**SMLOUVA O DÍLO**

k  nadlimitní veřejné zakázce na dodávky s názvem:

**„Rozvoj informačních a komunikačních systémů města Kaplice – část 3“**

zadávané v otevřeném řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce Integrovaného operačního programu (vydání 1.10, platnost od 27. 10. 2017), **v rámci projektu „Rozvoj informačních a komunikačních systémů města“ spolufinancovaného z**Integrovaného regionálního operačního programu, prioritní osa 06.3 „Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí“, Výzva „28. Výzva IROP - specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura II. - SC 3.2“, registrační číslo projektu CZ.06.3.05/0.0/0.0/16\_044/0005225, uzavřené dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) níže uvedeného dne, měsíce a roku, kterou uzavřely tyto

**Smluvní strany**

**Město Kaplice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sídlo | Náměstí 70, 382 41 Kaplice | | |
| Zastoupené | Mgr. Pavlem Talířem, starostou města | | |
| Bankovní spojení | 0580009369/0800 | | |
| IČ | 00245941 | DIČ | CZ00245941 |

dále jen **Objednatel**

a

**DATRON, a. s.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sídlo | Vachkova 3008, 470 01 Česká Lípa | | |
| Odpovědný zástupce | Ing. Zdeněk Jiráček – místopředseda představenstva  Ing. Jaromír Látal – místopředseda představenstva | | |
| Bankovní spojení | MONETA Money Bank | | |
| Číslo účtu | 215718976/0600 | | |
| IČ | 43227520 | DIČ | CZ43227520 |

dále jen **Zhotovitel**

**Prohlášení smluvních stran**

Zhotovitel prohlašuje, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, nebylo proti němu zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky. Dále prohlašuje, že odpovědný zástupce Zhotovitele nebyl v době posledních tří let disciplinárně potrestán ani pravomocně odsouzen pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Zhotovitele.

Objednatel prohlašuje, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, nebylo proti němu zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky.

1. **Předmět smlouvy a způsob plnění**
   1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek Zhotovitele vytvořit pro Objednatele dílo, jehož podrobná specifikace je obsažena v Příloze č. 1 „Specifikace předmětu plnění“ této smlouvy, za cenu a podmínek stanovených v této smlouvě.
   2. Splnění závazku Zhotovitele vytvořit a předat dílo specifikované touto smlouvou a jejími přílohami podléhá odsouhlasení Objednatelem. Odsouhlasení bude vždy provedeno na základě akceptačního řízení formou akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části. Kopie akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části podepsaného oběma smluvními stranami je povinnou přílohou faktury a podmínkou zahájení produktivního provozu.
   3. Zhotovitel garantuje, že jím vytvořený a předaný předmět plnění dle této smlouvy bude v celém životním cyklu vždy v souladu s aktuálně platnou legislativou České republiky. Bude poskytována technická podpora, údržba a maintenance po dobu udržitelnosti projektu Konsolidace IT a nové služby TC ORP Kaplice – podmínky a rozsah technické podpory bude předmětem samostatné smlouvy.
   4. Zhotovitel prohlašuje, že plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy bude zajišťovat odbornými pracovníky s kvalifikací odpovídající předmětu zakázky.
   5. Pro plnění předmětu zakázky Zhotovitel sestavil tým osob odpovědných za plnění předmětu této smlouvy – realizační tým vedený vedoucím týmu s kvalifikací a praxí odpovídající plně zadávacím podmínkám Objednatele. Seznam osob odpovědných za splnění předmětu této smlouvy (realizační tým) je uveden v Příloze č. 3 „Realizační tým“ této smlouvy.
2. **Termíny a místo plnění**
   1. Zhotovitel se zavazuje poskytnout Objednateli plnění dle této smlouvy kompletně, kvalitně a v souladu se závazným harmonogramem dle přílohy č. 2 této smlouvy.
   2. Zahájení produktivního provozu bude předcházet úspěšně ukončené akceptační řízení podepsání akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části.
   3. Plnění dle této smlouvy bude Zhotovitel poskytovat Objednateli v sídle Objednatele.
3. **Cena plnění Zhotovitele a platební podmínky**
   1. Smluvní strany se dohodly na tom, že cena díla za veškeré plnění Zhotovitele dle této smlouvy,   
      tj. za plnění uvedené v Příloze č. 1., jakož i za veškeré další plnění Zhotovitele uvedené v kterémkoli ujednání této smlouvy, je uvedena odstavci 3.3 tohoto článku.
   2. Celková cena díla za plnění předmětu dle této smlouvy je uvedena jako nejvýše přípustná a nelze ji překročit vyjma změny daňových právních předpisů týkajících se DPH. Cena díla zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu díla včetně všech rizik a vlivů během provádění díla.
   3. Celková a konečná cena za provedení díla je stanovena dohodou smluvních stran ve výši:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Předmět plnění** | **Cena v Kč bez DPH** | **Výše DPH dle aktuální sazby DPH** | **Cena v Kč s DPH dle aktuální sazby DPH** |
| Část 3: Portál Úředníka | 721 400 Kč | 151 494 Kč | 872 894 Kč |

