



Smlouva o dílo

Smluvní strany:

Název: Statutární město Jihlava
se sídlem: Masarykovo nám. č. 97/1, 586 01 Jihlava
IČO: 002 86 010
Zastoupené: Mgr. Petrem Ryškou, primátorem
(dále také jako „Objednatel“)

a

Název: InQool, a.s.
se sídlem: Svatopetrská 35/7, Komárov, 617 00 Brno
IČO: 292 22 389
Zastoupená: Mgr. Tibor Szabó, předseda představenstva a Mgr. Peter Halmo, člen
představenstva

(dále také jako „Dodavatel“)

(společně pak jako „smluvní strany“, samostatně jako „smluvní strana“)

Kontaktní osoba za Objednatele: Vladimír Křivánek
Kontaktní osoba Dodavatele: Mgr. Tibor Szabó

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu (dále též
„Smlouva“)

I.

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že tuto Smlouvu uzavírají na základě výsledků veřejné zakázky s názvem „**Informační systém pro práci s elektronickými dokumenty – III. část – systém pro správu elektronických dokumentů**“ (dále též jako „veřejná zakázka“).
2. Dodavatel prohlašuje, že předmět Smlouvy uvedený v této Smlouvě dokáže splnit řádně a včas a je v této oblasti odborníkem ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále též jako „občanský zákoník“) a ustanovení 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**“). Zároveň Dodavatel bere na vědomí, že předmět dle této Smlouvy bude dodán na základě výzvy Objednatele v dohodnutém termínu na místo plnění předmětu Smlouvy.
3. Smluvní strany budou v rámci smluvního závazkového vztahu založeného touto smlouvou jednat poctivě ve smyslu § 6 odst. 1 občanského zákoníku.
4. Tato Smlouva je uzavírána v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 při použití § 2079 a násl. a § 2586 a násl. občanského zákoníku, a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále také jako „ZZVZ“), a vychází ze zadávací dokumentace k veřejné zakázce uvedené v odst. 1 tohoto článku a z nabídky Dodavatele podané v rámci citovaného výběrového řízení veřejné zakázky.



5. Není-li některá otázka řešena touto Smlouvou, platí pro vztahy smluvních stran podmínky obsažené v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce uvedené v této Smlouvě (dále též jako „dokumentace“) a v občanském zákoníku.

Objednatel konstatuje, že předmět této smlouvy bude spolufinancován z prostředků fondů Evropské unie z Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) (dále též jako „poskytovatel dotace“).

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele řádně a včas provést dílo „Elektronický systém pro správu elektronických dokumentů, které nepodléhají evidenci ve spisové službě, pro statutární město Jihlava a jeho příspěvkové organizace“, které spočívá v dodávce elektronického systému pro správu elektronických dokumentů včetně implementace, školení a všech potřebných licencí, dle specifikace uvedené v příloze č. 1 Smlouvy – Specifikace předmětu plnění (totožná s přílohou č. 4 ZD).
2. Dodavatel se zavazuje umožnit Objednateli nabýt práva k užívání předmětu Smlouvy a Objednatel se zavazuje za předmět Smlouvy zaplatit Dodavateli cenu ve sjednané výši, a to způsobem a za podmínek stanovených touto Smlouvou. Veškeré činnosti Dodavatele uvedené v tomto ustanovení se pro účely této Smlouvy označují jako „předmět plnění“ či „předmět Smlouvy“.
3. Dodavatel se zavazuje provést předmět Smlouvy v souladu s platnými právními předpisy, vlastním jménem, na svůj náklad a na vlastní odpovědnost.
4. Dodavatel prohlašuje, že dodání předmětu Smlouvy není plněním nemožným a že Smlouvu uzavírá po pečlivém zvážení všech možných důsledků, že se seznámil s předmětem této Smlouvy.
5. Dodavatel je povinen veškeré činnosti prováděné za účelem plnění předmětu této Smlouvy koordinovat s Objednatелеm.
6. Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Dodavateli nezbytnou součinnost při realizaci předmětu plnění dle této Smlouvy, kterou po něm lze oprávněně požadovat a která je potřebná ke splnění závazků Dodavatele vyplývajících pro něj z ustanovení Smlouvy.
7. Dojde-li při plnění dle této Smlouvy k vytvoření díla Dodavatelem, které je předmětem autorskoprávní ochrany dle autorského zákona, zavazuje se Dodavatel poskytnout Objednateli k takto vytvořenému dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní nepřevoditelné a časově omezené právo k jejich užití.

III.

Cena předmětu Smlouvy

1. Cena předmětu Smlouvy je vyjádřena oceněním položkového rozpočtu (příloha č. 5 Zadávací dokumentace) v relevantních položkách (oddíl 1), který je také přílohou č. 2 této smlouvy, a je podložena nabídkou Dodavatele ze dne 19. 1. 2025. Sjednaná cena předmětu Smlouvy obsahuje cenu za veškeré dodávky, práce, služby, činnosti a výkony, kterých je třeba pro včasné a kompletní dodání a poskytnutí předmětu plnění, k jeho uvedení do rutinního provozu a veškeré další náklady Dodavatele nutné pro včasné a kompletní dodání a poskytnutí předmětu plnění dle této smlouvy.



