	uzamčení a možnost editace offline	ano
20	automatické verzování dokumentu <ul style="list-style-type: none"> ➤ historie změn dokumentu (verzí), ➤ připojení komentáře o provedených změnách při uložení a zařazení dokumentu zpět do úložiště 	ano
21	vytvoření „veřejného“ odkazu (URL) pro sdílení dokumentu/složky s osobou, která není uživatelem systému	ano
22	hromadné operace, označení více položek v zobrazeném seznamu dokumentů ve složce (nebo vyhledáním) a zvolení aplikovatelné operace (např. přesuň, smaž)	ano
23	volitelná míra detailu zobrazení seznamu dokumentů ve složce (jednoduchý seznam, detaily apod.)	ano
24	přímá editace vybraných metadat dokumentu i složky bez nutnosti „rozkliknutí“ detailu dokumentu nebo složky	ano
25	operace s dokumenty: kopírovat, vložit, přesunout	ano
Workflow a schvalování dokumentů		
26	spuštění workflow pro jednoho konkrétního následujícího schvalovatele	ano
27	spuštění workflow pro více schvalovatelů současně	ano
28	notifikace emailem o přiděleném úkolu ve workflow: <ul style="list-style-type: none"> ➤ o jaké workflow se jedná (název, typ), ➤ text instrukce, která popisuje úkol, ➤ nad čím má být úkol proveden, tj. odkaz na dokument v systému 	ano
29	práce s úkolem (aktivitou ve workflow) v systému: <ul style="list-style-type: none"> ➤ zobrazení dokumentu, ➤ splnění aktivity, ➤ možnost zapsat komentář před dokončením úkolu 	ano
30	zobrazení historie postupu (sled aktivit) běžícího workflow	ano
Vyhledávání		
31	možnost vyhledávání objektů dokumentů a složek v úložišti podle metadat dokumentu	ano
32	možnost vyhledávání objektů dokumentů a složek v úložišti fulltextově v metadatech i v obsahu dokumentů	ano

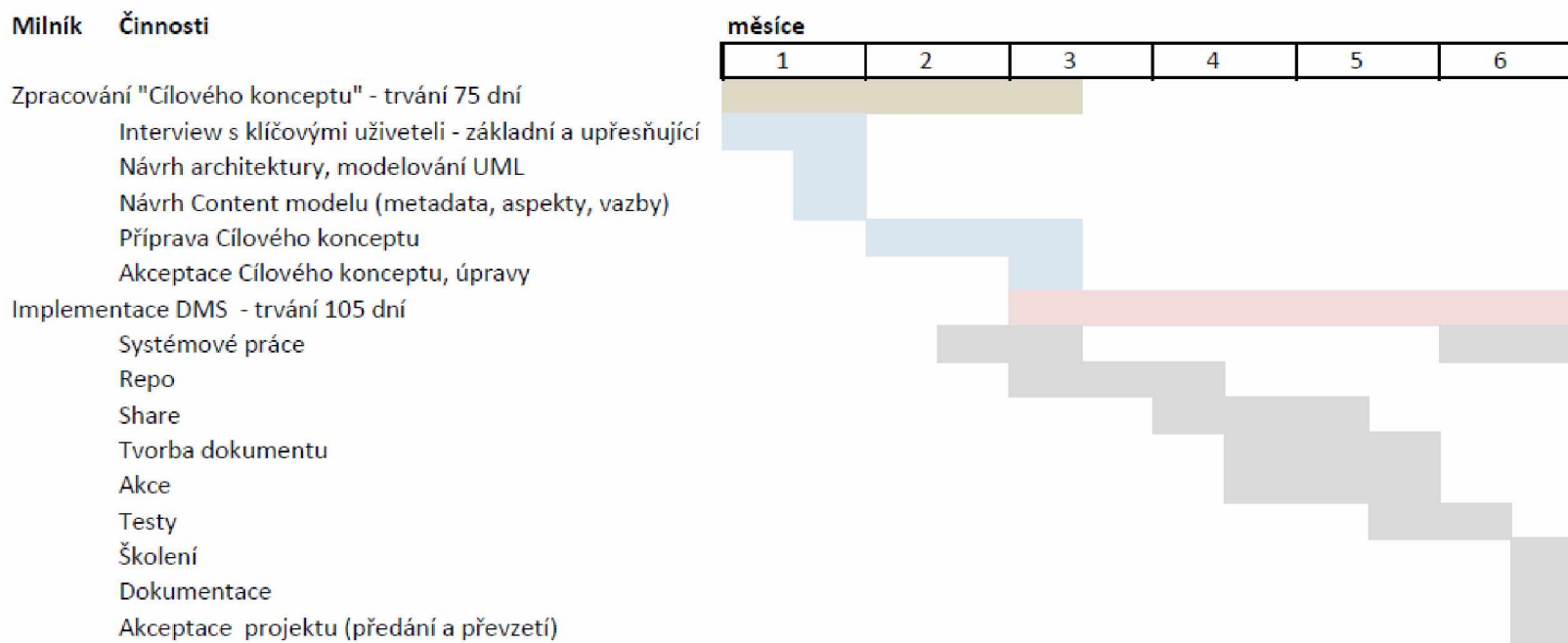
Řízení přístupu uživatelů k objektům systému		
33	Přístupová práva mohou nabývat následujících úrovní (hodnot): <ol style="list-style-type: none"> 1. bez přístupu, ani zobrazení v seznamu např. při hledání, tzn. nevím, že existuje, 2. pouze čtení, 3. tvorba/změna/smazání, 4. změna přístupových práv. 	ano
34	Mechanismus přidělení přístupových práv u nově vzniklého dokumentu resp. složky je následující (v pořadí priorit): <ol style="list-style-type: none"> 1. odvozením práv od práv složky, ve které se dokument vytváří, 2. přidělením práv pro potřeby výkonu přiděleného úkolu z běžícího workflow, 3. přidělením práv pro potřeby přístupu k dokumentu zpřístupněného odkazem, 4. explicitním nastavením uživatelem s příslušným oprávněním (změna přístupových práv). 	ano
Auditní stopa		
35	Auditní stopa - Operace nad dokumenty budou zaznamenány do auditního protokolu minimálně v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> • vytvoření, • změna, • smazání, • zobrazení. 	ano
Provoz a správa systému		
36	logy aplikace jsou uloženy v souborech, pro každý den existuje samostatná sada logů	ano
37	systém umožňuje nastavení následující granularitu úrovní logování: informace, upozornění, chyba, fatální chyba	ano
38	V sezení (session) se uchovávají pouze data o přihlášeném uživateli nebo data, která nemohou ovlivnit chování aplikace, pokud je pro jedno sezení otevřeno víc oken prohlížeče. Jedná se zejména o činnosti zápisu a mazání dat.	ano
39	možnost periodického zálohování	ano
40	možnost hromadného importu stávajících dokumentů	ano
Otevřenost vůči jiným okolním systémům		
41	Z hlediska integrace s okolními aplikacemi může systém mimo jiné plnit funkci úložiště. Musí být proto otevřený pro případný další rozvoj z pohledu komunikace minimálně na protokolech LDAP, WebDAV, FTP, FTPS, SFTP, SMTP. Dále musí podporovat komunikaci pomocí služeb CMIS.	ano