V ceně jsou započítány veškeré náklady Zhotovitele na provedení díla (investice a realizace). Cena díla bude uhrazena Objednatelem na základě faktury Zhotovitele.

* 1. Objednatel nebude poskytovat finanční zálohy.
  2. Smluvní strany se dohodly na následujících termínech vystavení faktur Zhotovitelem:

Zhotovitel vystaví konečnou fakturu nejdéle ke dni ukončení činností dle této smlouvy, tj. v termínu dle harmonogramu v Příloze č. 2.

* 1. Faktura jako daňový a účetní doklad bude obsahovat náležitosti dle obchodních zvyklostí a obecně závazných právních předpisů a bude pokladem pro zaplacení dodávky. Faktura bude obsahovat číslo smlouvy o dílo, číslo projektu v rámci IOP a splňovat pravidla povinné publicity. Přílohou faktury bude kopie akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části podepsaného oběma smluvními stranami a kopie předávacího protokolu potvrzeného pověřenou osobou Zadavatele s podrobným rozpisem provedených prací a dodávek. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je Zadavatel oprávněn ji dodavateli vrátit a požadovat její opravu. Vrácením pozbývá faktura splatnosti a termín splatnosti opravené faktury začíná běžet nově po doručení řádné faktury do sídla Objednatele.
  2. Faktura Zhotovitele bude splatná ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení do sídla Objednatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.
  3. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně, nebude-li dohodnuto jinak.
  4. DPH bude účtována v zákonné sazbě podle platných právních předpisů v době vystavení faktury.
  5. V případě, že Objednatel bude v prodlení se zaplacením oprávněně vystavené faktury, jejíž přílohou je akceptační protokol potvrzený oběma smluvními stranami, zavazuje se dle této smlouvy Objednatel zaplatit Zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý započatý den prodlení.