Cena celkem za předmět Smlouvy (bez DPH) 4.368.003 Kč

+ příslušná sazba DPH dle zákona č. 235/2004 Sb., ve znění platném ke dni vzniku povinnosti přiznat daň.

2. Cenová nabídka Dodavatele uvedená v této Smlouvě je platná po celou dobu plnění předmětu Smlouvy, tedy do předání a převzetí elektronického systému pro správu elektronických dokumentů bez vad a nedodělků a provedení všech dalších činností vyplývajících z této smlouvy.
3. Smluvní strany sjednávají, že kupní cena předmětu Smlouvy uvedená v článku III. je závazná a konečná a zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s plněním předmětu Smlouvy. Dodavatel není oprávněn cenu zvýšit ani účtovat Objednateli žádné další částky v souvislosti s předmětem této Smlouvy.
4. Změny této smlouvy se řídí § 222 ZZZV upravujícím změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny na základě změnového listu, a to písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě, podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

IV.

Platební podmínky

1. Objednatel neposkytuje zálohy. Dodavatel je oprávněn fakturovat předmět Smlouvy po jeho protokolárním předání.
2. Platba se uskuteční bezhotovostním převodem na účet Dodavatele na základě faktury-daňového dokladu vystavené Dodavatelem.
3. Faktura-daňový doklad Dodavatele musí formou a obsahem odpovídat zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH v platném znění. Faktura-daňový doklad bude zároveň obsahovat název projektu, registrační číslo projektu a informaci, že se jedná o projekt podpořený z Integrovaného regionálního operačního programu, následujícím způsobem: *Projekt „Jihlava - elektronizace služeb veřejné správy“, registrační číslo projektu: CZ.06.01.01/00/22_009/0003630, je spolufinancován z Integrovaného regionálního operačního programu.*

V případě, že faktura-daňový doklad nebude obsahovat jakékoliv náležitosti dle příslušných právních předpisů či dle této smlouvy nebo bude obsahovat práce, které nebyly Objednatelům odsouhlaseny, je Objednatel oprávněn vrátit ji Dodavateli k přepracování. Objednatel není zároveň povinen tuto fakturu-daňový doklad zaplatit, přičemž Dodavatel nemůže na Objednateli uplatňovat žádné majetkové sankce vyplývající z nezaplacené faktury-daňového dokladu.

4. Přednostní způsob doručování faktur-daňových dokladů Objednateli je elektronicky, a to do datové schránky Objednatele (jw5bxb4) nebo na e-mail: epodatelna@jihlava-city.cz, podepsané uznávaným elektronickým podpisem.
5. Splatnost faktury-daňového dokladu se sjednává v délce do 30 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení řádně vystavené faktury-daňového dokladu Objednateli. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Dodavatele uvedeného na konkrétní fakture-daňovém dokladu.
6. V případě, že faktura-daňový doklad Dodavatele nebude mít náležitosti a přílohy sjednané touto Smlouvou a příslušnými právními předpisy, je Objednatel oprávněn fakturu-daňový doklad zaslat ve lhůtě splatnosti zpět Dodavateli s uvedením důvodu jejího vrácení, a lhůta



splatnosti se tím přerušuje. Nová lhůta splatnosti faktury-daňového dokladu počíná běžet znovu ode dne prokazatelného doručení opravené nebo nově vystavené faktury-daňového dokladu Objednateli.

7. Objednatel provede kontrolu, zda Dodavatel je či není evidován jako nespolehlivý plátc DPH ve smyslu ustanovení § 106a zákona o DPH a že číslo bankovního účtu Dodavatele uvedené na faktuře-daňovém dokladu je zveřejněno správcem daně podle § 96 zákona o DPH. V případě, že ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude v příslušném systému správce daně Dodavatel uveden jako nespolehlivý plátc nebo číslo bankovního účtu není zveřejněno dle předchozí věty, je Objednatel oprávněn provést úhradu faktury-daňového dokladu do výše ceny předmětu smlouvy bez DPH. Částka rovnající se DPH bude Objednatelům přímo poukázána na účet správce daně podle § 106a zákona o DPH.
8. Dodavatel se zavazuje, že uvede na faktuře-daňovém dokladu označení peněžního ústavu a číslo bankovního účtu, který je zveřejněn správcem daně a ve prospěch kterého má být provedena platba. Pokud tak neučiní nebo pokud při provádění úhrady již uvedený účet nebude uveden v registru zveřejňovaném správcem daně, strpí, bez uplatnění jakýchkoliv finančních sankcí, odvedení daně Objednatelům a úhradu závazku jen ve výši kupní ceny bez DPH, případně je povinen nahradit Objednateli škodu, která by mu z tohoto důvodu, nebo z důvodu úhrady na nezveřejněný účet vznikla.
9. Postoupení peněžitých pohledávek Dodavatele za Objednatelům, vzniklých v souvislosti s touto Smlouvou, třetí osobě je nepřípustné bez předchozího písemného souhlasu Objednatelů.
10. V případě, že Objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu, náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči Dodavatelům, je Objednatel oprávněn započíst tuto částku vůči kterékoliv faktuře-daňovému dokladu, resp. více fakturám Dodavatelů (na podkladě Objednatelům vystaveného vyúčtování smluvní pokuty).

