**SMLOUVA O DÍLO**

Č.: SML/196/24/003

**Smluvní strany:**

1. **Objednatel:**

Česká republika - Státní zemědělská a potravinářská inspekce

Sídlo: Květná 15, 603 00 Brno

za kterou jedná Ing. Martin Klanica, ústřední ředitel

IČO: 75014149

DIČ: CZ75014149, není plátce DPH

dále jen „objednatel“

a

2. **Zhotovitel:**

Aricoma Systems a.s.

Sídlo: Hornopolní 3322/34, 702 00 Ostrava

IČO: 04308697

DIČ: CZ04308697

za kterou jedná: xxxxxxxxxxxxxxxxx, na základě plné moci

Peněžní ústav: Československá obchodní banka, a.s.

Bankovní spojení: 117878773/0300

Vedená u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 11012

dále jen „zhotovitel“

uzavřely níže psaného dne, měsíce a roku dle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a na základě veřejné zakázky malého rozsahu s názvem Aplikace pro připomínkování a schvalování vnitřních předpisů SZPI, ev.č. VZ-04/2004, nezadávané dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, tuto smlouvu o dílo (dále jen „smlouva“)

**1. Účel smlouvy**

* 1. Účelem této smlouvy je zajištění fungující aplikace pro schvalování a připomínkování vnitřních předpisů objednatele.

1. Předmět díla
   1. Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dílo spočívající v dodávce a implementaci aplikace pro připomínkování a schvalování vnitřních předpisů objednatele v rámci investiční akce „**OSS SZPI – ICT SW – programové vybavení – Aplikace pro připomínkování a schvalování vnitřních předpisů SZPI**“ a objednatel se zavazuje za podmínek uvedených v této smlouvě dokončené dílo převzít, otestovat a zaplatit za ně sjednanou cenu.
   2. Dílo bude zhotoveno v souladu s požadavky, podmínkami, specifikacemi a údaji uvedenými v Příloze č. 1 této smlouvy. Součástí díla je také zaškolení zaměstnance objednatele k provádění správy aplikace spočívající zejména, nikoliv však výlučně, v zaškolení v úpravě číselníků a v orientaci v aplikaci.
   3. Rozsah a kvalita předmětu díla je dána dokumentací dle Přílohy č. 1 a výsledky testování dle čl. 8.
   4. Provedením díla se rozumí jeho úplné dokončení, předání, jeho otestování objednatelem a odsouhlasení kontaktní osobou objednatele podepsáním akceptačního protokolu osobami dle čl. 9 smlouvy. Zhotovitel splní svou povinnost provést dílo podle článku 2.1. smlouvy jeho řádným dokončením po otestování objednatelem v dohodnutém termínu.
2. Místo plnění
   1. Místem plnění je objekt Státní zemědělské a potravinářské inspekce, Ústřední inspektorát v Brně, Květná 15, Brno.
3. Termíny plnění
   1. Zhotovitel se zavazuje poskytnout objednateli plnění dle této smlouvy v níže uvedených termínech:
4. dílo bude předáno k testování na zařízení objednatele tak, aby byly ověřeny všechny sjednané parametry díla, nejpozději do 40 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy;
5. testování díla objednatelem bude provedeno do 21 kalendářních dnů od převzetí díla dle písm. a) s tím, že budou písemně sepsány vady a nedostatky – tyto se zhotovitel zavazuje odstranit do 5 pracovních dnů od zaslání každé této vady (emailem dostačující) kontaktní osobě zhotovitele;
6. otestované dílo bude předáno objednateli nejpozději do 5 pracovních dnů od event. oprav vad a nedostatků z testovacího provozu. O předání a převzetí otestovaného díla bude vyhotoven akceptační protokol.
   1. Smluvní strany se zavazují bezodkladně se vzájemně informovat o každé okolnosti, v důsledku které by mohlo dojít k prodlení v plnění.
7. Cena díla
   1. Cena za provedení díla sjednaná v této smlouvě je cena nejvýše přípustná, s možností změny pouze v případech stanovených v této smlouvě. V ceně jsou zahrnuty veškeré dodávky, výkony, náklady a nákladové faktory všeho druhu, které zhotoviteli vzniknou za celou dobu realizace díla až do předání provedeného díla. V ceně jsou také zahrnuty všechny vedlejší činnosti, práce nutné pro provedení díla ve sjednaném rozsahu a účelu dle této smlouvy, které zhotovitel mohl nebo měl na základě svých odborných znalostí předvídat při uzavření smlouvy.
   2. Cena za provedení díla je sjednaná takto:

|  |  |
| --- | --- |
| Cena bez DPH | 197 600,00 Kč |
| DPH | 41 496,00 Kč |
| Cena vč. DPH | 239 096,00 Kč |

* 1. Smluvní strany se dohodly, že sjednaná cena může být změněna v případě změny zákonných sazeb DPH. V tomto případě bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění. V uvedeném případě změny sjednané ceny bude vždy uzavřen písemný dodatek k této smlouvě.

1. Platební podmínky
   1. Objednatel uhradí cenu díla na základě daňového dokladu (faktury), který bude zhotovitelem vystaven po akceptaci díla objednatelem na základě akceptačního protokolu podepsaného kontaktními osobami dle čl. 9. Na daňovém dokladu musí být uvedena cena bez DPH a cena vč. DPH. Daňový doklad musí obsahovat číslo této smlouvy a náležitosti vyžadované příslušnými právními předpisy v platném znění. Daňový doklad, který nebude obsahovat uvedené náležitosti nebo ty budou uvedeny neprávně či neúplně, je objednatel oprávněn vrátit, a to do konce sjednané doby jeho splatnosti. Při nezaplacení a vrácení takto vystaveného a doručeného daňového dokladu, zhotovitel vystaví daňový doklad znovu a sjednaná lhůta splatnosti běží od data doručení nového daňového dokladu objednateli. V případě akceptace díla s výhradami je zhotovitel oprávněn fakturovat až poté, co kontaktní osoby podepíší zápis o odstranění vad.
   2. Splatnost daňového dokladu je 30 dnů ode dne jeho doručení do datové schránky objednatele: avraiqg nebo na e-mail epodatelna@szpi.gov.cz. Platba bude objednatelem provedena bezhotovostním převodem na účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy.
   3. Zjistí-li objednatel před úhradou faktury vadu díla, je oprávněn zhotoviteli fakturu vrátit; vrácením faktury přestane běžet lhůta splatnosti. Po odstranění vady nebo po jiném zániku odpovědnosti zhotovitele za vadu předloží zhotovitel objednateli novou fakturu; doručením objednateli způsobem dle 6.2. začne běžet nová lhůta splatnosti.
2. Podmínky a způsob provedení díla
   1. Objednatel se zavazuje, že po dobu provádění díla poskytne zhotoviteli v nevyhnutelném rozsahu potřebné spolupůsobení.
   2. Zhotovitel je povinen při plnění povinností vyplývajících ze smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy.
3. Předání a převzetí díla
   1. Dokončené dílo bude předáno v dohodnuté době v souladu s čl. 4.1. smlouvy. Akceptační protokol bude podepsán kontaktními osobami obou smluvních stran dle čl. 9 smlouvy.
   2. Dílo dle čl. 2 této smlouvy zhotovitel předá vložením do příslušných aplikačních storů objednatele. Potřebné přístupové údaje, pokud už jimi zhotovitel nedisponuje, poskytne zhotoviteli objednatel.