1. **Způsob předání a převzetí předmětu plnění smlouvy**
   1. Předání a převzetí částí díla proběhne na základě akceptačního řízení, které zahrnuje porovnání a odsouhlasení shody skutečných vlastností díla a výsledků testovacího provozu se specifikací díla uvedenou v  Příloze č. 1 této smlouvy Objednatelem. Akceptační řízení je úspěšně ukončeno podpisem akceptačního protokolu o akceptaci a předání díla nebo jeho části oběma stranami.
   2. Objednatel není povinen převzít a akceptovat plnění jednotlivé etapy předmětu díla od Zhotovitele, pokud Zhotovitel neposkytnul Objednateli veškerá plnění bez vad a nedodělků.
   3. V případě, že rozpracovaný předmět díla bude v jakémkoliv okamžiku zkušebního provozu vykazovat vady a nedodělky, je Zhotovitel povinen do tří pracovních dnů od termínu upozornění Objednatelem navrhnout další postup řešení.
   4. Dílo se považuje za dokončené po provedení všech prací a dodávek, které jsou předmětem plnění Zhotovitele dle této smlouvy a po odstranění všech vad a nedodělků zjištěných při zkušebním provozu a akceptačním řízení.
2. **Vady plnění Zhotovitele, záruční podmínky** 
   1. Záruční lhůta činí 24 měsíců od řádného předání díla podle této smlouvy bez vad a nedodělků.
   2. Záruční doba začíná dnem zahájení produktivního provozu. Podmínkou pro zahájení produktivního provozu je úspěšně ukončené akceptační řízení dle 4.1.
   3. Po dobu záruční lhůty se Zhotovitel zavazuje, na základě písemné reklamace s popisem vady, bezodkladně odstranit tuto vadu na vlastní náklady a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o technické podpoře uzavřené mezi Objednatelem a Zhotovitelem.
   4. Zhotovitel odpovídá Objednateli za vady plnění poskytnutého dle této smlouvy, a to za vady v době předání díla Objednateli, i za vady, které se projeví po předání díla Objednateli v záruční lhůtě. Vadou se rozumí stav, který je v rozporu:
      * se standardní funkčností předaných HW/SW komponent předmětu plnění,
      * s funkcionalitou definovanou v akceptačním protokolu implementace systému,
      * s platnou legislativou ČR k datu hlášení incidentu Objednatelem.
   5. Vada se považuje za odstraněnou okamžikem písemného potvrzení o odstranění vady ze strany Objednatele.
   6. Zhotovitel nese plnou zodpovědnost za to, že veškerá jeho činnost je bez výhrady v souladu   
      s platnou legislativou ČR či obecně uznávanou výkladovou praxí, vztahující se k plnění předmětu plnění dle této smlouvy a činnosti Zhotovitele v souvislosti s plněním této smlouvy.
   7. Není-li stanoveno jinak, je Zhotovitel odpovědný za vady plnění podle ust. § 2615-2619 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. **Vlastnické právo, užívání díla**
   1. Dojde-li při plnění této smlouvy k vytvoření díla, které bude mít povahu autorského díla ve smyslu autorského zákona č. 121/2000 Sb., řídí se poměry k takto nově vytvořenému dílu platnými právními předpisy.
   2. Objednatel bude mít nevýhradní, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užívat produkt vytvořený prostřednictvím předmětu díla, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů, software, licenčních práv, vytvořené Zhotovitelem nebo jeho subdodavatelem či partnerem při plnění smlouvy.
   3. Zhotovitel je povinen zajistit pro Objednatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání díla. Náklady na tyto veškeré licence jsou součástí celkové ceny díla.
   4. Informace shromážděné a data vytvořená při provádění díla jsou od počátku výlučným vlastnictvím Objednatele.
4. **Ochrana dat a informací**
   1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací obvyklým způsobem pro utajování takových informací, není-li výslovně sjednáno jinak. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. Strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, a i jiných spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
   2. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají obě strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
   3. Povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle této smlouvy se vztahuje i na všechny třetí osoby, které některá ze smluvních stran s předchozím písemným souhlasem strany druhé přizve, byť i k parciálnímu jednání nebo které se vzájemně sdělovanými skutečnostmi jinak seznámí.
   4. Zhotovitel je oprávněn sdělit za podmínek důvěrnosti dle této smlouvy důvěrné informace svým subdodavatelům, pokud je to třeba k plnění této smlouvy. Smluvní strany jsou dále oprávněny nehledě na výše uvedená ustanovení týkající se důvěrných informací sdělovat důvěrné informace osobám, které jsou samy ze zákona vázány povinností mlčenlivosti (advokáti, daňoví poradci apod.) a sdělovat důvěrné informace příslušným orgánům na základě povinnosti vyplývající ze zákona nebo na základě rozhodnutí soudu.
   5. Zhotovitel se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech informacích, jež se při poskytování služeb nebo v souvislosti s tímto poskytováním služeb dozví (ústně, písemně, prostřednictvím prostředků elektronických komunikací nebo jakýmkoliv jiným způsobem, případně prostřednictvím jakéhokoliv nosiče informací) a:
      1. které Objednatel označí jako tajné či důvěrné, nebo
      2. o nichž je podle příslušných právních předpisů povinen mlčenlivost zachovávat též Objednatel resp. členové jeho orgánů, zaměstnanci či osoby činné pro Objednatele, nebo
      3. o nichž se Zhotovitel může důvodně domnívat, že Objednatel bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu Objednatele.

