

**Příloha č. 3 Zadávací dokumentace – Obchodní podmínky (návrh smlouvy) –
část 2 VZ (PÚ)**

Pozn. pro uchazeče: text obchodních podmínek je pro přehlednost členěn do formy smlouvy. Uchazeč doplní do textu obchodních podmínek pouze údaje do **žlutě** zvýrazněných polí a jinak do textu obchodních podmínek nezasahuje. Řádně doplněné obchodní podmínky, k nimž uchazeč připojí také všechny požadované přílohy, podepíše osoba oprávněná jednat za uchazeče.

**SMLOUVA
O DODÁVCE PORTÁLU ÚŘEDNÍKA
A O ZAJIŠTĚNÍ JEHO PODPORY**

č. objednatele:

č. zhotovitele:

uzavřená na základě ust. § 269 odst. 2 a podle ust. § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Objednatel: **Zlínský kraj**
Adresa: třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín
IČ: 70891320
DIČ: CZ70891320
Zastoupený: MVDr. Stanislav Mišák, hejtman
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č.ú.1827552/0800

a

Zhotovitel:
Adresa sídla:
IČ:
DIČ:
Zapsaný v OR:
Zastoupený:
Bankovní spojení:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Preambule

Tato smlouva je uzavírána v rámci realizace projektu „Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji“, reg.č. CZ.1.06/2.1.00/08.07170 (dále jen „projekt“), který objednatel realizuje v rámci Integrovaného operačního programu (IOP). Uzavření této smlouvy předcházelo zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách. Smluvní strany se proto zavazují respektovat také podmínky uvedené v zadávacím řízení, pokud zajišťují minimálně stejný standard plnění, jako tato smlouva.

**Článek I.
Předmět smlouvy**

1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje **provést** na svůj náklad a na své nebezpečí pro objednatele **dílo a zajistit podporu jeho provozu** a objednatel se touto smlouvou zavazuje uhradit zhotoviteli za provedení díla a za zajištění jeho provozu a podpory dohodnutou cenu, to vše za podmínek v této smlouvě dále uvedených.

2. Pro účely této smlouvy se dílem rozumí **dodávka a implementace Portálu úředníka (PÚ)** Krajského úřadu Zlínského kraje (KÚZK). Podrobný popis díla je uveden **v příloze č. 1**, která je nedílnou součástí této smlouvy. Součástí provedení díla jsou i testovací a zkušební provoz.
3. Podmínky zajištění podpory provozu díla jsou uvedeny **v příloze č. 2**, která je nedílnou součástí této smlouvy. Zajištění podpory díla bude probíhat po dobu udržitelnosti projektu, tj. od dokončení díla do 31. 12. 2018.
4. Při plnění smlouvy se zhotovitel zavazuje:
 - dodržovat pravidla bezpečnosti ICT objednatele, která jsou uvedena **v příloze č. 3**, která je nedílnou součástí této smlouvy;
 - postupovat v souladu se zadávací dokumentací a se svojí nabídkou, kterou podal v rámci zadávacího řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy;
 - postupovat v souladu se studií proveditelnosti "Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS". Tato studie byla přílohou Zadávací dokumentace v zadávacím řízení, na jehož základě byla uzavřena tato smlouva, proto ji má zhotovitel v době podpisu této smlouvy již k dispozici.
5. Součástí plnění předmětu smlouvy jsou i práce a dodávky v této smlouvě výslovně nespécifikované, které však jsou k řádnému plnění nezbytné a o kterých zhotovitel vzhledem ke své odbornosti a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšuje touto smlouvou sjednanou cenu.