   3. K převzetí díla vyzve zhotovitel objednatele 2 pracovní dny předem. Při předání demonstruje zhotovitel objednateli funkčnost díla v souladu s technickými vlastnostmi a specifikacemi dle přílohy č. 1 této smlouvy. O tom bude sepsán akceptační protokol. Z akceptačního protokolu bude patrný stav v okamžiku předání díla; jakékoliv uvedené záznamy, připomínky či výhrady se nepovažují za změnu smlouvy. Neuvedení jakýchkoliv, a to i zjevných vad, do předávacího protokolu neomezuje objednatele v jeho právu oznamovat zjištěné vady zhotoviteli i po předání, převzetí díla a akceptaci díla v průběhu záruční doby.
   4. Dnem podpisu akceptačního protokolu přechází nebezpečí škody k předmětu díla na objednatele, do té doby nese veškerou odpovědnost za škodu nebo zničení díla zhotovitel, ledaže by ke škodě došlo i jinak.
   5. V případě, že zhotovitel poskytnul objednateli veškerá plnění, k jejichž poskytnutí se smlouvou zavázal, a současně dílo nevykazuje vady, je zhotovitel povinen dílo předat objednateli a objednatel je povinen od zhotovitele převzít dílo k testování bez výhrad.
   6. V případě, že k termínu dokončení díla dle článku 4.1 a) smlouvy bude dílo vykazovat pouze ojedinělé drobné vady, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání zahájení testování díla objednatelem, objednatel dílo převezme k testování.
   7. V případě, že k termínu dokončení díla dle článku 4.1 a) smlouvy bude dílo vykazovat jiné než ojedinělé drobné vady, je objednatel oprávněn odmítnout převzetí díla k testování; v tom případě bude zhotovitel od kalendářního dne následujícího po termínu uvedeném v článku 4.1. a) smlouvy v prodlení.
   8. V případě, že k termínu akceptace díla dle článku 4.1 c) smlouvy bude dílo vykazovat pouze ojedinělé drobné vady, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání díla podstatným způsobem, objednatel dílo akceptuje. V akceptačním protokolu bude uveden závazek zhotovitele tyto drobné vady odstranit a rovněž bude uvedena smluvními stranami dohodnutá lhůta pro splnění tohoto závazku zhotovitele. O odstranění vad bude sepsán zápis, který bude společně akceptačním protokolem podkladem pro vystavení daňového dokladu.
   9. V případě, že k termínu akceptace díla dle článku 4.1. c) bude dílo vykazovat jiné než ojedinělé drobné vady, je objednatel oprávněn odmítnout akceptaci díla, v tom případě bude zhotovitel od kalendářního dne následujícího po termínu uvedeném v článku 4.1. c) smlouvy v prodlení.
   10. Dílo se považuje za vytvořené, implementované a objednatelem akceptované podpisem akceptačního protokolu kontaktními osobami objednatele a zhotovitele.
4. Kontaktní osoby
   1. Kontaktní osoby obou smluvních stran, které jsou oprávněny jednat za smluvní strany ve věcech provozních a technických týkajících se této smlouvy a souvisejících s jejím plněním:

Kontaktní osoba zhotovitele:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kontaktní osoby objednatele:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Odpovědnost za vady a záruka za dílo
   1. Zhotovitel se zavazuje provést dílo v kvalitě odpovídající účelu smlouvy. Zhotovitel se zavazuje, že dílo bude mít v době jeho předání objednateli vlastnosti stanovené technickou specifikací v příloze č. 1 smlouvy a bude způsobilé pro použití k účelu dohodnutému smlouvou.
   2. Zhotovitel odpovídá objednateli za vady díla v souladu s příslušnou úpravou v občanském zákoníku. Vedle toho zhotovitel přebírá záruku za jakost, tj. zhotovitel se zaručuje, že předmět plnění dle smlouvy bude po dobu záruční doby způsobilý k užívání pro účel, ke kterému je určen, bez jakýchkoliv vad, včetně právních vad. Dále se zhotovitel zaručuje, že předmět plnění bude mít vlastnosti určené dle smlouvy, a nevyplývají-li požadované vlastnosti ze smlouvy, pak obvyklé vlastnosti, a že bude kompletní a bez vad, včetně právních vad. Záruční doba činí 6 měsíců ode dne podpisu akceptačního protokolu.
   3. Dílo má vady, neodpovídá-li smlouvě.
   4. Za vadu se považuje každá vada díla, tj. i vada, která se vyskytla opakovaně.
   5. Zhotovitel neodpovídá za vady způsobené neodbornou správou díla ze strany objednatele.
   6. Objednatel je oprávněn vady písemně reklamovat u zhotovitele kdykoliv v průběhu záruční doby. Proti reklamaci objednatele není zhotovitel oprávněn uplatnit námitku, že objednatel nesplnil včas svoji povinnost oznámit vady díla. Reklamaci lze uplatnit nejpozději do posledního dne záruční doby.
   7. V reklamaci musí být vady popsány a uvedeno, jak se projevují. Dále v reklamaci objednatel uvede, jakým způsobem požaduje sjednat nápravu. Pokud je vadné plnění podstatným porušením smlouvy, má objednatel právo:
2. požadovat odstranění vady opravou,
3. požadovat přiměřenou slevu ze sjednané ceny,
4. odstoupit od smlouvy.

Objednatel je oprávněn změnit volbu práva uvedeného výše, pokud žádal opravu vady, která se ukáže jako neopravitelná.

Pokud je vadné plnění nepodstatným porušením smlouvy, má objednatel právo na odstranění vady, nebo na přiměřenou slevu ze sjednané ceny.

Zhotovitel je povinen postupovat podle zvoleného práva objednatele.

* 1. Objednatel je oprávněn písemně uplatňovat reklamace u zhotovitele na adrese sídla zhotovitele nebo e-mailem na adresu: xxxxxxxxxxxxx v případě havárie také e-mailem nebo telefonicky: +420 xxxxxxxxxxxx.
  2. Každou vadu je zhotovitel povinen odstranit nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne uplatnění reklamace objednatelem, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
  3. O odstranění reklamované vady sepíše zhotovitel protokol, ve kterém objednatel buď potvrdí odstranění vady, nebo uvede důvody, pro které odmítá opravu převzít. Vada je odstraněna podepsáním protokolu, ve kterém objednatel potvrdí odstranění vady.
  4. Pokud zhotovitel neodstraní reklamovanou vadu ve lhůtě stanovené smlouvou, je objednatel oprávněn tuto odstranit prostřednictvím třetí osoby, a to na náklady zhotovitele. Tím není dotčeno právo objednatele na úhradu smluvní pokuty, která vznikly zhotoviteli v důsledku prodlení s odstraněním reklamované vady. Veškeré takto vzniklé náklady uhradí zhotovitel objednateli nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne obdržení výzvy k zaplacení. Smluvní pokutu zhotovitel uhradí ve lhůtě uvedené v čl. 11.7.
  5. Záruční doba neběží po dobu, kterou objednatel nemohl předmět díla užívat z důvodu vady díla.
  6. Pokud Zhotovitel pro zhotovení díla využije bez oprávnění cizí dílo, nebo poruší jakýmkoliv způsobem autorská práva třetích osob, zavazuje se objednateli vyvázat z jakýchkoliv případných negativních následků a nahradit jakoukoliv škodu, která objednateli v důsledku tohoto protiprávního jednání Příkazníka vznikne