Tato povinnost neplatí pro případy, kdy je zpřístupnění určitých informací vyžadováno právními předpisy.

* 1. Smluvní strany se zavazují zajistit utajení důvěrných informací definovaných v průběhu plnění této smlouvy také po skončení účinnosti této smlouvy.
  2. Žádné ustanovení této smlouvy nebrání nebo neomezuje Zhotovitele zveřejnit nebo obchodně využít jakékoliv technické znalosti, dovednosti nebo zkušenosti obecné povahy, kterou získal při plnění této smlouvy.
  3. V případě, že jedna ze smluvních stran poruší povinnost dle předchozích odstavců, má druhá smluvní strana nárok požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč (padesát tisíc korun českých), což ji nezbavuje práva na náhradu škody způsobenou únikem informací v prokázané výši, maximálně však do výše ceny předmětu plnění této smlouvy.

1. **Odpovědnost za škodu, sankce**
   1. Zhotovitel ručí za dodržení všech příslušných zákonných ustanovení, nařízení vlády, nebo dotčených orgánů státní správy, technických norem, technologických předpisů, podmínek BOZP, požadavků Objednatele a ostatních zúčastněných.
   2. Zhotovitel zodpovídá za škody jím způsobené Objednateli i třetím osobám. Zhotovitel na sebe přejímá zodpovědnost za škody způsobené všemi osobami a subjekty (včetně subdodavatelů) podílejícími se na provádění předmětného díla, a to po celou dobu realizace, tzn. do převzetí díla Objednavatelem bez vad a nedodělků, stejně tak za škody způsobené svou činností Objednavateli nebo třetí osobě na zdraví nebo majetku tzn., že v případě jakéhokoliv narušení či poškození majetku nebo poškození zdraví osob je zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit.
   3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
   4. Na odpovědnost za škodu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
   5. Smluvní strany se dohodly, že Zhotovitel bude platit Objednateli smluvní pokuty za prodlení s termínem ukončení jednotlivých částí předmětu plnění v termínech dle přílohy č. 2 této smlouvy, a to jednorázově 10 000 Kč a 2 000 Kč za každý započatý den prodlení.
   6. Smluvní strany se dohodly, že v případě podstatného porušení této smlouvy (dle bodu 9.10 této smlouvy) zaplatí Zhotovitel Objednateli smluvní jednorázovou pokutu ve výši 200 000 Kč a 1 000 Kč za každý započatý den prodlení.
   7. Zhotovitel se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy či trvání některého ze závazků z této smlouvy pro něj plynoucích, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit.
2. **Další práva, povinnosti a součinnost**
   1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy. Smluvní strany deklarují svůj úmysl spolupracovat na provádění díla i nad rámec vynutitelný dle této smlouvy, a to z důvodu, že jsou si vědomy, že kvalita díla závisí podstatnou měrou i na součinnosti Objednatele, poskytnutí dostatku vstupních informací a zpětné vazby Zhotoviteli.
   2. Zhotovitel bude při plnění předmětu této smlouvy brát zřetel na provozní potřeby a požadavky Objednatele a jednotlivá plnění bude provádět s náležitou péčí a v úzké součinnosti s Objednatelem. Zhotovitel je povinen vynaložit maximální úsilí, aby docílil nejlepšího možného výsledku při plnění předmětu této smlouvy prostřednictvím využití svých zkušeností a znalostí.
   3. Zhotovitel je oprávněn pověřit plněním této smlouvy nebo její části třetí osoby a to v souladu s předloženou nabídkou. V takovém případě odpovídá Zhotovitel za plnění poskytnuté třetí osobou, jako kdyby příslušné plnění poskytl sám.
   4. Objednatel se zavazuje poskytnout, případně zajistit, plnění veškerých svých povinností vyplývajících z této smlouvy, zejména poskytnout obvyklou součinnost tak, aby mohl Zhotovitel řádně plnit své povinnosti stanovené v této smlouvě. Součinnost by měla být poskytována minimálně v rozsahu:

zajištění jednací místnosti pro realizaci schůzek a workshopů,

zajištění součinnosti specialistů Objednatele,

zajištění přístupu k potřebným podkladům a informacím souvisejícím s řešením předmětu smlouvy.

