

Smlouva o dílo

Spisová služba

Označení objednatele: LDN351/2018
Označení zhotovitele: SOD/ESS/LDN

uzavřena dle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

I. Smluvní strany

1. Objednatel

Název organizace: **Léčebna dlouhodobě nemocných Rybitví**
Sídlo: Činžovních domů 139 - 140
533 54 Rybitví

Zástupce organizace: **Mgr. Jana Tomšů**
ředitelka

IČ: 00190560
DIČ: CZ00190560

Bankovní spojení: Komerční banka Pardubice,
Číslo účtu: č. účtu 32731561/0100

zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Hradci Králové odd. Pr, vložka 710

(dále jen „objednatel“)

2. Zhotovitel

Název organizace: **GEOVAP, spol. s r. o.**
Čechovo nábřeží 1790
530 03 Pardubice

Zástupce organizace **Ing. Robert Matulík**
jednatel společnosti

IČ: 15049248
DIČ: CZ15049248

Bankovní spojení: CITIBANK, a.s.
Číslo účtu: 2020870109/2600

zapsaná v obchodním rejstříku dne 26.2.1991, v oddíle C, vložka 234, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové

(dále jen „zhotovitel“)

(oba společně též „smluvní strany“)

II. Úvodní ustanovení

Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

III. Předmět plnění

1. Předmětem plnění dle této smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele dílo svým nákladem a na své nebezpečí a závazek objednatele za řádně a včas provedené dílo uhradit dohodnutou cenu díla v dohodnutých termínech a za podmínek stanovených v této smlouvě.
2. Dílem se v této smlouvě rozumí dodávka a implementace aplikace GEOVAP Spisová služba (dále jen „ESS“) u objednatele. Specifikace ESS je uvedena v Příloze č. 1.
3. Struktura předmětu plnění:
 - a) dodávka a převod práva užití ESS objednateli
 - b) implementace (instalace, parametrizace vzdáleně)
 - c) školení správce a uživatelů v rozsahu: 1 den (max. 6 hod.)
 - d) dodávka dokumentace v elektronické podobě

IV. Doba a místo plnění

1. Termín zahájení plnění je do 14ti dnů od nabytí účinnosti této smlouvy. Termín ukončení plnění je 2 měsíce od zahájení. Místem plnění je sídlo zadavatele.

V. Cena a platební podmínky

1. Cena za poskytované plnění je stanovena dohodou mezi objednatelem a zhotovitelem a její struktura je následující:

1.1. Spisová služba

Dodávka licence

Položka	Cena bez DPH (Kč)	DPH 21% (Kč)	Cena s DPH (Kč)
Spisová služba s vazbou na datové schránky – licence pro 20 uživatelů			
VIP sleva			
Celkem se slevou			

Implementace

Položka	Cena bez DPH (Kč)	DPH 21% (Kč)	Cena s DPH (Kč)
Implementace			
Školení			
VIP sleva			
Celkem			

Pozn.: Cena za případnou migraci dat by byla stanovena následně na základě analýzy vzorku stávajících dat.

Celkem

Položka	Cena bez DPH (Kč)	DPH 21% (Kč)	Cena s DPH (Kč)
Dodávka	90 000,00	18 900,00	108 900,00
Implementace	8 900,00	1 869,00	10 769,00
Celkem se slevou	98 900,00	20 769,00	119 669,00