Článek II. Způsob, doba a místo plnění

1. V níže uvedené tabulce je uveden harmonogram plnění, který je pro smluvní strany závazný:

Fáze	Obsah plnění	Lhůta plnění
fáze 1 - zahájení plnění a zpracování implementační dokumentace	zhotovitel zahájí plnění	ihned po nabytí účinnosti této smlouvy
	zhotovitel zpracuje a předá objednateli řádně dokončenou „ <i>implementační dokumentaci</i> “	do 11 týdnů od nabytí účinnosti této smlouvy
	akceptace části plnění – vyhotovení akceptačního protokolu č. 1	k datu dokončení fáze 1
fáze 2 – dodávka a implementace díla	zhotovitel provede dodávku a implementaci PÚ	do 4 měsíců od dokončení fáze 1
	akceptace části plnění – vyhotovení akceptačního protokolu č. 2	k datu dokončení fáze 2
fáze 3 – testovací provoz	zhotovitel provede testovací provoz díla	do 1 měsíce od dokončení fáze 2
	akceptace části plnění – vyhotovení akceptačního protokolu č. 3	k datu dokončení fáze 3
fáze 4 – zkušební provoz	zhotovitel provede zkušební provoz díla	do 6 týdnů od dokončení fáze 3, nejdéle však do 31. 12. 2013
	zhotovitel provede školení uživatelů	do 5 týdnů od dokončení fáze 3, nejdéle však do 15. 12. 2013
	zhotovitel odstraní všechny vady a nedodělky zjištěné v průběhu zkušebního provozu	nejpozději k datu dokončení fáze 4
	zhotovitel opraví/doplní provozní dokumentaci (tj. dokumentaci dodaného PÚ), pokud si to vyžádají zjištění	nejpozději k datu dokončení fáze 4

	učiněná v průběhu zkušebního provozu a kompletní PD předá objednateli	
	předání a převzetí řádně dokončeného díla bez vad a nedodělků - vyhotovení protokolu o předání a převzetí díla	k datu dokončení fáze 4, nejpozději však k 31. 12. 2013
fáze 5 – podpora díla	zhotovitel zajistí podporu díla v průběhu jeho běžného provozu	od dokončení fáze 4 do 31. 12. 2018

2. Zhotovitel při plnění postupuje podle podrobného harmonogramu plnění, který vychází z harmonogramu uvedeného v předchozím odstavci a který je uveden **v příloze č. 5**, která je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Podstatou testovacího provozu je prověření funkčnosti systému před simulací jeho běžného provozu a jeho cílem je odstranění zjištěných nedostatků. Podstatou zkušebního provozu je simulovat provoz běžný a díky této simulaci umožnit identifikovat všechny byt i jen potenciální vady díla, které bude zhotovitel následně povinen odstranit. Při zajišťování zkušebního provozu se smluvní strany řídí přílohou č. 2 této smlouvy (Podmínky zajištění podpory provozu díla) obdobně, jako při běžném provozu.
4. Dodávka a implementace díla proběhne v sídle objednatele (Zlín, tř. T. Bati 21). Školení uživatelů (viz příloha č. 1 této smlouvy) proběhne v sídle objednatele, pokud nebude dohodnuto jinak. Podpora provozu díla bude probíhat primárně vzdáleně, v případě problému vyžadujícího osobní přítomnost pracovníků zhotovitele pak v sídle objednatele.

Článek III. Spolupůsobení objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout nebo zprostředkovat zhotoviteli informace nezbytné pro řádné plnění této smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou pro řádné plnění této smlouvy, kterou je možné po něm spravedlivě požadovat.

Článek IV. Licenční podmínky

1. Zhotovitel podpisem této smlouvy uděluje objednateli v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, nevýhradní licenci ke všem způsobům užití provozní dokumentace (nikoli dokumentace ke standardnímu SW), coby autorského díla vytvořeného v rámci plnění této smlouvy.

Pokud se týká ostatních písemných výstupů, které zhotovitel na základě této smlouvy pro objednatele zhotoví, vztahují se na ně práva a povinnosti, která podle autorského zákona platí pro dílo vytvořené na objednávku.

Objednatel má právo dokumenty dle tohoto odstavce dále jakkoliv upravovat, zejm. učinit z nich součást jiného autorského díla či používat z nich výňatky.

Licence dle tohoto odstavce se udělují jako časově, množstevně a územně neomezené.