V.

Doba a místo plnění předmětu smlouvy

Zahájení plnění předmětu Smlouvy: dnem nabytí účinnosti této smlouvy

Ukončení plnění předmětu Smlouvy včetně protokolárního předání a převzetí v souladu s touto Smlouvou:

5 měsíců od zahájení plnění předmětu smlouvy

1. Místem plnění předmětu Smlouvy je sídlo Objednatelů.
2. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků z této Smlouvy.
3. Smluvní strany se zavazují informovat opačnou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou, nebo by mohly být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.
4. 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.
5. Smluvní strany se zavazují v případě sporných otázek svolat ve spolupráci s druhou smluvní stranou schůzky k řešení těchto sporných otázek.
6. Práva a povinnosti Objednatelů:



- a. Objednatel se zavazuje umožnit Dodavateli přístup k provoznímu prostředí, který je nezbytný pro plnění předmětu Smlouvy, zajistit přístup pracovníkům Dodavatele do objektů a k pracovištím a poskytnout a vytvořit Dodavateli odpovídající pracovní podmínky pro realizaci předmětu Smlouvy.
- b. Objednatel určí odpovědné osoby a vyhradí potřebné časové kapacity těchto osob pro součinnost s prováděním předmětu Smlouvy Dodavatelem.
- c. Objednatel poskytne Dodavateli požadované podklady, informace potřebné pro realizaci předmětu Smlouvy, případně zajistí spolupráci s třetími stranami, jejichž řešení se může dotýkat předmětu Smlouvy.
- d. Objednatel poskytne Dodavateli veškeré podklady a součinnost potřebné pro realizaci předmětu Smlouvy.
- e. Objednatel se zavazuje konzultovat řešení v průběhu realizace předmětu plnění na požádání Dodavatele. Nejpozději do 3 pracovních dnů od písemného vyzvání k projednání řešení Objednatel zorganizuje toto projednání a zajistí účast odpovědných osob Objednatele.
- f. Objednatel se vyjádří písemně k předkládaným materiálům Dodavatele nejpozději do 3 pracovních dnů od jejich obdržení, pokud není dohodnuto jinak.

7. Práva a povinnosti Dodavatele:

- a. Dodavatel se zavazuje informovat Objednatele o postupu prací.
- b. Dodavatel se zavazuje konzultovat řešení v průběhu realizace předmětu Smlouvy na požádání Objednatele. Nejpozději do 3 pracovních dnů od písemného vyzvání k projednání řešení Dodavatel zorganizuje toto projednání a zajistí účast svých odpovědných pracovníků.
- c. Dodavatel zajistí potřebný počet pracovníků s kvalifikací potřebnou pro realizaci předmětu Smlouvy.
- d. Dodavatel je povinen bezodkladně řešit ve spolupráci s Objednatelem závady vzniklé při plnění této Smlouvy.
- e. Dodavatel je oprávněn v průběhu realizace předmětu Smlouvy vyžadovat po Objednateli konzultace ohledně provádění předmětu Smlouvy.

VI.

Akceptační řízení

- 1. Dodavatel splní svou povinnost provést předmět Smlouvy jeho řádným dokončením a předáním Objednateli. Plnění poskytnuté Dodavatelem Objednateli bude Dodavatelem předáváno a Objednatelem převzato na základě akceptačního řízení. Po dokončení předmětu Smlouvy se Dodavatel zavazuje minimálně 3 pracovní dny předem prokazatelně vyzvat Objednatele k převzetí předmětu Smlouvy.
- 2. Objednatel je povinen na výzvu Dodavatele řádně dokončený předmět Smlouvy převzít. Řádně dokončeným předmětem Smlouvy se rozumí provedení kompletního předmětu Smlouvy bez vad a nedodělků bránících užívání dle účelu této Smlouvy. Převzetí předmětu Smlouvy schválí Objednatel svým podpisem na protokolu o převzetí (akceptační protokol).



3. Objednatel je oprávněn odmítnout převzít předmět Smlouvy od Dodavatele, pokud plnění nebude z hlediska obsahu nebo funkčních vlastností odpovídat účelu Smlouvy nebo bude vykazovat jiné vady či nedodělky bránící užívání dle účelu Smlouvy. Dodavatel je povinen vady a nedodělky, pro které byl předmět Smlouvy odmítnut, neprodleně odstranit, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne doručení návrhu Dodavateli.
4. Po odstranění nedostatků, pro které Objednatel odmítl předmět Smlouvy převzít, se opakuje akceptační řízení v nezbytně nutném rozsahu. Z opakované přejímky sepíše smluvní strany dodatek k předmětnému protokolu o převzetí, v němž Objednatel prohlásí, že předmět Smlouvy nebo jeho dohodnutou část od Dodavatele přejímá. Podpisem protokolu o převzetí Díla oběma smluvními stranami je ukončeno akceptační řízení.

VII.