2. Cena za plnění dle odst. 1. tohoto článku bude zhotovitelem vyúčtována objednateli po předání díla do rutinního provozu. Podkladem pro vyúčtování bude předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
3. Cena za další školení (max. 5 osob) konané u objednatele nad specifikovaný rozsah je 1.500,- Kč bez DPH/hod., přičemž jsou sjednány 4 hodiny jako minimální počet vykázaných hodin práce. K uvedené částce bude připočteno cestovné ve výši 10,- Kč bez DPH/km.
4. Uvedené ceny jsou dohodnuty jako ceny nejvýše přípustné.
5. Smluvní strany nesjednaly žádné zálohové platby.
6. Objednatel je povinen zaplatit zhotoviteli cenu díla (dílní cenu díla) po doručení daňových dokladů – faktur.
7. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených v této smlouvě s DPH a zhotovitel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě. V rámci platných finančních předpisů je ke dni podpisu a účinnosti této smlouvy uváděna současně platná sazba DPH ve výši 21%.
8. Úhrada za plnění bude prováděna v české měně, případně v jiné měně platné v budoucnu na území ČR. Cena je splatná na základě daňových dokladů (faktur) vystavených zhotovitelem v souladu s cenovým ujednáním. Splatnost faktur je 60 kalendářních dní od řádného doručení faktury objednateli. Přednostně bude faktura doručena objednateli na e-mail: info@ldn-rybitvi.cz.
9. Veškeré daňové doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Dále musí obsahovat: označení faktury a její číslo, obchodní jméno a sídlo objednatele a zhotovitele, jejich IČ, údaj o zápisu v OR, předmět plnění, číslo smlouvy a den akceptace plnění zhotovitele, cenu bez DPH, DPH a cenu s DPH, termíny vystavení a splatnosti. V případě, že daňové doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat je do 10 dnů od jejich doručení zpět zhotoviteli, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných či opravených dokladů objednateli.

VI. Součinnost a vzájemná spolupráce

1. Objednatel i zhotovitel se zavazují poskytovat druhé smluvní straně při provádění díla nutnou součinnost.
2. Objednatel se zavazuje zajistit po dohodě se zhotovitelem k zajištění plnění této smlouvy na pracovišti objednatele vhodné podmínky, zejména:
 - Zajistit zhotoviteli přístup do prostor potřebných pro plnění předmětu smlouvy, a to v pracovních dnech: 8 – 16 hod.
 - Poskytnout veškeré informace nezbytně nutné pro zhotovení díla, zajistit přístup k podkladům potřebným pro řešení úkolu včetně přístupu k dokumentaci návazných projektů, které prokazatelně budou nezbytné pro zhotovení díla a které má objednatel k dispozici, a to v požadovaných termínech.
 - Zabezpečit odpovídající bezporuchový provoz a kapacitu technických prostředků (koncová zařízení uživatelů) a součinnost správce aplikace a ostatních pověřených pracovníků tak, aby umožnil zhotoviteli řádné a včasné plnění díla.
 - Umožnit zhotoviteli zabezpečený vzdálený přístup do své datové sítě z IP adresy

zhotovitele protokolem TCP/IP za účelem plnění předmětu díla a monitorování provozu, a to nejpozději při zahájení implementace.

- Předložit k nahlédnutí normy, vnitřní předpisy a směrnice objednatele, které je třeba při provádění díla dodržovat.
 - Bezplatně poskytnout dle svých možností pro všechna školení zajišťovaná zhotovitelem dle této smlouvy potřebné učebny a další prostory včetně technického vybavení.
3. Zhotovitel je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy s odbornou pečlivostí a starostlivostí. Zavazuje se dodržovat všeobecně závazné zákonné předpisy, technické normy a podmínky této smlouvy.

VII. Licenční ujednání

1. Zhotovitel na základě této smlouvy uděluje objednateli oprávnění k výkonu práva užívat ESS na dobu neurčitou za cenu a podmínek dále v této smlouvě stanovených. Udělené právo ze strany zhotovitele vůči objednateli je nevýhradní.
2. Právo na užití a šíření předmětu této smlouvy se bude nadále řídit v souladu s ustanovením zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským (autorský zákon).
3. Zhotovitel poskytne objednateli uživatelskou licenci ESS, kterou je oprávněn na základě této smlouvy užívat na uvedeném počtu klientských instalací ESS v rámci svých pracovišť.
4. V případě prodloužení objednávky se zaplacením peněžitě částky dle platebních podmínek uvedených v této smlouvě není objednatel oprávněn licenci využívat.
5. Objednatel bude využívat licenci pro vlastní užití. Objednatel není povinen licenci využívat. Objednatel není oprávněn bez předcházejícího písemného souhlasu zhotovitele jakýmkoliv způsobem postoupit, přenechat, zapůjčit, umožnit užívání, či jinak dočasně ani trvale poskytnout oprávnění tvořící součást licence nebo licenci třetím osobám. V opačném případě vzniká zhotoviteli nárok na odpovídající náhradu škody.