2. K aplikačnímu software a ke grafickým dílům, která jsou součástí díla, je zhotovitel povinen dodat objednateli také příslušné licence. Tyto licence musí být dodány jako územně a časově neomezené nebo, pokud budou časově omezeny, pak musí být účinné minimálně po dobu, po kterou je zhotovitel povinen zajišťovat podporu díla. Pokud se však jedná o dobu platnosti standardizovaných licencí, zhotovitel dodá tyto licence tak, jak je na trhu nabízí jejich producent, nicméně pokud nebudou splňovat podmínku dle předchozího souvětí, pak je zhotovitel povinen zajistit obnovu těchto licencí nebo návažnou dodávku dalších licencí tak, aby uvedená podmínka

byla fakticky splněna; náklady na obnovu nebo znovupořízení licencí jsou již zahrnuty v celkové ceně za licence (článek VI. odst. 2. této smlouvy a příloha č. 4 této smlouvy).

3. K naplnění práv objednatele dle ust. § 66 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, i naplnění práv objednatele podle licence nad rámec tohoto ustanovení, je-li tak sjednáno podle této smlouvy, se sjednává, v případě vzniku skutečností uvedených v odstavci 4 tohoto článku, povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zdrojový kód dodaného PÚ v nezakryptované podobě společně s jeho písemným komentářem. Zhotovitel je rovněž, v případě vzniku skutečností uvedených v odstavci 4 tohoto článku, povinen poskytnout objednateli také zdrojový kód v nezakryptované podobě společně s jeho písemným komentářem případných úprav, změn a dalšího vývoje dodaného PÚ, pokud k nim v rámci plnění této smlouvy došlo. V případě vzniku skutečností uvedených v odstavci 4 tohoto článku, se povinnost poskytnout zdrojový kód vztahuje na ty všechny části dodaného PÚ, které splňují buď podmínku nezbytnosti pro provoz dodaného PÚ nebo jde o část customizovanou pro objednatele, ale současně i při splnění některé z předchozích podmínek nejde o část dodaného PÚ, ke které autorské právo zahrnující oprávnění disponovat se zdrojovým kódem vykonává pouze třetí osoba a která existuje nezávisle na plnění zhotovitele podle této smlouvy.
4. V případě, že zhotovitel neposkytne objednateli sjednané plnění dle této smlouvy včas a řádně (zejména neposkytne podporu díla specifikovanou v příloze č. 2 této smlouvy), dojde tímto ke vzniku skutečnosti, na níž odkazuje ustanovení odstavce 3 tohoto článku a v takovém případě je zhotovitel povinen splnit povinnosti spočívající v poskytnutí zdrojových kódů uvedených v odstavci 3 tohoto článku objednateli, přičemž objednatel má poté právo upravovat a měnit výše uvedené zdrojové kódy a tím zasahovat, měnit, upravovat nebo rozšiřovat dodaný PÚ. V případě úpravy nebo změny výše uvedených zdrojových kódů objednatel nemůže zhotovitel žádnou odpovědnost za nežádoucí následky využití tohoto oprávnění objednatel.
5. Vzhledem k celkové ceně za plnění se licence za užití dokumentace a jiných písemných výstupů a grafických děl dle tohoto článku sjednávají jako bezúplatné. Cena licencí k SW je uvedena v článku VI. této smlouvy.
6. Zhotovitel je povinen uspořádat si své právní vztahy se třetími osobami tak, aby plně dostál svým závazkům dle tohoto článku.
7. V případě, že některá z licencí nezbytných pro řádnou funkčnost a provoz díla nebyla zhotovitelem uvedena v jeho nabídce v zadávacím řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy, nebo není výslovně uvedena v této smlouvě (resp. v její příloze č. 4), pak platí, že zhotovitel je povinen dodat objednateli bez jakýchkoliv finančních nároků všechny potřebné licence tak, aby množstevně, časově a územně zajistily legální a řádnou funkčnost a provoz díla.
8. Ustanovením odstavců 1 až 7 tohoto článku IV. nejsou dotčena ustanovení licenčních podmínek definovaných v přílohách této smlouvy (zejména v příloze č. 1 této smlouvy).