	Proto zajišťuje následující:	ano
42	<ul style="list-style-type: none"> rozhraní vůči dotazům na existenci (vyhledání) záznamu (objektu dokumentu) zadáním metadat 	ano
43	<ul style="list-style-type: none"> zadání metadat může být neúplné, popř. se zástupnými symboly 	ano
44	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutí výsledku vyhledání (seznam) 	ano
45	<ul style="list-style-type: none"> výběr objektu pro: <ul style="list-style-type: none"> připojení odkazem, získání (přenos) vybraných metadat 	ano
46	<ul style="list-style-type: none"> převzetí části (výběrem) nebo celé datové věty metadat nalezeného objektu do metadat objektu připojovacího systému 	ano
47	<ul style="list-style-type: none"> připojení (odkaz, ukazatel, link) na nalezený a vybraný objekt dokumentu. 	ano
Specifické požadavky na poptávaný software nad rámec základní funkcionality		
Směrnice		
48	jedná se o DOCX dokument	ano
49	vznikat bude ze šablony v DMS	ano
50	<p>Směrnici může navrhnout jakýkoli uživatel systému. Vytvoří ji tak, že v systému zadá požadavek na novou směrnici, vyplní alespoň povinná metadata a stiskem tlačítka vytvoří novou směrnici. Na pozadí se v systému automaticky vytvoří adresářová struktura, např. "Směrnice/Návrhy"</p> <p><název></p> <ul style="list-style-type: none"> - <název>.docx - vygenerováno ze šablony - Přílohy 	ano
51	směrnici ve fázi návrhu bude moci upravovat určená skupina uživatelů	ano
52	systém bude uchovávat všechny verze daného dokumentu	ano
53	po dokončení úprav budou určití uživatelé oprávněni spustit schvalovací workflow	ano
54	při spuštění workflow se zadá schvalovací sekvence - seznam uživatelů, kteří směrnici postupně schvalují	ano
55	schválené směrnice se přesunou v adresářové struktuře, např. do "Směrnice platné"	ano
56	Po zveřejnění směrnice musí dojít k seznámení ze strany dalších uživatelů. Tito uživatelé dostanou notifikační email a u dokumentu směrnice bude tlačítko „seznámit“.	ano