VIII. Záruka

1. Zhotovitel prohlašuje, že předané dílo bude celou dobu užívání způsobilé pro použití ke smluvenému, jinak obvyklému účelu nebo že si zachová smluvené, jinak obvyklé vlastnosti.
2. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku na předmět plnění v délce 24 měsíců. Záruční lhůta začíná běžet dnem podpisu předávacího protokolu do produktivního provozu.
3. Objednatel je oprávněn reklamovat vady plnění po dobu trvání záruční lhůty. Reklamáce musí být řádně doloženy a musí mít vždy písemnou formu.
4. Veškerá požadovaná písemná komunikace zástupců smluvních stran bude realizována prostřednictvím HelpDesk vyjma případů, kdy HelpDesk je prokazatelně nefunkční. V takovém případě bude komunikace realizována jinou písemnou formou nebo náhradním telefonickým spojením a do HelpDesk bude zapsána po jeho zprovoznění.
5. V době sjednané záruční lhůty budou oprávněně reklamované vady předmětu plnění odstraněny na náklady zhotovitele.
6. Zhotovitel neodpovídá za poškození, ztrátu nebo zničení dat, software a hardware objednatele způsobené nesprávným užitím nebo nedbalostí objednatele.

IX. Ostatní smluvní ustanovení

1. ESS je produktem zhotovitele, ke kterému je zhotovitel výhradním vykonavatelem majetkových autorských (a distribučních) práv, a to v neomezeném rozsahu ve smyslu ustanovení § 12 odst. 4 AutZ.
2. Zhotovitel se zavazuje, že bude provádět veškeré práce a plnění uvedené ve smlouvě v potřebné kvalitě a stanovených termínech. Při této činnosti bude dbát na dodržování předpisů o bezpečnosti práce a šetřit majetek objednatele.
3. Zhotovitel je povinen řádně poučit své pracovníky, kteří se budou podílet na plnění dle této smlouvy, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámili při provádění předmětu této smlouvy a v souvislosti s ním.

X. Ochrana informací, mlčenlivost

1. Za důvěrné se považují zejména všechny informace, které jsou a nebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například ale nejenom popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění by mohlo způsobit škodu či být na újmu.
2. Smluvní strany jsou povinny zajistit, aby jejich zaměstnanci či jiné osoby, které pro ně vykonávají činnost, zachovávají mlčenlivost o všech informacích, s nimiž přijdou do styku v rámci plnění dle této smlouvy, nebo které byly některou smluvní stranou označeny za důvěrné (vše dále jen důvěrné informace).
3. Důvěrné informace mohou být smluvními stranami použity výhradně k plnění této smlouvy.
4. Obě smluvní strany se zavazují nezveřejňovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli splnit tuto smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této smlouvy.
5. Smluvní strany se zavazují učinit opatření k ochraně důvěrných informací. Smluvní strany nesdělí či nezpřístupní žádnou z důvěrných informací třetím osobám, nevyužijí ji k vlastnímu prospěchu nebo jinak nezneužijí.
6. Důvěrnými informacemi nejsou informace, které se staly obecně známými za předpokladu, že se tak nestalo porušením některé povinnosti vyplývající z této smlouvy, nebo o kterých tak stanoví zákon. Zpřístupnění informací je možné vždy jen v nezbytném rozsahu.
7. Smluvní strany jsou povinny zajistit, že nebudou neoprávněně pořizovány kopie důvěrných informací, a nebudou zjišťovány informace, které nejsou nezbytně nutné ke splnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
8. Smluvní strany se zavazují chránit osobní údaje. Pokud se smluvní strany v rámci plnění dle této smlouvy dostanou do kontaktu s osobními údaji, jsou povinny je ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení této smlouvy.
9. Smluvní strany se zavazují pro případ, že se v průběhu plnění dle této smlouvy dostanou do kontaktu s údaji druhé smluvní strany vyplývajícími z její provozní činnosti, tyto údaje v žádném případě nezneužít, nezměnit ani jinak nepoškodit, neztratit či neznehodnotit.
10. Smluvní partneři souhlasí s poskytováním základních informací podle zákona č. 106/1999 Sb., pokud tyto nepodléhají průmyslovému tajemství a skutečností vyplývajících z ochrany osobních údajů vyplývajících ze zákona č. 101/2000 Sb.
11. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením platnosti a účinnosti této smlouvy.