Článek V. Předání a převzetí plnění

1. V průběhu realizace díla smluvní strany **akceptačními protokoly** schvalují, že byla provedena určitá dodávka nebo služba. Akceptační protokol je podkladem a podmínkou pro dílčí fakturaci a musí proto vždy obsahovat konkrétní vymezení poskytnutých dodávek a služeb. Na základě akceptačních protokolů nedochází k přechodu vlastnictví k částem díla ani k přechodu nebezpečí škody. Objednatel není povinen akceptovat dílčí plnění, pokud není provedeno v souladu s touto smlouvou. Za smluvní strany jsou akceptační protokoly oprávněni podepsat jejich zástupci ve věcech technických.
2. Zda je dílo zhotoveno řádně se konstatuje až při předání a převzetí celého díla (tj. po ukončení fáze 4) v protokolu o předání a převzetí díla. Dílo se považuje za řádně dokončené, jestliže ve stanovených termínech bylo dodáno a naimplementováno s požadovanými parametry a úspěšně prošlo testovacím a zkušebním provozem.
3. O řádném dokončení fází 1 až 3 plnění sepíší smluvní strany **akceptační protokoly č. 1 až 3**. Zhotovitel písemnou výzvou učiněnou minimálně 7 pracovních dní před datem plánované akceptace vyzve objednatele k akceptaci dané části plnění a současně mu ve výzvě navrhne

datum akceptačního řízení. Akceptační protokoly č. 1 až 3 jsou podkladem pro první až třetí fakturaci.

4. O tom, že dílo úspěšně prošlo celým zkušebním provozem (tedy po řádném dokončení fáze 4 plnění a po řádném dokončení díla), sepiší smluvní strany **protokol o předání a převzetí díla**. Zhotovitel písemnou výzvou učiněnou minimálně 10 pracovních dní před datem plánovaného dokončení díla vyzve objednatele k převzetí díla a současně mu navrhne datum zahájení přejímacího řízení.
5. Pokud nebudou při přejímacím řízení zjištěny vady ani nedodělky, je objednatel povinen takto řádně provedené dílo převzít.
6. Dílo, které má vady nebo nedodělky, není dokončeno. Pokud se při přejímacím řízení prokáže, že dílo není dokončeno, objednatel je nepřevzme a stanoví zhotoviteli náhradní lhůtu k jeho dokončení; vše se v takovém případě poznačí v zápise, který se vyhotoví místo protokolu o předání a převzetí díla. Zhotovitel je povinen dílo dokončit v náhradní lhůtě takto stanovené. Stanovení náhradní lhůty nemá vliv na smluvní sankce, které se stále počítají od původního termínu plnění určeného smlouvou.
7. Přejímací řízení je ukončeno převzetím řádně dokončeného díla a podepsáním protokolu o předání a převzetí díla smluvními stranami. Za smluvní strany jsou protokol o předání a převzetí díla oprávněni podepsat jejich zástupci ve věcech technických. Protokol o předání a převzetí díla je podkladem pro čtvrtou fakturaci.
8. Odmítne-li objednatel řádně a včas zhotovené dílo převzít nebo nedojde-li k dohodě o předání a převzetí díla, sepiší o tom strany zápis, v němž uvedou svá stanoviska. Zhotovitel není v prodlení, jestliže objednatel odmítl bezdůvodně převzít řádně zhotovené dílo.
9. K přechodu vlastnictví ze zhotovitele na objednatele dochází protokolárním předáním a převzetím díla.
10. Místem akceptačních řízení i přejímacího řízení je sídlo objednatele.
11. Nedohodnou-li smluvní strany jinak, vyhotoví akceptační protokoly, případné zápisy a protokol o předání a převzetí díla zhotovitel.
12. Zhotovitel nese nebezpečí škody na díle až do doby protokolárního předání a převzetí díla. Zhotovitel předloží na požádání objednateli kopii pojistné smlouvy nebo obdobný doklad, z nichž bude zřejmé, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě na pojistnou částku ve výši minimálně 2.000.000,- Kč. Zhotovitel se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu provádění díla.
13. Pokud se týká zajišťování provozu díla a podpory jeho provozu (fáze 5 plnění), o tomto plnění se akceptační protokoly nevyhotovují.

Článek VI. Cena a platební podmínky

1. Celková cena za plnění dle této smlouvy činí:

celková cena bez DPH		Kč	
DPH		Kč	
celková cena včetně DPH		Kč	
(slovy			korun českých).

2. Z ceny uvedené v odstavci 1. tohoto článku činí **cena za dílo**:

cena bez DPH		Kč	
DPH		Kč	
cena včetně DPH		Kč	
(slovy			korun českých).