* 1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva i následné dodatky k ní můžou podléhat informační povinnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
  2. Zhotovitel je zaváván povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou podmínkami poskytovatele dotace a právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
  3. Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let. Po tuto dobu je Zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
  4. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 Příručky pro žadatele a příjemce IOP – výzva č. 22). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Objednatel povinen o této skutečnosti Zhotovitele bezodkladně informovat.
  5. Jestliže kterákoli strana poruší podstatným způsobem tuto smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat druhou stranu ke splnění jejích závazků. Pokud do patnácti dnů od doručení této výzvy strana, která porušila smlouvu, neučiní uspokojivé kroky k nápravě, nebo do doby dohodnuté stranami tato strana neodstraní porušení závazků, může druhá strana od smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy.
  6. Za podstatné porušení této smlouvy Zhotovitelem se považuje prodlení zhotovitele s termínem ukončení akceptačního řízení dílčí činnosti o více než 7 dní.
  7. V případě odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele uhradí Objednatel Zhotoviteli pouze náklady za dílo prokazatelně vynaložené ke dni odstoupení od smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
  8. Pokud bude kterákoli smluvní strana v úpadku, v likvidaci nebo nebude schopna z jiných důvodů dostát svým závazkům, může druhá strana, aniž by se tím zbavovala jakýchkoli jiných práv nebo možných prostředků k nápravě, odstoupit od této smlouvy, včetně všech objednávek, oznámením této skutečnosti první straně.
  9. Odstoupení od této smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení. Smluvní strany se dohodly, že narovnání veškerých práv na peněžitá a nepeněžitá plnění bude realizováno ve lhůtě do 30 dnů od nabytí platnosti odstoupení od smlouvy. Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.
  10. Pokud se splnění této smlouvy stane nemožným v důsledku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se odvolala na vyšší moc právo odstoupit od této smlouvy. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení oznámení o odstoupení od této smlouvy. V odstoupení musí být dále uveden důvod.
  11. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují případy, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.

1. **Vzájemná komunikace, oprávněné osoby a realizační tým**
   1. Všechna oznámení mezi smluvními stranami budou učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně, nebo doporučeným dopisem, není-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
   2. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu, která bude zastupovat smluvní stranu v projektových, odborných a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této smlouvy.

Oprávněná osoba ve věci realizace zakázky za Objednatele:

* Jiří Štika, informatik; telefon: +420 773 444 556; email: [stika@mestokaplice.cz](mailto:stika@mestokaplice.cz)

Oprávněná osoba ve věci realizace zakázky za Zhotovitele:

* Michal Dvořák – produktový manažer; telefon: 483 030 411; e-mail: [mdvorak@datron.cz](mailto:mdvorak@datron.cz)
  1. Veškerá projektová komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat v českém jazyce a prostřednictvím nebo s vědomím oprávněných osob smluvních stran. Smluvní strany jsou povinny bezodkladně se vzájemně informovat o změnách v těchto osobách.
  2. V případě, že nastane situace, kdy zhotovitel bude nucen změnit osobu člena realizačního týmu uvedeného v příloze 3 této smlouvy a kterou prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů v rámci zadávacího řízení, podléhá tato změna schválení Objednatelem, přičemž nahrazující osoba musí splnit stejné kvalifikační předpoklady.