XI. Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel a objednatel odpovídají za škodu, vzniklou druhé straně porušením povinností stanovených smlouvou či obecně závaznými právními předpisy.
2. Zhotovitel neodpovídá za škody, které byly způsobeny nesprávným užitím nebo nedbalostí objednatele ani za škody vzniklé hardware, operačním systémem nebo jiným softwarovým produktem, který není předmětem této smlouvy.
3. Zhotovitel se zavazuje dodržovat po celou dobu plnění zakázky platné právní předpisy a provádět veškerá plnění veřejné zakázky v souladu s platným právním řádem.

XII. Smluvní sankce

1. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuta za každý den prodlení s předáním díla zhotovitelem se stanoví na 0,05% z ceny prodlévaného plnění za každý i započatý kalendářní den prodlení.

2. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuta za nedodržení termínu splatnosti faktur objednatelem se stanoví na 0,05% z dlužné částky za každý i započatý kalendářní den prodlení.
3. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuta za nesplnění dohodnutého termínu pro odstranění reklamačních vad se stanoví na 0,05% z celkové ceny plnění za každý i započatý kalendářní den prodlení s odstraněním vad a nedodělků.

XIII. Vyšší moc

1. Každé zdržení nebo selhání při provádění plnění dle této smlouvy kteroukoliv smluvní stranou nebude nesplněním závazku ani nebude důvodem k vyrovnání škod kteroukoliv smluvní stranou, jestliže takovéto zdržení nebo nesplnění je zaviněno výskytem událostí, která nemohla být rozumně předpokládána, které nemohlo být zabráněno a která brání řádnému plnění smluvních povinností. Touto událostí nejsou myšleny zpožděné dodávky obchodních partnerů smluvních stran.
2. Jestliže je zřejmé, že v důsledku událostí dle bodu 1. tohoto článku zhotovitel nebude schopen plnit závazky uvedené v této smlouvě ve smluveném termínu, pak o tom bezodkladně uvědomí objednatele. Smluvní strany se dohodnou na prodloužené době plnění odpovídající následkům vyšší moci.
3. Jestliže kterákoliv ze stran nemůže plnit své smluvní závazky po dobu třiceti po sobě jdoucích dnů nebo úhrnem po dobu dvou měsíců ve smluvní době z důvodů vyšší moci, projednají smluvní strany tento případ mezi sebou a rozhodnou o možných postupech.
4. Nastane-li případ vyšší moci, pak smluvní strana, která uplatňuje nároky z důvodu vyšší moci, předloží druhé smluvní straně důkazy prokazující její existenci a sdělí předpokládanou dobu trvání.
5. Právní úpravy jakýchkoliv vztahů existující v okamžiku podpisu této smlouvy, o kterých strany věděly nebo vědět mohly, nemohou být vykládány jako příčiny vyšší moci.