Z ceny za dílo činí cena **za licence k SW celkem**:

cena bez DPH **Kč**
DPH **Kč**
cena včetně DPH **Kč**
 (slovy **korun českých**).

Podrobný rozpis ceny dle tohoto odstavce připadající na jednotlivé licence je uveden **v příloze č. 4**, která je nedílnou součástí této smlouvy.

3. Cena za dílo bez DPH dle předchozího odstavce je stanovena jako pevná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady zhotovitele nezbytné k provedení díla dle této smlouvy. Cena za dílo je hrazena z dotace na projekt.
4. Zhotovitel bude cenu za dílo fakturovat v dílčích fakturách takto:

Č. faktury	Datum zdanitelného plnění	Podmínka fakturace - příloha faktury	Částka v % z ceny za dílo	Částka v Kč bez DPH
1	dnem dokončení fáze 1	řádné dokončení fáze 1 – akceptační protokol č. 1	5	
2	dnem dokončení fáze 2	řádné dokončení fáze 2 – akceptační protokol č. 2	60	
3	dnem dokončení fáze 3	řádné dokončení fáze 3 – akceptační protokol č. 3	15	
4	dnem dokončení fáze 4 – dnem předání a převzetí řádně dokončeného díla protokolem o předání a převzetí díla	řádné dokončení fáze 4, tj. řádné dokončení díla – protokol o předání a převzetí díla	20	

5. Z ceny uvedené v odstavci 1. tohoto článku činí cena za zajištění podpory díla celkem:

cena bez DPH **Kč**
DPH **Kč**
cena včetně DPH **Kč**
 (slovy **korun českých**).

6. Cena bez DPH dle předchozího odstavce je stanovena jako pevná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady zhotovitele nezbytné k splnění jeho povinnosti zajistit podporu díla dle této smlouvy.
7. Zhotovitel fakturuje za zajištění provozu a podpory díla za kalendářní rok, vždy na začátku kalendářního roku, v němž je služba poskytnuta. Každá z faktur bude znít na částku odpovídající jedné pětině ceny dle odstavce 5. tohoto článku. Pokud zhotovitel poskytoval podporu již v roce 2013, pak ji fakturuje až s podporou za rok 2014, a to tak, že za celé fakturované období je oprávněn fakturovat pouze jednu pětinu ceny dle odstavce 5. tohoto článku. Cena za zajištění podpory díla není objednatelem hrazena z dotace na projekt, ale z jiných zdrojů objednatele
8. Každá faktura bude obsahovat náležitosti podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura za provedení díla musí obsahovat text: „Výdaje plynoucí z této faktury jsou vynaloženy v rámci projektu Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji, registrační číslo projektu CZ.1.06/2.1.00/08.07170“. Každá faktura musí obsahovat specifikaci zboží, služeb nebo prací, musí být rozepsána alespoň podle skupin účtovaných položek.
9. V případě, že je zhotovitel plátcem DPH, pak součástí každé faktury musí být prohlášení zhotovitele o tom, že:
 - nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy (dále jen „daň“),
 - mu nejsou známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází,

- nezkrátí daň nebo nevytláká daňovou výhodu.
- 10. Splatnost faktur je 30 dnů od data vystavení. Daňový doklad bude doručen objednateli ve dvou vyhotoveních. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele. Faktura, která neobsahuje veškeré náležitosti dle zákona o dani z přidané hodnoty nebo dle této smlouvy bude objednatelem vrácena zhotoviteli s výzvou k opravě nebo doplnění. Od doručení opravené faktury objednateli běží nová 30 denní lhůta splatnosti.
- 11. V případě změny sazby DPH v průběhu plnění není nutné uzavírat dodatek ke smlouvě, pouze se k příslušnému základu daně uvedenému v této smlouvě přičte sazba DPH účinná v době vzniku zdanitelného plnění.

Článek VII.