Ochrana informací a osobních údajů

1. Při plnění předmětu Smlouvy se Dodavatel vyvaruje toho, aby jakkoli přišel do styku s osobními údaji, kterých je Objednatel správce (dále jen „osobní údaje“).
2. Bez ohledu na ustanovení bodu Čl. VII odst. 1 může Objednatel Dodavateli na základě zvláštního písemného zmocnění (listinnou či elektronickou formou, např. prostřednictvím zvoleného komunikačního kanálu) 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 Dodavatele,
 - e. případné podmínky zhotovení kopií zpřístupněných osobních údajů včetně stanovení toho, jak s těmito osobními údaji nakládat po uplynutí doby pro jejich zpřístupnění.

Pokud se tak stane, jedná se o zpracování z pověření správce dle článku 29 nařízení GDPR.
3. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, se kterými přijde do styku v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy. Dodavatel 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 činností 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.
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, nevyužijí ji k vlastnímu prospěchu nebo jinak nezneužijí.
6. 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,
 - b. smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před zpřístupněním druhou smluvní stranou, a že ji nenabyla protiprávně,
 - c. smluvní strana obdrží od druhé smluvní strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,
 - d. je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
7. 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, dokumentace včetně manuálů související s činností 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.
8. Smluvní strany se zavazují nakládat s chráněnými informacemi dle tohoto článku jako s obchodním tajemstvím a učinit veškerá organizační a technická opatření zabraňující jejich zneužití či prozrazení.
9. Povinnost mlčenlivosti o chráněných informacích dle tohoto článku trvá i po ukončení účinnosti této Smlouvy.

VIII.

Bezpečnost informací

1. Dodavatel 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 oprávněných pracovníků,



- 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,
 - 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. po dobu plnění předmětu Smlouvy realizovat potřebná bezpečnostní opatření, zejména dle výše uvedených bodů b. až e.
2. Služby specifikované ve Smlouvě mohou poskytovat pouze autorizované osoby Dodavatele.

IX.

Ostatní podmínky Smlouvy

- 1. V rámci předmětu Smlouvy je Dodavatel dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, popřípadě bude-li tento právní předpis nahrazen novým právním předpisem, tak tímto novým právním předpisem, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 2. Dodavatel je dále povinen vzhledem k tomu, že předmět plnění bude financován poskytovatelem dotace v této smlouvě uvedeným, plnit tyto povinnosti:
 - a. poskytnout Objednateli na jeho písemnou žádost veškeré doklady související s prováděním předmětu plnění, které si mohou vyžádat kontrolní orgány poskytovatele dotace a další oprávněné subjekty,
 - b. poskytnout nezbytnou součinnost, informace a dokumentaci včetně účetních dokladů týkající se plnění této Smlouvy orgánům provádějícím audit nebo kontrolu předmětu plnění a umožnit jim vstup do svých objektů, ve kterých se předmět smlouvy realizuje,
 - c. uchovávat veškerou dokumentaci související s předmětem této Smlouvy včetně účetních dokladů, a to do 31. 12. 2035,
 - d. dále je Dodavatel povinen minimálně do 31. 12. 2035 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací předmětu díla zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Centra, MMR, MF, Evropské komise, Evropského účetního dvora (dále také „EÚD“), Nejvyššího kontrolního úřadu (dále také „NKÚ“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci předmětu díla a projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.



X. Smluvní pokuty

1. Za nesplnění dokončení a předání předmětu smlouvy ve lhůtě dle této smlouvy, a to výlučně z důvodu na straně Dodavatele, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny nedodané části Díla, a to za každý i započatý den prodlení.
2. Při prodlení Objednatele s proplacením faktury-daňového dokladu je Dodavatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05% z neuhrazené ceny předmětu Smlouvy bez DPH za každý den prodlení.
3. Objednatel je oprávněn započíst plnou výši finanční částky, plynoucí z případně uplatněných smluvních pokut, vůči faktuře-daňovému dokladu Dodavatele.
4. Smluvní pokuta či úrok z prodlení je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy byla jednou ze smluvních stran u druhé smluvní strany uplatněna a hradí se formou bezhotovostního převodu peněžních prostředků na bankovní účet oprávněné smluvní strany uvedený na příslušné faktuře-daňovém dokladu či vyúčtování smluvních pokut.
5. Uhrazením jakékoliv smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody. Smluvní strany vylučují aplikaci § 2050 občanského zákoníku.

XI. Ukončení smlouvy

1. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
2. Objednatel má právo vypovědět tuto smlouvu v případě, že v souvislosti s plněním účelu této smlouvy dojde ke spáchání trestného činu. Výpovědní doba činí 3 dny a začíná běžet dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno Dodavateli.
3. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy odstoupit za podmínek stanovených v ust. § 2001 a násl. občanského zákoníku a dále v případech jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou.

Za podstatné porušení této Smlouvy ze strany Dodavatele bude považováno zejména prodlení s dodáním předmětu Smlouvy po dobu delší než 5 pracovních dnů, pokud toto prodlení nebude způsobeno důvody na straně Objednatele či v souvislosti s okolnostmi vylučujícími odpovědnost (např. vis maior). Za podstatné porušení této Smlouvy ze strany Objednatele bude považováno prodlení s úhradou faktury-daňového dokladu po dobu delší než 10 pracovních dnů.