XIV. Oprávněné osoby

1. Pracovníci objednatele pověřeni pro věcná jednání ve věcech organizačně-technických včetně podpisu předávacích protokolů:

Mgr. Jana Tomšů - ředitelka, tel: 466 680 125, email: tomsu@ldn-rybitvi.cz
Ing. Alfréd Mede - zástupce ředitelky, tel: 466 680 325, email: mede@ldn-rybitvi.cz
Ilona Hykšová - vedoucí EÚ a PTÚ, tel: 469 779 717, email: hyksova@ldn-rybitvi.cz

2. Pracovníci zhotovitele pověřeni pro věcná jednání ve věcech organizačně-technických včetně příjmu objednávek a podpisu předávacích protokolů:

Ing. Alena Drábková, tel.: 466 024 130, email: alena.drabkova@geovap.cz
Radek Kulíček: tel.: 466 024 631, email: radek.kulicek@geovap.cz

3. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou smluvní stranu, a to bez zbytečného odkladu.
4. Všechny dokumenty mající vztah k plnění této smlouvy, její přílohy, protokoly, jiné zápisy, musí být podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran nebo jejich zástupci.

XV. Závěrečné podmínky

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podepsání oběma smluvními stranami.
2. Zhotovitel se zavazuje s objednatelem uzavřít smlouvu o poskytování služeb technické podpory, a to od měsíce následujícího po měsíci, kdy došlo k předání ESS do produktivního provozu.

3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že zhotovitel je v prodlení s plněním déle než 30 kalendářních dní a nezjedná nápravu ani do 15 kalendářních dní od doručení písemného oznámení objednatele o takovém prodlení.
4. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že objednatel je v prodlení s placením faktur zhotovitele a toto prodlení trvá po dobu delší než 30 kalendářních dní po písemném upozornění zhotovitele, a dále je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že objednatel je v prodlení s plněním svých závazků podle této smlouvy déle než 30 kalendářních dní a nezjedná nápravu ani do 15 kalendářních dní od doručení písemného oznámení zhotovitele o takovém prodlení.
5. Veškeré změny této smlouvy je nutno učinit písemně ve formě číslovaných dodatků.
6. Ve věcech v této smlouvě výslovně neupravených se smluvní strany řídí obecně platnými předpisy právního řádu České republiky.
7. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran.
8. Smluvní strany prohlašují, že ujednání ve smlouvě byla dosažena v souladu s jejich vůlí, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a na základě jednostranně nevýhodných podmínek. Autentičnost smlouvy potvrzují smluvní strany svým podpisem.
9. Tato smlouva je provedena ve třech vyhotoveních, z nichž obdrží objednatel po dvou vyhotoveních a zhotovitel po jednom vyhotovení.
10. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace ESS

Příloha č. 2: Podmínky SLA

V Pardubicích dne:

Za zhotovitele:

V Rybitví dne:

Za objednatele:

Ing. Robert Matulík
jednatel společnosti

Mgr. Jana Tomšů
ředitelka

Příloha č. 1 – Specifikace ESS

<p>Nabízené řešení odpovídá právně závazným požadavkům pro tyto systémy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v aktuálním znění - Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů - Zákon č. 301/2008 S301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (projekt MV ČR „Datové schránky“) - Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, a dalších souvisejících právních předpisů - Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. - Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. - Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu v aktuálním znění - Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. - Vyhláška Ministerstva informatiky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách, ve znění pozdějších předpisů - Nařízení EU 2016/679, Obecné nařízení o ochraně osobních údajů - Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v aktuálním znění <p>a další ...</p>
<p>Systém splňuje požadavky stanovené národním standardem pro elektronické systémy spisových služeb (Věstník Ministerstva vnitra částka 101/2010).</p> <p>Popis: S účinností od 1. července 2009 jsou zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) v souvislosti s jeho novelizací provedenou zákonem č. 190/2009 Sb. vytvořeny právní podmínky pro vydání národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „národní standard“), který stanovením základních požadavků na funkce těchto systémů vytváří sjednocující parametry pro výkon spisové služby vztahující se k dokumentům v digitální podobě.</p>
<p>Systém je založen na třívrstvé architektuře, která je kompatibilní se stávající infrastrukturou organizace. Bez nutnosti instalace klientské části řešení, nebo v rámci stávající instalované platformy na klientech.</p> <p>Bezpečná komunikace klienta/uživatele se systémem Spisové služby</p>
<p>Nabízené řešení je modulární. Systém umožňuje rozšiřování funkcionalit pomocí modulů (např. elektronická podatelna a výpravna, skenovací pracoviště, frankovací stroj, smlouvy, úkoly, avízo atd.)</p>
<p>Systém umožňuje integraci s již provozovanými či budoucími aplikacemi zadavatele. Součástí je dokumentace a kompletní popis dodaných funkcí API rozhraní pro integraci s dalšími systémy</p>
<p>Přístup ke všem objektům spisové služby bude nastaven pro oprávněné uživatele a bude centrálně řízen. Přístup ke spisové službě bude nastaven pro oprávněné uživatele a bude řízen centrálním identity managementem (evidence uživatelů/identit). Systém umožní napojení na externí ověřování (AD, LDAP, ...). Požadavek bude realizován na úrovni integrace spisové služby a systému Windows, tzn., že aplikace převezme přihlášení uživatele do systému Windows – uživatel se do aplikace dostane bez přihlášení, pouze na základě úspěšného přihlášení do systému. Pro každého uživatele bude na SQL serveru založen jeden účet s NT autentizací. Tento požadavek může být realizován pouze v případě, že Spisová služba bude nainstalována na serveru organizace (nemůže být realizován v hostované variantě).</p>
<p>Využití jednotného úložiště pro všechny dokumenty.</p>
<p>Nabízené řešení musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce (uživatelské rozhraní, nápověda, uživatelská dokumentace).</p>
<p>Vyhledávání dokumentů fulltextově (včetně příloh) i pomocí metadat (atributů) dokumentu.</p>
<p>Zajištění kompletního životního cyklu dokumentů se řídí vyhláškou č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, a dalších souvisejících právních předpisů.</p> <p>Popis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zaevidování dokumentů - založení záznamu o dokumentu s automatickým přidělením evidenčního čísla - Založení spisu - založení spisu k dokumentu s automatickým přidělením čísla jednacího - Vytvoření kopie - vytvoření kopie dokumentu - Zařazení dokumentů do spisu - Vyřazení dokumentů ze spisu - Přidělení nebo předání - přidělení nebo předání dokumentu/spisu funkčnímu místu - Převezetí dokumentu nebo spisu - uživatel převezme přidělenou nebo předanou písemnost na svůj stůl (stává se držitelem dokumentu/spisu) - Odmítnutí dokumentu - vrácení dokumentu odesílateli - Práce s přednastaveným oběhem dokumentů - vytvoření a úpravy kroků zpracování písemností - Nastavení přístupových práv k dokumentu/spisu - uživatel může přidat přístupová práva dalším funkčním místům, skupinám nebo organizačním jednotkám