Záruka a odpovědnost za vady

1. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku na vlastnosti a funkčnost díla (na to, že dílo bude mít v jednotlivých částech i jako celek smlouvené parametry, že bude odpovídat specifikaci uvedené v technické dokumentaci a dalších dokumentech, vzniklých v rámci plnění této smlouvy a bude řádně fungovat). Záruční doba činí 60 měsíců. Běh záruční lhůty počíná dnem následujícím po dni protokolárního předání a převzetí díla. Na komponenty díla, kde je jejich výrobcem poskytována pouze záruka kratší, se vztahuje tato záruka kratší, vždy však musí činit nejméně 24 měsíců. Po dobu od vzniku závady do jejího odstranění se běh záruční doby staví.
2. V záruční době má objednatel nárok na bezplatnou opravu závady. Zhotovitel nemá v souvislosti s poskytováním záručního servisu nárok na jakékoliv platby nad rámec ceny za plnění sjednané v této smlouvě.
3. Zhotovitel odpovídá za závady a nedodělky, které má dílo v době jeho předání zhotovitelem a převzetí objednatelem. Za závady vzniklé po této době zhotovitel odpovídá pouze tehdy, jestliže byly způsobeny porušením jeho povinností. Zhotovitel neodpovídá za závady díla, které vznikly použitím podkladů a věcí poskytnutých objednatelem, jestliže zhotovitel nemohl ani při vynaložení veškeré péče zjistit jejich nevhodnost, nebo na jejich nevhodnost objednatele řádně předem upozornil, ale ten na jejich použití trval.
4. Zhotovitel neodpovídá za závady prokazatelně způsobené nesprávnou obsluhou nebo údržbou odporující návodů na obsluhu nebo údržbu, předaného zhotovitelem objednateli při předání díla, a za závady způsobené nekvalifikovanými zásahy na straně objednatele. Je však povinen závady odstranit na žádost objednatele a na jeho náklady do konce záruční doby.
5. Objednatel je oprávněn případnou závadu nebo nedodělek díla odstranit, jestliže dá zhotovitel k takové opravě písemný souhlas nebo jestliže zhotovitel bez závažného důvodu závady (nedodělky) neodstranil ve lhůtě do 5 pracovních dnů od jejich nahlášení, a to na náklad zhotovitele a bez újmy na svých právech ze záruky.
6. Odstraňování vad a nedodělků v záruční době se přiměřeně řídí Podmínkami zajištění podpory provozu díla (příloha č. 2 této smlouvy). Pokud nároky z odpovědnosti za vady díla nelze z jejich povahy řešit v režimu zajištění podpory díla (příloha č. 2 této smlouvy), budou smluvními stranami řešeny v souladu s příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
7. Vady díla a případné nedodělky, které se vyskytnou po záruční době, jakož i vady díla, které se vyskytnou sice v záruční době, ale z jakéhokoliv důvodu je nelze zahrnout pod záruku, se zhotovitel zavazuje odstraňovat způsobem uvedeným v Podmínkách zajištění podpory díla (příloha č. 2 této smlouvy).

Článek VIII.

Sankce a náhrada škody

1. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení s dokončením fáze 1, fáze 2 nebo fáze 3 plnění.
2. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení s řádným dokončením díla.

3. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 250,- Kč za každou započatou pracovní hodinu prodlení s potvrzením přijetí požadavku do systému helpdesk.
4. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou pracovní hodinu prodlení s odstraněním závady, vady či nedodělků.
5. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den, kdy podpora díla nebyla zajištěna v souladu s parametry stanovenými touto smlouvou.
6. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, pokud ani na výzvu objednatele neopraví nebo nedoplní údaje na faktuře dle článku VI. odst. 10. této smlouvy.
7. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč, pokud poruší pravidla publicity dle článku XI. odst. 3. této smlouvy a nesjedná nápravu ani v dodatečné lhůtě, kterou mu ke sjednání nápravy objednatel určí.
8. Pokud zhotovitel poruší své povinnosti dle článku XII. odst. 1. této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý dotčený subjekt údajů.
9. Pokud smluvní strana poruší své povinnosti dle článku XII. odst. 2. této smlouvy, je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý zjištěný případ úniku informací.
10. Pokud zhotovitel poruší pravidla bezpečnosti ICT (článek I. odst. 4. a příloha č. 3 této smlouvy), je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý zjištěný případ porušení.
11. V případě nedodržení termínu splatnosti faktury, je zhotovitel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši dle obecné úpravy práva občanského.
12. Zaplacení smluvní pokuty nijak nekrátí nárok objednatele na náhradu škody zhotovitelem, pokud škoda vznikne v příčinné souvislosti s porušením povinností zhotovitele. Škodou vzniklou objednateli se rozumí i případ, kdy je objednatel v příčinné souvislosti s pochybením zhotovitele sankcionován ze strany poskytovatele dotace, subjektů implementační struktury IOP nebo orgánů veřejné správy.
13. Pohledávky objednatele na zaplacení smluvní pokuty nebo náhrady škody je možno započíst na splatné i nesplatné pohledávky zhotovitele za objednatelem.