Objednatel je dále oprávněn od této Smlouvy odstoupit:

- a. bylo-li vydáno rozhodnutí o úpadku Dodavatele nebo je-li insolvenční návrh na Dodavatele zamítnut pro nedostatek majetku;
 - b. v dalších případech stanovených touto Smlouvou.
4. Odstoupení od Smlouvy musí být provedeno písemným oznámením o odstoupení, které musí obsahovat důvod odstoupení a musí být doručeno druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastanou okamžikem doručení písemného vyhotovení odstoupení druhé smluvní straně.



5. V případě odstoupení od smlouvy zaplatí Objednatel Dodavateli pouze tu část předmětu plnění, která je provedena v souladu s touto Smlouvou na základě provedené inventarizace.
6. V případě, že v průběhu plnění předmětu díla vyjde najevo, že Dodavatel učinil nepravdivé prohlášení ohledně osob, subjektů nebo orgánů, na které by se měly vztahovat mezinárodní sankce a dále ohledně osob, u kterých hrozí střet zájmů podle právních předpisů upravujících střet zájmů, má Objednatel právo odstoupit od smlouvy.
7. Dodavatel je povinen oznámit veškeré změny okolností podstatné pro splnění požadavků podle právních předpisů upravujících střet zájmů a dále podle předpisů upravujících mezinárodní sankce, a to do 10 dnů od okamžiku, kdy k takové změně dojde nebo se o takové změně dozví. Pokud změnou okolností dojde k porušení uvedených předpisů, je Objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy. Jestliže Dodavatel neoznámí řádně změnu okolností dle výše uvedeného, má Objednatel právo odstoupit od smlouvy.
8. Dodavatel nesmí k plnění smlouvy využívat osoby, na něž se vztahují uvedené předpisy. Pokud Dodavatel takové osoby využívá, je povinen bezodkladně takové osoby nahradit osobami, na které se uvedené předpisy nevztahují. V případě, že Dodavatel tuto povinnost nesplní, je Objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy.
9. V případě pochybností ohledně uvedených povinností vyplývajících z právních předpisů upravujících střet zájmů a z předpisů upravujících mezinárodní sankce je Dodavatel povinen poskytnout součinnost k odstranění takových pochybností a vyvinout maximální úsilí k odstranění závadného stavu.

XII.

Závěrečná ujednání

1. Tato Smlouva bude uveřejněna dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (dále též jako „zákon o registru smluv“). Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této Smlouvy a všech jejích budoucích dodatků. Uveřejnění této Smlouvy v souladu se zákonem o registru smluv pak zajistí Statutární město Jihlava.
2. Platnost této Smlouvy nabývá dnem její akceptace poslední smluvní stranou. Účinnosti tato Smlouva nabývá okamžikem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv.
3. Smluvní strany prohlašují, že tuto Smlouvu podepisují svobodně, vážně, nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek. Zároveň smluvní strany prohlašují, že všem termínům, použitým zkratkám a obsahu této Smlouvy rozumí.
4. Veškeré změny a doplňky této Smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných číslovaných dodatků, které se stávají po jejich podpisu oběma smluvními stranami nedílnou součástí této Smlouvy.
5. Tato Smlouva, pokud není podepisována elektronicky, je vyhotovena ve třech stejnopisech, dva stejnopisy jsou určeny pro Objednatele a jeden pro Dodavatele.
6. Tato Smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky. Smluvní strany výslovně vylučují použití ust. § 557, § 1726, § 1728, § 1729 § 1740 odst. 3, § 1751 a § 2050 občanského zákoníku. Ve vztazích mezi stranami vyplývajících z této Smlouvy nemá obchodní zvyklost přednost před ustanoveními zákona, jež nemají donucující účinky.
7. Smluvní strany se dle § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění, dohodly, že k řešení případných sporů mezi smluvními stranami plynoucích ze Smlouvy



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

je příslušným soudem soud, jehož místní příslušnost se řídí obecným soudem Objednatele.

8. Tato smlouva byla schválena usnesením Rady města Jihlavy č. 3449/25-RM ze dne 20. 3. 2025.

V Jihlavě, dne

V, dne

Digitálně podepsal Radek Popelka,
MBA
Datum: 10.04.2025 08:46:44 +02:00

.....

Objednatel



Tibor Szabó
2025.04.1
0 14:23:48
+02'00'

Mgr. Peter
Halmó

Digitally
signed by
Mgr. Peter
Halmó
Date:
2025.04.12
09:04:53
+02'00'

.....

Dodavatel

Přílohy:

Příloha č. 1 - „Specifikace předmětu plnění“ (identická s přílohou zadávací dokumentace č. 4 Podrobná specifikace)

Příloha č. 2 - „Položkový rozpočet“ (identická s přílohou zadávací dokumentace č. 5 Položkový rozpočet)

Příloha č. 1

Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky VZ III. část

„Informační systém pro práci s elektronickými dokumenty – III. část – systém pro správu elektronických dokumentů“

Předmětem plnění veřejné zakázky III. část jsou služby spočívající v poskytnutí licencí, školení a implementaci systému pro správu elektronických dokumentů, které nepodléhají evidenci ve spisové službě, pro uživatele Magistrátu města Jihlavy (dále též MMJ) a 20 příspěvkových organizací (dále též PO) statutárního města Jihlavy.