1. **Závěrečná ustanovení**
   1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, a to zejména ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, není-li touto smlouvou výslovně stanoveno jinak. Místem k projednávání veškerých sporů v souvislosti se smlouvou o dílo budou příslušné soudy České republiky.
   2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
   3. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami v záležitostech jí upravených a nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání a dohody.
   4. Zhotovitel se seznámil v rámci zadávacího řízení ke shora citované veřejné zakázce s potřebami objednatele a požadovaným rozsahem předmětu plnění (specifikovaného zadávací dokumentací a Přílohou č. 1 této smlouvy), považuje tyto informace za dostatečný a vhodný podklad pro provedení díla.
   5. Účastnící této smlouvy vyslovují svůj souhlas se zveřejněním této smlouvy za podmínek a v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
   6. Zhotovitel si je dále vědom, že ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb.,   
      o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
   7. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků.
   8. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetli, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.
   9. Nedílnou součást smlouvy tvoří:
      1. Příloha č. 1 Specifikace předmětu plnění
      2. Příloha č. 2 Závazný harmonogram realizace
      3. Příloha č. 3 Realizační tým Zhotovitele – nepoužije se
      4. Příloha č. 4 Název, typ a verze dodávaných licencí.
   10. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech originálních výtiscích, z nichž Objednatel i Zhotovitel obdrží shodně po dvou stejnopisech.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zhotovitel** |  | **Objednatel** |
| V České Lípě dne 3.8.2018 |  | V Kaplici dne 7.8.2018 |
|  |  |  |
| Ing. Zdeněk Jiráček  Místopředseda představenstva |  | Starosta města Kaplice |
|  |  |  |
| Ing. Jaromír Látal  Místopředseda představenstva |  |  |

**Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění dle ZD**

**A1 Portál úředníka**

**Požadavky zákazníka – požadavky na aplikace a technologie**

Zhotovitel, firma DATRON, a. s., nabízí dodání a zavedení jednotného centrálního systému, přístupového bodu k jednotlivým agendovým informačním systémům provozovaných úřadem. Tak aby úředník (zaměstnanec) měl jedno přístupové místo k hlavním agendovým informačním systémům. Úředník (zaměstnanec) v současné chvíli využívá různá aplikační řešení pro svoji práci, přičemž přístup do těchto aplikací je oddělený. Rovněž informace a data nezbytná k jeho práci jsou umístěna na různých místech. Zároveň v tuto chvíli není k dispozici sdílené úložiště dokumentu a prostor pro efektivní sdílení informací.

**Požadované funkce portálu úředníka:**

Portál úředníka bude navržen jako základní pracovní plocha pro úředníky i zaměstnance (případně v budoucnu pro zřizované organizace) pro interní využití, s důrazem na jednoduchost a modulárnost (portál musí být připraven tak, aby bylo možné v budoucnu připojovat další moduly dle potřeby, které nastanou). Jako základ bude možné využít moduly typu sdílené úložiště dokumentů a pracovní prostory, nativní provázanost na Elektronické workflow (formuláře a schvalovací procesy nad nimi), inteligentní telefonní seznam, detail uživatele a komunikační prostředí pro týmovou práci.

Dále bude sloužit jako sjednocující prostředí pro úředníky a zaměstnance úřadu:

* Portál úředníka zajistí přístup k informacím a agendám dle přesně definovaných rolí.
* Rozcestník na všechny hlavní agendy úřadu s řešením automatického přihlášení do aplikace (aplikační menu).
* Aplikační menu umožní uvedení odkazů na webové a exe aplikace, MS Office
  + Aplikace budou integrovány do Portálu úředníka dle následujícího schématu:
    - Elektronická spisová služba GEOVAP
    - Ekonomický software, registrové a správní agendy
    - Inteligentní formuláře (aktivita A2 a B2)
    - Service Desk
    - IDM / MS Active Directory
    - Vema - Docházkový systém
    - VITA SW
    - VEMA-personalistika
  + Aplikace budou přiřazovány uživatelům dynamicky dle loginu do Portálu. Současně k některým z nich by měl uživatel Portálu přistupovat s využitím Singl Sign ON. Aby se již uživatel tak nemusel hlásit k uvedeným agendám a aplikacím samostatně.
    - Elektronická spisová služba GEOVAP
    - Ekonomický software,registrové a správní agendy Inteligentní formuláře
    - VITA SW

Je zabezpečeno:

* Spouštění aplikací, které jsou přiřazeny danému uživateli
* Dostupnost vzorů dokumentů a směrnic s historii verzování
* Detailní výstup z hlavních agent úřadu
* Detailní zobrazení individuálních informací u přihlášeného úředníka/zaměstnance (výstup dat s hlavních agent úřadu elektronická spisová služba, personální systém, ekonomický systém)
* Integrace s inteligentními formuláři s automatickým přihlášením
* Chytrý telefonní seznam/Organizační struktura
  + Organizační struktura je online získávána ze zdroje identit. Jednotlivé odkazy budou fungovat jako funkční odkazy do nižších úrovní. Konečnou úrovní bude „karta úředníka“, jejíž obsah bude dynamicky plněn dle skutečného stavu a informace budou zobrazovány dle úrovně přístupových práv.
  + Zobrazení on-line data z personálního systému u každého uživatele.