Článek IX.

Odstoupení od smlouvy, výpověď

1. Případná práva a povinnosti smluvních stran z odstoupení od smlouvy budou řešena podle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
2. Za podstatné porušení smlouvy zhotovitelem se považuje zejména to, když:
 - zhotovitel i přes písemnou výtku objednatele provádí dílo způsobem, který vede nepochybně k vadnému plnění,
 - zhotovitel je v prodlení s dokončením některé fáze díla delším než 20 kalendářních dnů,
 - zhotovitel je v prodlení s řádným dokončením díla delším než 20 kalendářních dnů,
 - zhotovitel i přes písemnou výtku objednatele zajišťuje podporu díla v rozporu s parametry uvedenými v této smlouvě po dobu delší než dva týdny.
3. Objednatel má dále právo od smlouvy odstoupit po ukončení fáze 1 plnění, pokud se se zhotovitelem neshodne na zásadním obsahu nebo výsledku implementační dokumentace. V takovém případě zhotoviteli náleží část ceny za plnění připadající na dokončenou fázi 1 plnění; na další odměnu (další část ceny) pozbývá však zhotovitel nárok.
4. Za podstatné porušení této smlouvy objednatelem se považuje zejména to, jestliže je objednatel i přes urgenci zhotovitele v prodlení s úhradou faktury trvající déle než patnáct dnů od této urgency.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět zajišťování podpory díla. Výpovědní lhůta činí osm měsíců a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi objednateli. Výpověď

musí být písemná. V případě výpovědi dle tohoto odstavce je zhotovitel povinen předat objednateli zdrojové kódy PÚ, a to tak, jak je uvedeno v ustanovení odstavce 3 a 4 článku IV této smlouvy. V případě výpovědi je povinen zhotovitel vrátit objednateli poměrnou část ceny uhrazenou objednatelem za zajištění provozu a podpory díla za příslušný kalendářní rok.

Článek X. Organizace a komunikace

1. V průběhu plnění smlouvy se smluvní strany setkávají min. 1x za 14 dnů v sídle objednatele, aby konzultovali průběh plnění. Podrobnosti organizace a komunikace dohodnou smluvní strany na svém prvním jednání. Jednání organizuje zhotovitel, který připravuje podklady pro jednání, vyhotovuje zápisy z jednání, prezenční listiny apod. Originál všech zápisů a listin vzešlých z jednání předává objednateli. Na všech dokumentech zhotovitel dodržuje pravidla publicity IOP. Zhotovitel bude při realizaci díla postupovat dle zásad projektového řízení. Ze všech jednání mezi smluvními stranami (řídící výbor, vedení projektu, workshopy,...) budou vyhotoveny zápisy. Zápisy vyhotovuje zhotovitel již v průběhu jednání, po jednání je objednatel připomínkuje a obě smluvní strany je odsouhlasí. Všechny dokumenty, které bude zhotovitel zpracovávat, bude objednateli předávat k připomínkování průběžně.
2. Kontaktní údaje smluvních stran

Objednatel:

zástupci ve věcech technických:

Ing. Pavel Kopecký, e-mail: pavel.kopecky@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 253

RNDr. Ivo Skrášek, e-mail: ivo.skrasek@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 260

kontaktní osoby ve věcech smluvních:

Ing. Martin Prusenovský, e-mail: martin.prusenovsky@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 848

Ing. Martin Kobzáň, e-mail: martin.kobzan@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 820

Zhotovitel:

kontaktní osoby ve věcech technických:

....., e-mail:, tel.
....., e-mail:, tel.

kontaktní osoby ve věcech smluvních:

....., e-mail:, tel.
....., e-mail:, tel.