<ul style="list-style-type: none"> - Uzavření spisu - Zobrazení historie zpracování - zobrazení provedených operací s dokumentů a změn sledovaných údajů - Nastavení avíza - nastavení upozornění na blížící se nebo překročený termín nebo změnu přidělení dokumentu - Hromadné předání - umožní hromadné předání zaevidovaných dokumentů na vybranou organizační jednotku - Předání k vypravení - předání dokumentu k expedici na uvedenou adresu příjemce a uvedeným způsobem vypravení - Vypravení dokumentu - provedení expedice dokumentu - Ukládání - práce s ukládacími jednotkami (zakládání, úprava, předávání do spisoven) - Evidence výpůjček ze spisovny - Příprava skartačního návrhu, automatické vyhledávání dokumentů a spisů určených ke skartaci v daném roce - Skartační řízení - záznam o provedeném skartačním řízení - Vyhledávání - rychlé vyhledávání podle jedné položky; vyhledávání podle vyhledávacího formuláře, fulltextové vyhledávání - Tisk - tiskové sestavy, přehledů, štítků, spisové obálky - Přehledy - zobrazení zvoleného přehledu písemností - Práce s elektronickým dokumentem - vložení, zobrazení a úprava elektronického dokumentu - Správa systému umožní změnu uživatelského nastavení, nastavení avíza. - Ověření platnosti elektronického podpisu
<p>Plná integrace s datovými schránkami</p> <p>Popis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konverze dokumentu do výstupního formátu technickými prostředky zákazníka - Dokument opatřen metadaty dle platných legislativních předpisů - Doručený digitální dokument - uložení v datovém úložišti dle příslušného formátu, zavedení do spisové služby a označení jednoznačným identifikátorem (formát dle zákonných podmínek), možnost převedení dokumentu do analogové podoby; v případě analogových dokumentů možnost převedení do digitální podoby technickými prostředky zákazníka, zavedení do spisové služby a vše včetně připojení dalších náležitostí uvedených v zákonech, - Podpora uživatelských rolí s různou úrovní oprávnění s tím, že jeden uživatel může zastávat více těchto rolí (např. referent, podatelna, administrátor) - Automatická kontrola existence datové schránky před vypravením dokumentu - Evidence historie vyhledávání datových schránek (identifikace kritéria, dokumentu, výsledků) - Správa subjektů (adresář) - administrátor má možnost editovat, mazat, nebo slučovat duplicitní položky
<p>Integrace s agendovými aplikacemi používanými na organizaci.</p> <p>U každé integrované aplikace bude popsána úroveň a způsob integrace</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplikace zadavatele - Integrace s MS Office 2007 a novější - Systém umožňuje ukládat libovolné druhy elektronických dokumentů (např. XML, PDF, RTF, DOC, DOCX, ODF, XLS, XLSX, XLSM, HTML, JPG, GIF) - převod dokumentů do formátu PDF/A technickými prostředky zákazníka
<p>Práce s elektronickým dokumentem</p> <p>Popis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vložení, zobrazení a úprava elektronického dokumentu v kancelářském balíku využívaném na organizaci - konverze dokumentu do formátu PDF-A technickými prostředky zákazníka včetně možnosti elektronického podpisu podpis uložen v úložišti certifikátu operačního systému nebo na Tokenu) a přidání časového razítka přímo z prostředí spisové služby, bez další interakce s uživatelem (maximálně výběr platného osobního kvalifikovaného certifikátu)
<p>U libovolných dat (dokumentů a spisů) držení historie, včetně možnosti zjistit stav zpětně k danému datu apod.</p> <p>Popis:</p> <p>Důsledné sledování procesních kroků při pohybu dokumentu mezi uživateli (např. identifikace osoby, datum kroku) včetně pohybu po uzavření dokumentů.</p>
<p>Úplný přehled o veškerých dokumentech a stavu jejich zpracování na základě přístupových práv (rozděleno dle rolí - referent, vedoucí, administrátor, podatelna/výpravna).</p>
<p>Nastavení skartace spisů, ukládání uzavřených spisů k archivaci, možnost obnovení spisu (umožňuje nastavení skartačních příznaků dle skartačního řádu a požadavků na předepsanou dobu zachování spisů a dokumentů).</p>
<p>Systém umožňuje import metadat ve formátu XML podle přílohy 4 NSESSS obsahujících informace o rozhodnutí ve skartačním řízení. Podle tohoto souboru vyznačí dokumenty určené ke zničení a dokumenty určené k trvalému uložení v archivu. U dokumentů určených ke zničení tyto zničí a ponechá pouze hlavičku metadat.</p>
<p>Systém umožňuje import metadat v podobě datového souboru ve formátu XML dle přílohy 4 NSESSS obsahujících informace o uložení archiválií. Tento datový soubor obsahuje identifikátor digitálního archivu, který systém uloží do metadat exportovaných nebo přenášených dokumentů a následně repliky přenesených dokumentů a spisů zničí při současném ponechání pouze hlavičky jejich metadat.</p>

System obsahuje funkcionalitu, pomocí níž je možné připojit k dokumentu, resp. komponentě uznávaný elektronický podpis nebo uznávanou elektronickou značku a kvalifikované časové razítko.