Součástí plnění je i poskytování služeb technické podpory v rozsahu specifikovaném níže a ve smlouvě o poskytování technické podpory. Smlouva o poskytování technické podpory na dobu neurčitou je součástí zadávací dokumentace (příloha č. 3b ZD Smlouva o technické podpoře).

Systém pro správu elektronických dokumentů (DMS) je software, který slouží k centralizované správě a organizaci dokumentů a souborů v digitální podobě. Umožňuje snadno vyhledávat, sdílet, upravovat a ukládat dokumenty a soubory v digitální podobě.

Systém bude dodán včetně všech k tomu potřebných modulů. Seznam modulů včetně jejich ceny uvede uchazeč v příloze č. 5 ZD Položkový rozpočet na listu Moduly - části.

Popis výchozího stavu:

Město disponuje vybudovanou metropolitní sítí, která zajišťuje datové propojení mezi příspěvkovými organizacemi města. Město a jeho příspěvkové organizace nemají v současnosti uspokojivě vyřešenou správu části elektronických dokumentů, které nejsou evidovány ve spisové službě. Tyto dokumenty jsou ukládány nejčastěji v souborovém systému na serverových discích. Uvedený způsob uložení s sebou nese rizika, jako je zhoršená možnost vyhledávání, vznik duplicitních souborů, neaktuálnost, chybějící workflow, bezpečnost dat, omezená možnost sdílené práce, dohledu apod.

Další úložiště elektronických dokumentů: externí nebo interní cloud, intranet.

Některé organizace vedou dokumenty dosud v papírové podobě.

Požadavky na systém pro správu elektronických dokumentů:

Elektronické dokumenty jsou klíčovým prostředkem, ve kterém je sdíleno nejvíce informací a dat. Aby však dokumenty byly využitelné, je nutné pořídit vhodné prostředí pro práci s nimi. Klíčovým problémem je řídit tok dokumentů, chránit je před kompromitací a organizovaně je ukládat tak, aby se dokument dostal vždy na správné místo.

Informační systém bude propojovat řadu užitečných funkcí a obsahovat všechny informace, které usnadní každodenní práci úředníka.

Povinné funkce systému a parametry (jejich splnění je vyžadováno, v opačném případě bude nabídka vyřazena):

- Možnost ukládání dokumentů do hierarchických struktur (typicky stromové).
- Metadata: Přidávání atributů k dokumentům pro lepší popis a vyhledávání. Nástroj pro administrátory pro úpravu atributů podle druhu dokumentu.

- Filtrování, ukládání filtrů, vyhledávání v metadatech, fulltextové vyhledávání v obsahu dokumentů, možnost definice kaskádovitých podmínek vyhledávání, možnost kombinovat kaskádovité (strukturované) vyhledávání v metadatech a fulltextové vyhledávání.
- Obecný atribut pro propojování souvisejících dokumentů (např. připojování dodatků ke smlouvě, obrazové přílohy atd.). Konkrétní dokumentové typy budou určeny na základě implementační analýzy.
- Integrace s Active Directory a MS Azure pro řízení přístupu odděleně pro magistrát a jednotlivé organizace v rámci metropolitní sítě statutárního města Jihlavy, která je dostupná pouze pro příspěvkové organizace.
- Centrální nastavení práv na úrovni uživatelů, oddělení, odborů, uživatelsky definovaných skupin napříč odděleními a odbory.
- Detailní auditní logy (minimálně změny uživatelů, atributů, verzí u dokumentů, přístupy uživatelů).
- Přístup externích uživatelů ke specifikovaným dokumentům a funkcionalitám DMS v rámci omezené metropolitní sítě.
- Umožnění nastavení pro každého uživatele (např. vlastní nastavení homepage, výchozí filtry pro zobrazení).
- Uzamčení dokumentu během jeho editace externí aplikací pro zamezení konfliktů.
- Správa verzí: Uchovávání historie verzí dokumentů. Návrat k některé z předchozích verzí. Nastavení verzování jen pro určité podle typu dokumentů. Možnost mazat nepotřebné verze správcem, vlastníkem nebo tvůrcem dokumentu.
- Správa životního cyklu. Sledování a řízení dokumentů během jejich životního cyklu.
- Nastavení automatizovaných procesů (workflow) – připomínkování, víceúrovňové schvalování, předávání dokumentů, prokazatelné seznámení.
- Automatické spouštění workflow na základě určité události (např. automatické vytvoření OCR vrstvy po nahrání naskenovaného pdf dokumentu).
- Nástroj pro uživatelské vytváření jednoduchých workflow na straně zákazníka.
- Nástroj pro administrátorské vytváření složitějších workflow na straně zákazníka.
- Tvorba přehledů na základě dat z prokazatelného seznámení se s dokumentem.
- Distribuce dokumentů podle členství uživatelů ve skupinách (např. AD, lokální DB, MS Azure).
- Možnost poznámek či komentářů k jednotlivým dokumentům.
- Obecný atribut pro hlídání termínů u označených dokumentů - např. splatnosti, ukončení platnosti certifikace, upozorňování na stavy v rámci workflow - notifikace e-mailem. Konkrétní dokumentové typy budou určeny na základě implementační analýzy.
- Monitoring: Sledování a dohled nad dokumenty. Z pohledu administrátora (reporty), z pohledu vedoucího (sledování workflow podřízených).
- Hromadné vkládání dokumentů. Import více dokumentů jednou operací (např. fotografie, projektová dokumentace atd.).
- Ukládání souborů různých formátů (dokumentové, multimediální, grafické, CAD soubory, archivy atd.).
- Práce s obrázky – vyhledávání v metadatech, nastavení kvality ukládání.
- Možnost optimalizovat velikost skenovaných dokumentů ve formátu pdf (optimalizace vnitřně vložených obrázků).
- Automatizovaná tvorba OCR vrstvy vnitřním modulem (bez externích služeb), sledovaná složka pro OCR, převod do pdf/A.