1. Smluvní pokuty
   1. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním závazku předat dílo objednateli k testování v termínu dohodnutém v čl. 4.1. a) smlouvy, tedy nejpozději do 40 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy, zavazuje se zhotovitel uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny díla včetně DPH za každý i započatý den prodlení.
   2. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním závazku dokončit dílo po testování, aby mohlo být objednatelem v termínu dohodnutém v čl. 4.1. c) smlouvy akceptováno, zavazuje se zhotovitel uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny díla včetně DPH za každý i započatý den prodlení.
   3. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním svého závazku odstranit vadu díla ve lhůtě dle 4.1. c) nebo ve lhůtě stanovené v akceptačním protokolu, zavazuje se zhotovitel uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny díla včetně DPH za každý i započatý den prodlení.
   4. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním svého závazku odstranit vadu díla ve lhůtě uvedené v článku 10.9. smlouvy a způsobem podle článku 10.7. smlouvy, zavazuje se zhotovitel uhradit objednateli vedle náhrady škody smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý, i započatý den prodlení, a to až do odstranění poslední vady díla.
   5. V případě, že objednatel bude v prodlení se zaplacením faktury zhotovitele, zaplatí zhotoviteli úrok z prodlení v zákonné výši.
   6. V případě, že prodlení zhotovitele bude zapříčiněno objednatelem nebo z jiných závažných důvodů písemně odsouhlasených oběma stranami, nebude smluvní pokuta zhotovitelem placena. Při podpisu smlouvy sjednávají smluvní strany, že závažnými důvody ve smyslu předchozí věty jsou zásah vyšší moci (např. živelná pohroma, epidemie, ozbrojený konflikt atd.), nutnost provedení změn, které zhotovitel ani objednatel s vynaložením odborných znalostí nemohl předem předpokládat, a které byly smluvními stranami vzájemně odsouhlaseny, neposkytnutí potřebné součinnosti objednatelem; tímto ujednáním není dotčeno právo smluvních stran sjednat i další závažné důvody liberace.
   7. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty podle této smlouvy není dotčena povinnost smluvní strany nahradit druhé smluvní straně v plné výši též škodu vzniklou porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje. Smluvní pokuta je splatná bezodkladně na základě výzvy objednatele.
2. Odstoupení od smlouvy
   1. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy pro podstatné porušení smlouvy bez určení lhůty pro odstranění závadných skutečností dle čl. 12.3. smlouvy v případě nezaplacení smluvené platby objednatelem do 45 kalendářních dnů od uplynutí smluveného termínu úhrady.
   2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy pro podstatné porušení smlouvy bez určení lhůty pro odstranění závadných skutečností dle čl. 12.3. smlouvy v těchto případech:

* vyhlášení konkurzu na majetek zhotovitele;
* odcizení, zničení nebo zneužití majetku objednatele, ke kterému došlo v souvislosti s plněním zhotovitele podle smlouvy.
  1. V jiných případech odstoupení než uvedených výše, oznámí odstupující svůj záměr písemně druhé smluvní straně a určí lhůtu 5 pracovních dnů k odstranění skutečností, pro které má v úmyslu odstoupit.
  2. V případě odstoupení od smlouvy z příčin na straně objednatele se objednatel zavazuje převzít od zhotovitele doposud provedená plnění, která jsou v souladu s touto smlouvou, a uhradit tato plnění. V případě odstoupení od smlouvy se smluvní strany vypořádají podle zásad o bezdůvodném obohacení; konkrétní práva a povinnosti potvrdí písemně.

1. Závěrečná ustanovení
   1. Veškeré změny a doplňky smlouvy je možno provést pouze písemně, formou číslovaného dodatku k smlouvě, podepsaného oběma smluvními stranami, s výjimkou změny kontaktních osob v čl. 9 smlouvy.
   2. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran výslovně v smlouvě neupravené se řídí příslušnou obecnou právní úpravou, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
   3. Smluvní strany výslovně sjednávají, že budou nakládat s osobními údaji obsaženými ve smlouvě, případně získanými v souvislosti s prováděním díla, v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů.
   4. Práva každé ze smluvních stran ze smlouvy jsou bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany nepřenosná.
   5. Smlouva se vyhotovuje v elektronické formě. Dokument s připojenými elektronickými podpisy obou smluvních stran obdrží zhotovitel i objednatel.
   6. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv provede objednatel ve lhůtě stanovené právním předpisem.
   7. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele smluvní strany výslovně sjednávají, že zhotovitel je obeznámen a souhlasí s uveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě a jejích přílohách v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů.
   8. Jakýkoliv právní postup, nebo soudní spor vedený v souvislosti s touto smlouvou, bude zahájen a veden u příslušného soudu České republiky.
   9. Nedílnou součástí této smlouvy o dílo jsou přílohy:

* Příloha č. 1 – Technická specifikace

V Brně dnem vložení el. podpisu

Za objednatele: Za zhotovitele:

Ing. Martin Klanica xxxxxxxxxxxxxxxxx

ústřední ředitel xxxxxxxx, na základě plné moci

**Příloha č. 1 Technická specifikace**

Aplikace pro připomínkování a schvalování předpisů a směrnic, která umožní zjednodušení procesů připomínkování a schvalování v rámci organizace objednatele. Aplikace bude zachycovat životní cyklus vnitřních předpisů vč. příloh, zejména připomínkové řízení, vypořádání připomínek atd.

Zálohování a licence (Microsoft) budou zajištěny objednatelem.

Platforma: M365

Použité nástroje: PowerAutomate, Sharepoint Online, Sharepoint Lists, PowerApps

1. Popis procesu

Zpracovatel v aplikaci zadá požadované informace k nové legislativě/předpisu spolu s příslušnými dokumenty. Následně se informace předávají administrátorovi, který má možnost data upravit, nebo doplnit. Po schválení dat administrátorem jsou odeslána k připomínkování odpovědným osobám (jednotlivým ředitelům). Zároveň je informace odeslána na sekretariát odpovědné osoby, který má možnost nastavit zástup, pokud odpovědná osoba nemůže z nějakého důvodu předpis připomínkovat. Tuto možnost má i administrátor. Tato informace je uvedena v detailu předpisu.

Odpovědné osoby mohou připomínkování předat i na své podřízené a nastavit také termín, do kdy se jejich podřízení musí vyjádřit. Odpovědné osoby mohou v průběhu připomínkování přidávat další podřízené k procesu připomínkování.

Po uběhnutí termínu připomínkování nastaveného odpovědnou osobou tato osoba kontroluje zadané připomínky. Má právo je upravit, doplnit nebo smazat. Po zpracování připomínek svých a podřízených odpovědná osoba potvrzuje, že má připomínkování hotovo.

Zpracovatel po termínu a zpracování všemi připomínkujícími vypořádává připomínky (1. kolo připomínkování) a musí mít umožněno kopírování textu do wordu. Veškeré připomínky má zobrazeny v aplikaci a postupně doplňuje stav zapracování, případně doplňující komentář. Připomínky může také filtrovat podle útvarů objednatele a stavu zpracování.

Po zapracování připomínek se rozesílá odpovědným osobám seznam připomínek s doplněným stavem a komentářem od zpracovatele. K připomínkám, které nebyly zapracovány se mohou odpovědné osoby opětovně vyjádřit do 1 dne (2. kolo připomínkování). K zásadním nezapracovaným připomínkám má možnost připomínkující zadat komentář s odůvodněním, proč danou připomínku zapracovat, následně se k ní vyjádří i zpracovatel (tato informace bude připojena k původní připomínce).

Po opětovném vypořádání všech připomínek může zpracovatel připomínkování uzavřít a automaticky se vygeneruje soubor s vypořádáním připomínek a veškeré záznamy jsou v tuto chvíli nastaveny pouze pro čtení. O tomto stavu je informován administrátor.

Administrátor má možnost ze systému stáhnout všechny soubory týkající se předpisu naráz i jednotlivě. Následně informace a soubory ručně nahrává do interního informačního systému objednatele. V aplikaci označuje proces připomínkování za dokončený.