57	systém musí umět zobrazit seznam uživatelů, kteří se s danou směrnicí seznámili a kdy k akci došlo	ano
58	každá směrnice bude verzována a bude možné si zobrazit starší verzi dokumentu	ano
59	Každá směrnice má určitou dobu platnosti. Před jejím vypršením bude odpovědný uživatel notifikován, že je nezbytné vytvořit revizi směrnice. K již schválené směrnici bude tedy možné vytvořit revizi. Jedná se o další dokument, který vychází z původního.	ano
60	Po schválení bude navazovat v platnosti na původní směrnici. Zamítnuté nebo jinak neplatné směrnice se budou opět přesouvat jinam v adresářové struktuře	ano
Zápisy z porad		
61	systém musí umět evidovat zápisy z porad	ano
62	Oprávněný uživatel bude mít možnost vytvořit ze šablony dokument – Zápis z porady. Při vzniku dokumentu zapíše jeho tvůrce základní metadata na jejichž základě bude dokument automaticky pojmenován (např. na základě data, popisu a pořadového čísla).	ano
63	bude existovat více šablon (do 10)	ano
64	podle volby šablony je vygenerovaný zápis, do kterého jsou automaticky přenesena metadata ze šablony (do 10 metadat). Takovýto dokument poté uživatel doplní o obsah (samotný zápis z porady).	ano
65	Nad vyplněným zápisem bude možné spustit schvalovací workflow. Při spuštění workflow určí jeho zahajovatel následujícího schvalovatele.	ano
66	Při schválení dojde k zpřístupnění záznamu ostatním uživatelům.	ano
Interní kontakty		
67	Systém bude přehledně zobrazovat seznam všech zaměstnanců s uvedením pracovní pozice, titulu, telefonního čísla pevné linky, služebního mobilního telefonního čísla, emailu, odboru a pracoviště.	ano
Pracovní prostor pro odbory MěÚ		
68	Tento prostor bude na základě oprávnění přístupný pouze skupině pracovníků daného odboru a nikomu jinému (kromě správce administrátora systému) se nezobrazuje.	ano
69	uživatelé v dané skupině zde mohou ukládat libovolné dokumenty do předem definované struktury složek	ano
70	nad jakýmkoli dokumentem zde uloženým mohou spustit workflow	ano
71	správa zde uložených dokumentů bude na dané skupině pracovníků odboru	ano

Technické parametry požadovaného software		
72	přístup uživatelů k systému bude zajištěn prostřednictvím standardního webového prohlížeče	ano
73	server bude umístěn on-premise, tj. v interní infrastruktuře zadavatele, zadavatel preferuje kontejnerové řešení	ano
74	počet licencí minimálně 210	ano
75	napojení na Active Directory (AD) souběžně s možností vytvoření lokálních uživatelů mimo AD – např. zaměstnanci na DPP nebo DPČ	ano
76	termín nasazení do 6 měsíců od podpisu smlouvy	ano
77	uživatelská rozhraní v českém jazyce	ano
78	systém musí obsahovat neměnitelný záznam provedených úkonů na dokumentech, pro případnou zpětnou kontrolu operací nad dokumenty a dohledání, kdo učinil na dokumentu jaké změny	ano
79	součástí dodávky bude instalace a implementace řešení včetně přípravy podkladů pro implementaci, konfigurace uživatelských oprávnění, nastavení jednotlivých procesů podle požadavků zadavatele	ano
80	součástí bude i školení obsluhy	ano
81	obnovení smazaných souborů, položek stránek – retence 14 dnů, veškerému mazání záznamů ať uživateli nebo administrátory by mělo předcházet důrazné varování ve formě vyskakovacího okna atp. Přístup k tomuto koši smazaných položek bude mít administrátor systému.	ano

Příloha č. 2 – Harmonogram činností



*Celková doba trvání projektu nepřesáhne 180 dní (6 MĚSÍCŮ)
Po předání a převzetí následuje podpora systému po dobu 60 měsíců*

Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění:

Tato Smlouva o dodávce a implementaci systému pro správu dokumentů (DMS) byla
schválena na 35. schůzi Rady města Šlapanice konané dne 25.10.2023.

V dne

Ve Šlapanicích dne

Zhotovitel:

**Ing. Radek
Mikyska**

Digitally signed by Ing. Radek
Mikyska
DN: cn=Ing. Radek Mikyska, c=CZ,
o=SIGNIA, s.r.o., ou=CN002,
email=radek.mikyska@signia.cz
Date: 2023.11.07 16:02:08 +01'00'

.....

Ing. Radek Mikyska
jednatel

Objednatel:

.....
Mgr. Michaela Trněná
Starostka

Digitálně podepsal MVDr. Radek
Růžička
Datum: 01.11.2023 16:47:56 +01:00