**Karta úředníka**

* + Jedná se o detailní pohled na zaměstnance v rámci organizační struktury úřady
  + Karta bude obsahovat minimálně tyto údaje:
    - Jméno, Příjmení, Tituly
    - Přihlašovací údaje
    - Zařazení v organizaci
    - Umístění (budova, kancelář)
    - Telefon
    - Mobil
    - Funkce
    - Informace z personálního systému
    - A další – dle analýzy a definovaných požadavků.

**Další základní požadavky na systém:**

Informovat o důležitých stavech jednotlivých agend:

o Kolik je dokumentů ve spisové službě k vyřešení

o Kolik je nepřečtených e-mailu

o Kolik je nevyřešených úkolů

o Kolik mám ještě dnů dovolené

o Další dle potřeby.

Prezentovat důležitá data z interních aplikací a agend:

o Které formuláře a úkoly v rámci interního workflow je třeba řešit (e-maily, chytré formuláře…), které jsou vyřešené a které archivované

o Které dokumenty ze spisové služby je třeba řešit.

**Dále ještě:**

* přístup k žádostem, kde při spuštění sytému budou osobní data předvyplněna   
  s cílem zrychlit vyřizování a omezit chybovost,
* Informace pro nadřízené a podřízené.

**Redakční systém**

Nedílnou součástí systému portálu úředníka je redakční systém, který musí splňovat definované požadavky:

* Redakční systém obslouží minimálně 120 současně přistupujících uživatelů.
* Obsah portálu je automaticky generován na základě zadávaných dat uživateli bez potřeby znalosti HTML či jiného programovacího jazyka.
* Veškeré ovládání a Zadávání dat se bude provádět přes webové rozhraní bez potřeby dalších klientů.
* Kvalitní a originální vzhled, s možností automaticky generovaného obsahu.
* Možnost zpracování zpráv, dokumentů. graﬁky, fotograﬁí, fotoalb, anket, diskuzí apod.
* Systém splňuje přesně deﬁnované práva redaktorů, skupin a rubrik, do kterých mohou úředníci (zaměstnanci) přispívat.
* Velmi jednoduché a intuitivní webové rozhraní pro zadávání informací.
* Deﬁnice a kontrola libovolných diskusních fór.
* Možnost využití pro jakoukoliv oblast prezentace informací.
* Samozřejmostí jsou newslettery.
* Vytváření libovolných diskusních fór a Správa jejich příspěvků.
* Ve správcovské konzoli správa neomezeného množství webů.
* Dynamická generace menu administrace přístupových skupin.
* Vytváření anket.
* Práce se šablonami dokumentů.
* Administrace uživatelů newsletterù.
* Fulltextové prohledávání.
* Vytváření rubrik článků.
* Zařazování článků do rubrik.
* Vytváření, mazání, přesouvání, kopírování článků.
* Filtrování článků.
* Třídění článků.
* Rozdělení článku na anotaci a tělo.
* Deﬁnice zobrazování podle data zviditelnění a expirace.
* Zobrazení článků jako seznamu či detailu.
* Vkládání formulářů.
* Práce se styly.
* Přikládání souborů.
* Deﬁnice zakončení článku (anketa /fórum / odpověď autorovi).
* Tematické třídění článků.
* Bude zajištěno na základě komplexního redakčního systému určení

funkcí dle definovaných rolí (redaktor, schvalovatel, čtenář apod.).

**Definice menu**

* Možnost uživatelské konfigurace položek menu, včetně odkazů a struktury.
* Možnost aplikačního menu a rychlého přehledu s napojením na hlavní agendy úřadu (výpis úkolů z hlavních agend úřadu).