- Funkce pro hromadnou změnu vlastníka/oprávnění dokumentu, např. při ukončení pracovního poměru nebo změně zařazení.
- Editace dokumentů nejběžnějšími kancelářskými balíky (MS Office, Libre Office) nainstalovaných na pracovních stanicích.
- Lokalizace systému do českého jazyka v uživatelské (kompletní) i v administrátorské (alespoň částečná) části.
- Funkce pro kompletní i částečný export dokumentů do adresářové struktury.
- API pro případnou budoucí integraci na aplikace třetích stran.
- Práce 1700 uživatelů/ 200 souběžně pracujících.
- Práce minimálně s 1 000 000 souborů. Měsíčně přírůstek cca 5000.

V rámci systému nepotřebujeme řešit tyto druhy dokumentů (řešíme jiným způsobem):

- faktury
- objednávky
- smlouvy
- výkazy
- žádosti o nepřítomnost
- žádosti o cestu

Příklady druhů dokumentů, které budou ukládány v DMS (není-li uvedeno jinak, typy dokumentů budou k sobě vázány podle metadat):

- směrnice, opatření, pokyny, mechanizmy, statuty, pravidla – u těchto typů předpokládáme tvorbu workflow
- dokumentace, návody, manuály
- formuláře, vzory, dotazníky
- materiály, zápisy, podklady
- přehledy, prezentace
- projekty, projektová dokumentace – u těchto typů předpokládáme vazbu pomocí indentifikátoru
- výchovná opatření, řády školních učeben, hospitační záznamy, evidence kroužků, rozpisy školních akcí a jejich hodnocení, prázdninový provoz, školní a třídní vzdělávací programy
- fotografie, videa

V rámci implementace požadujeme vytvoření 10 workflow (max. pětistupňových) na typech dokumentů, které budou upřesněny během implementace.

Školení:

Součástí plnění jsou také 2 školení administrátorů MMJ, každé v rozsahu minimálně 4 hodiny – 1. školení práce se systémem, 2. školení – migrace dat; 1 školení administrátorů PO nejméně ve 3 kurzech (cca 30 osob), každý v rozsahu minimálně 4 hodiny. Školení proběhnou v učebně PC na Magistrátu města Jihlavy (učebna je vybavena 12 PC pracovišti +1 lektorské PC).

Pro účely zaškolení se systémem dostanou všichni uživatelé přístup k video tutoriálu s běžnými pracovními postupy rozdělenému do kapitol. Video tutoriál bude trvale přístupný a průběžně aktualizovaný.

Uživatelé:

Licence pro neomezený počet uživatelů pro všechny moduly. V případě, že licenční model neumožňuje toto licencování, jsou za neomezený počet považovány následující licence pro zřizovatele a příspěvkové organizace:

Zřizovatel:

Město Jihlava, IČ 00286010 – hlavní administrátorská licence, 535 plných uživatelských licencí pro editaci, 20 uživatelských licencí pro čtení

Příspěvkové organizace města:

1. Brána Jihlavy, příspěvková organizace, IČO: 09718044
2. Denní a týdenní stacionář Jihlava, IČO: 00400858
3. Dům dětí a mládeže Jihlava, příspěvková organizace, IČO: 72549246
4. Integrované centrum sociálních služeb Jihlava, příspěvková organizace, IČO: 00400840
5. Mateřská škola a Speciálně pedagogické centrum Jihlava, Demlova 28, IČO: 63438933
6. Mateřská škola Mozaika Jihlava, Brezinova 114, příspěvková organizace, IČO: 70993165
7. Městská knihovna Jihlava, příspěvková organizace, IČO: 00090719
8. Základní škola a mateřská škola Jihlava, Nad Plovárnou 5, IČO: 47366354
9. Základní škola Jihlava, Demlova 32, IČO: 47366257
10. Základní škola Jihlava, E. Rošického 2, IČO: 00400866
11. Základní škola Jihlava, Havlíčkova 71, IČO: 70878846
12. Základní škola Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace, IČO: 70882223
13. Základní škola Jihlava, Kollárova 30, IČO: 70881413
14. Základní škola Jihlava, Křížová 33, IČO: 70878854
15. Základní škola Jihlava, Seifertova 5, IČO: 65269870
16. Základní škola Otokara Březiny Jihlava, Demlova 34, IČO: 47366419
17. Základní škola speciální a Praktická škola Jihlava, příspěvková organizace, IČO: 70888396
18. Základní škola T. G. Masaryka Jihlava, Žižkova 50, IČO: 47366303 – 1 AL, 5 UL
19. Základní umělecká škola Jihlava, příspěvková organizace, IČO: 75151332
20. Zoologická zahrada Jihlava, IČO: 00404454