1. Role a práva v rámci aplikace:

Po dokončení celého procesu připomínkování zpracovatelem jsou všem zmíněným rolím nastavena práva pouze na čtení.

Administrátor:

* vidí veškerá data
* vidí stav, kdo z připomínkujících má připomínkování dokončeno a kdo ne
* má právo upravovat data předpisu (přidávat připomínkující, upravovat termín připomínkování)
* má právo nastavovat zástup za odpovědné osoby

Zpracovatel:

* vidí pouze své zadané předpisy
* vidí stav, kdo z připomínkujících má připomínkování dokončeno a kdo ne
* má právo upravit připomínkující nebo datum připomínkování do chvíle, než vypořádá všechny připomínky v 1. kole
* má právo nastavovat stav a přidávat komentář k připomínkám, které jsou označené od připomínkujícího jako dokončené
* má právo označit připomínkovací proces za ukončený

Odpovědná osoba za připomínkování (jednotliví ředitelé útvarů objednatele):

Připomínkující odpovědná osoba:

* vidí pouze předpisy, kde je uveden jako připomínkující
* vidí všechny připomínky své i svých podřízených
* má právo předat připomínkování i na své podřízené a nastavit jim termín připomínkování (termín nesmí být vyšší nebo roven termínu konce připomínkování nastaveného zpracovatelem nebo administrátorem)
* má právo přidávat další připomínkující a upravovat jim termín připomínkování
* má právo přidávat připomínky
* má právo upravovat a mazat připomínky svých podřízených
* má právo zadat komentář k zásadní zamítnuté připomínce v 2. kole připomínkování
* má právo označit za svůj útvar připomínkování za hotové

Připomínkující (podřízený odpovědné osoby):

* vidí pouze předpisy, které mu nadřízený předal k připomínkování
* vidí pouze své připomínky
* má právo přidávat, upravovat a mazat své připomínky do termínu určeného svým nadřízeným
* má právo zadat komentář k zásadní zamítnuté připomínce v 2. kole připomínkování, pokud ho nadřízený do procesu zapojí

Sekretariát odpovědné osoby:

* má právo zadat zástup za připomínkujícího

1. Data

Návrh předpisu, který obsahuje:

* číslo předpisu
* verzi
* titulní text
* obsah předpisu
* soupis hlavních změn
* přílohy
* manažer procesu (automaticky dle oddělení??)
* připomínkující (skupiny i lidé)
* termín, do kdy je možné připomínkovat

Připomínka obsahuje:

* útvar (automaticky vyplněn) – povinné pole
* číslo ustanovení
* typ připomínky (číselník) – povinné pole
* původní znění
* navrhovaná změna – povinné pole
* odůvodnění
* zapracováno (ANO/NE) – povinné pole (až při zpracování zpracovatelem)
* komentář zpracovatele

Připomínkující (podřízený) obsahuje:

* připomínkující (podřízený)
* předpis
* termín připomínkování

Dokončení připomínkování obsahuje:

* připomínkující
* předpis
* dokončeno (ANO/NE)

Zástup připomínkujícího obsahuje:

* zástupce
* zastupovaný
* předpis

1. Notifikace

Administrátor:

* založení nového požadavku na předpis zpracovatelem

Připomínkující:

* žádost o připomínkování spolu s termínem
* upozornění na vypršení termínu (3 dny před, 1 den před)
* nastavení zástupu

Připomínkující (podřízený):

* žádost o připomínkování spolu s termínem od nadřízeného
* upozornění na vypršení termínu (3 dny před, 1 den před)

Sekretariát:

* žádost o připomínkování spolu s termínem

1. Filtrování

* Dle čísla předpisu

6. Uložení dat a zálohování

Po ukončení procesu připomínkování v aplikaci zůstává k nahlédnutí jen finální dokumentace. Kompletní informace budou uloženy na MS SharePoint. Zálohování zajistí objednatel.