**Obecné požadavky**

* Informační systém splňuje kritéria pro oblast ochrany dat (zákon č. 101/2000 Sb.,   
  o ochraně osobních údajů).
* Informační disponuje otevřeným rozhraním pro komunikaci s externími systémy (import/export) – se zohledněním různorodosti těchto systémů (Windows, Unix, Linux), proto bude rozhraní tvořeno znakovým dávkovým principem (formát ASCII)   
  a standardizovaným formátem XML (pro novější systémy). V případě existence vyhlášeného obecného rozhraní bude systém umožňovat použití daných obecných standardů (komunikace s bankami, poštou apod.). Dále systém umí komunikovat s externími systémy pomocí webových služeb SOAP a REST.
* Vzájemné vazby a komunikace mezi jednotlivými moduly informačního systému, které nebudou součástí výběrového řízení (další dodávky SW), ale mohou být do systému integrovány posléze.
* Informační systém respektuje všechny dosud schválené standardy a normativy pro budování IS veřejné správy, jsou v souladu s platnou legislativou a je schopen pružně a rychle reagovat na změny v legislativě, metodice, technologických trendech a na požadavky uživatele.
* Informační systém je schopen využívat vstupní uživatelské rozhraní (klávesnice, elektronický soubor, snímač čárového kódu, čtečka čárového kódu).
* Informační systém je schopen komunikovat prostřednictvím výstupních uživatelských rozhraní (monitor, elektronický soubor, mobilní zařízení typu tablet nebo smartphone).
* Informační systém umožňuje zabezpečený vzdálený přístup uživatelů k informačnímu systému.
* Informační systém umožňuje centrální definici a správu uživatelských rolí (definice přístupu a oprávnění prostřednictvím uživatelských skupin).
* Základní konfigurace systému, tj. uživatelů, aplikací, majitelů dat, včetně vazby na Identity management.
* Centrální definování a řízení přístupových práv, jak pro celý systém, tak pro jednotlivé moduly a jejich funkcionalitu.
* Informační systém je lokalizován (Český jazyk).
* Fulltextové vyhledávání i vyhledávání dle metadat.

**Bezpečnost**

Zabezpečení systému je dáno integrovaným auditním systémem portálu. Auditní systém musí zajišťovat:

* Zabezpečený přístup do aplikace
* Možnost definice neomezeného množství uživatelů
* Jednoduchou definicí uživatelských práv k rubrikám a ke složkám dokumentů
* Auditování přístupů k jednotlivým článkům webu
* Existence akcí uživatele
* Skryté a zaheslované rubriky
* Pokročilá statistika přístupů.

**Technologické vymezení**

* Operační systém serveru Microsoft Windows Server 2012 / Windows Server 2016
* Databázový systém Microsoft SQL Server
* Počítačové stanice využívají operační systém MS Windows 10 Pro
* Portál Úředníka bude možné provozovat na operačním systému Windows Server

**Příloha č. 2 – Závazný harmonogram realizace**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. etapa**  (od 1. 4. 2019 do 30. 9. 2019) | 3. etapa zahrnuje implementaci zbývajících informačních systémů (dodávka, testovací provoz, úprava systému a školení zaměstnanců). | část 3   * A1 Portál úředníka |

**Příloha č. 3 – Realizační tým Zhotovitele**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p.č.** | **pozice** | **jméno** | **mobilní telefon** | **e-mail** |
| 1. | vedoucí týmu | Ing. Jaromír Látal | 602 411 503 | jlatal@datron.cz |
| 2. | technik - specialista IT | Michal Dvořák | 725 593 689 | mdvorak@datron.cz |
| 3. | technik - specialista IT | Bc. Kamil Kořínková | 483 030 483 | kkorinkova@datron.cz |

**Příloha č. 4 – Název, typ a verze dodávaných licencí**

DATRON, a.s. – Portál Úředníka (neomezená licence pro úředníky)

* Licence Portálu Úředníka se skládá:
  + Client Portál Úředníka (webové rozhraní pro úředníky)
  + ADM Portál Úředníka (Administrativní rozhraní)
  + PMe Portál Úředníka (Redakční systém)
  + Datový sklad Portál Úředníka