Celkem 20 vedlejších administrátorských licencí, 1165 plných uživatelských licencí pro editaci, 20 uživatelských licencí pro čtení

Technické požadavky:

- kompatibilita s architekturou IS a databázovým prostředím statutárního města Jihlava (Microsoft Windows Server 2022 a vyšší, Microsoft SQL Server Standard 2022) nebo Linux s dlouhodobou podporou (preferujeme Ubuntu LTS verze 24.04 nebo případně 22.04) a PostgreSQL.
- síťová architektura klient-server (popřípadě klient – aplikační server – databázový server)
- instalace formou čistého serveru s přístupem pro administrátory magistrátu pro možnost monitoringu, ne formou paravirtualizace či kontejnerizace (docker apod.)
- serverová část bude provozována ve stávajícím virtuálním prostředí VMware zadavatele
- klientské rozhraní bude realizováno prostřednictvím webového prohlížeče, komunikace přes protokol HTTPS
- hostované řešení – systém bude instalován na serveru zadavatele, nikoliv na jednotlivých organizacích (součástí dodávky budou potřebné licence OS/SQL/CAL)

Rozsah technické podpory**1. Update**

V rámci poskytování této služby objednatel získává nárok na poskytnutí zlepšení a dodatků k poskytnuté aplikaci (update stávajícího modulu) vydaných dodavatelem během příslušného ročního období a zároveň licence na tyto produkty.

Před provedením jednotlivých update ze strany dodavatele musí vždy proběhnout odsouhlasení ze strany objednatele (kontaktní osoby), a to minimálně v rozsahu prováděné úpravy (update) a času, ve kterém taková činnost bude provedena.

Dodavatel v souvislosti s poskytováním služby update zodpovídá za funkčnost svých aplikací, kdy se v případě, že takto nasazené řešení nebude funkční, uplatní řádné obecné SLA na funkčnost aplikace.

2. Odstraňování závad aplikace

V rámci poskytování této služby získává objednatel nárok na odstraňování závad aplikace, pokud jsou tyto závady způsobeny chybou ve zdrojovém kódu aplikace nebo ve způsobu (formě) její implementace nebo nekonzistencí dat. Výskyt závady bude objednatel oznamovat dodavateli prostřednictvím dohodnutého komunikačního kanálu.

V případě výskytu závady v provozu aplikace získává objednatel garantovanou dobu jejich odstranění. Služba je poskytována 5 x 8.

3. Dokumentace

Dokumentace uživatelská – poskytovatel je v rámci této služby povinen poskytovat a udržovat uživatelskou dokumentaci pro systém, která bude obsahovat minimálně základní popis práce se systémem, postupy a bude popisovat jejich funkcionality pro potřebu řádné orientace uživatelů v systému a řádné práce uživatele v systému.

Dokumentace administrátorská – poskytovatel je v rámci této služby povinen poskytovat a udržovat administrátorskou dokumentaci pro objednatele, která bude obsahovat detailní popis správy a údržby systému na základě této smlouvy.

Elektronická forma dokumentace – veškerá dokumentace bude vedena elektronicky, bude přístupná vždy kontaktním osobám objednatele a bude připravena k tisku.

Veškerá dokumentace bude vždy aktuální k nasazené verzi všech částí systému, který je předmětem této zakázky.

4. Konzultace

V rámci roční technické podpory poskytne dodavatel objednateli 10 hodin konzultací. V případě jejich nevyčerpání během jednoho kalendářního roku budou převoditelné na další kalendářní rok.

Příloha č. 2 - „Položkový rozpočet“

Položkový rozpočet - oddíl 1

Položka	Název položky	Množství	MJ	Cena za MJ	Cena celkem
1	Systém pro správu elektronických dokumentů				868,000.00 Kč
2	Administrátorské licence pro MMJ a PO				1.00 Kč
3	Plné uživatelské licence, minimálně 1700 (MMJ 535 uživ., 20 organizací 1165 uživ.)				1.00 Kč
4	Uživatelské licence pro čtení, minimálně 40 (MMJ 20 uživ., 20 organizací 20 uživ.)				1.00 Kč
5	Software DMS (moduly, funkcionality, typy dokumentů)				- Kč
6	Implementace				3,400,000.00 Kč
7	Školení				100,000.00 Kč
Celkem					
Cena za dodání a implementaci celkem bez DPH					4,368,003.00 Kč

Položkový rozpočet - oddíl 2

Položka	Název položky	Množství	MJ	Cena za MJ	Cena celkem
1	Systémová podpora	1	rok	240,000.00 Kč	240,000.00 Kč
2	Komunikační kanál	1	rok	120,000.00 Kč	120,000.00 Kč
3	Konzultace	10	h/rok	800.00 Kč	8,000.00 Kč
Celkem					
Cena technické podpory za 1 rok celkem bez DPH					368,000.00 Kč
Cena technické podpory za 4 roky celkem bez DPH					1,472,000.00 Kč
Nabídková cena celkem bez DPH (rozhodná pro hodnocení nabídek)					5,840,003.00 Kč