System umožňuje hromadně zaznamenat předání dokumentů/spisů mezi spisovými uzly, podatelnou, výpravou a spisovnou.

Příloha č. 2 – Podmínky SLA

SLA

Vadou se rozumí takový stav systému, který neumožňuje provádět jednotlivé funkce systému, nebo nejsou splněny podmínky stanovené v dokumentaci. Závady jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:

- Vysoká (výskyt nejkritičtějšího problému) = nemožnost práce s aplikací.
- Střední (výskyt středního problému) = funkčnost aplikace omezuje běžný provoz, problém se dá řešit jiným/náhradním/dočasným způsobem.
- Nízká (výskyt malého problému) = možná práce s aplikací bez velkých omezení, ale je nutné provést určité změny.

kategorie vady	Aplikace musí být zprovozněna do plné funkčnosti/provozu
vysoká	do 24 hod.
střední	do 2 dnů
nízká	do 3 - 7 dnů dle závažnosti problému

Po nahlášení a následném zpětném potvrzení požadavku kontaktuje řešitel případu Objednatele a dohodne podrobnosti a způsob řešení.

Garantovaná doba zprovoznění aplikace se při nahlášení požadavku (chyby) počítá takto: Pokud bude požadavek nahlášen do 12:00 pracovního dne, počítá se od 12:00 tohoto dne, při nahlášení požadavku po 12:00 pracovního dne se počítá od 8:00 následujícího pracovního dne.

V odůvodněných případech se smluvní strany mohou písemně dohodnout na jiném (pozdějším) nástupu k servisnímu zásahu.

Podmínky poskytování služby HelpDesk GEOVAP

1. Portál HelpDesk GEOVAP je softwarová aplikace přístupná v prostředí internetových prohlížečů bez nutnosti jakékoliv instalace na klientské stanice. Slouží pro potřeby řešení vzájemné komunikace pověřených pracovníků objednatelů a pracovníků zhotovitele odpovědných za jednotlivé aplikace. Je určen zejména k evidenci a řízení následující komunikace:
 - hlášení vad aplikace, zadání žádostí o servisní zásah apod.
 - zadávání požadavků na rozšíření funkčnosti aplikací v rámci smluv o technické podpoře
 - zadávání požadavků na dílčí konzultace
 - zadávání ostatních požadavků v rámci smluv o technické podpoře
 - zadávání námětů a připomínek
 - rozesílání hromadných zpráv pracovníky GEOVAP jednotlivým uživatelům (např. info o nové verzi).
2. Odpovědný pracovník zhotovitele provede kategorizaci požadavku (hlášení) objednatel z hlediska jeho zařazení do základních skupin (záruční závada / paušální technická podpora / technická podpora na vyžádání) a toto současně s dalším vyjádřením zapíše do HelpDesk. V případě, že odpovědný pracovník objednatel nesouhlasí s provedenou kategorizací požadavku a odpovědný pracovník zhotovitele na ni trvá, bude problém předán k posouzení pověřeným pracovníkům smluvních stran uvedeným v čl. XIV..
3. Služba HelpDesk GEOVAP je přístupná na adrese <https://helpdesk.geovap.cz/>. Objednatel předá na vyžádání zhotoviteli přístupové kódy a hesla pro max. 2 oprávněné pracovníky objednatel
4. Služba HelpDesk pro ESS je poskytována objednateli tak, že pověřený pracovník objednatel shromažďuje požadavky od uživatelů ESS a tyto požadavky řeší s pracovníky zhotovitele prostřednictvím HelpDesk
5. Zhotovitel se zavazuje pravidelně zálohovat veškerá data aplikace HelpDesk.