Adresa do systému Helpdesk pro hlášení vad a reklamací je uvedena v příloze č. 2 této smlouvy.

Pokud kontaktní osoby ve věcech technických nedosáhnou shody ohledně řešení problému při plnění této smlouvy, postoupí se problém k řešení kontaktním osobám ve věcech smluvních. Pokud ani kontaktní osoby ve věcech smluvních nedosáhnou shody ohledně řešení takového problému, postoupí se problém k řešení na úroveň vyššího managementu smluvních stran. Pokud nedosáhne shody ohledně řešení problému ani úroveň vyššího managementu smluvních stran, navrhne každá ze stran jednu nezávislou osobu – odborníka na danou problematiku, která nesmí být zaměstnancem objednatele ani zhotovitele či být v jiném obdobném pracovním poměru či působit jako statutární nebo jiný orgán u objednatele či zhotovitele. Tito zvolí nezávislou třetí osobu – odborníka na danou problematiku. V případě, že se na třetí nezávislé osobě nedokáží shodnout, navrhnou každý jednu osobu, o jejíž zvolení rozhodne los. Takto vzniklá 3-členná komise rozhodne o řešení problému, které se zavazují objednatel i zhotovitel respektovat.

3. Pokud dojde ke změně v kontaktních údajích uvedených v předchozím odstavci, jsou smluvní strany povinny změnu písemně oznámit druhé smluvní straně, a to předem nebo nejpozději bezodkladně poté, co ke změně dojde. Za dostačující formu oznámení změny je považováno zaslání emailu kontaktní osobě druhé smluvní strany ve věcech smluvních, která je povinna obdržení e-mailu do 2 pracovních dnů potvrdit. V případě změny v kontaktních údajích uvedených v tomto odstavci není třeba uzavírat dodatek ke smlouvě.

4. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
5. Objednatel je oprávněn v průběhu realizace smlouvy nechat posoudit plnění smluvních povinností zhotovitele, jakož i výstupy plnění třetí osobou – nezávislým auditorem. Objednatel je oprávněn v průběhu realizace díla provést minimálně 2 oponentury (každou v samostatném termínu) pro posouzení kvality dílčích fází plnění. V rámci oponentur má objednatel právo přizvat k odbornému posouzení dané problematiky třetí stranu, s níž se zavazuje mít uzavřenu dohodu o důvěrnosti vztahující se k posuzované problematice. Oponentury se uskuteční v sídle objednatele. Skutečný počet oponentur při respektování zde uvedeného stanoví zhotovitel, nepřesáhne však počet fází plnění. Termíny oponentur oznámí objednatel zhotoviteli nejmeně 14 kalendářních dní předem. Zhotovitel je povinen poskytnout při oponenturách patřičnou součinnost, náklady na jeho straně jsou pokryty cenou za plnění dle této smlouvy.

Článek XI. Požadavky IOP

1. Zhotovitel je povinen archivovat dokumentaci spojenou s předmětem plnění od podpisu smlouvy oběma stranami do 31. 12. 2025.
2. Zhotovitel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena (zejm. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly), provést kontrolu všech dokladů vztahujících se k předmětu plnění. Zhotovitel je povinen umožnit kontrolním orgánům vstup do budov a na pozemky dotčené plněním této smlouvy. Tyto povinnosti má zhotovitel ode dne účinnosti smlouvy do 31. 12. 2025.
3. Zhotovitel je povinen provádět publicitu dle požadavků objednatele a poskytovatele dotace (Ministerstvo pro místní rozvoj ČR), resp. podle požadavků IOP, to znamená, že je zejména povinen na všech dokumentech a písemných výstupech dodržovat pravidla publicity IOP.

Článek XII. Závěrečná ujednání

1. Zhotovitel se zavazuje jakékoliv osobní údaje, se kterými dojde do styku v souvislosti s plněním této smlouvy, chránit v souladu s ustanoveními zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
2. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek smlouvy. Ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nejsou tímto dotčena.
3. Tuto smlouvu lze změnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky, které budou podepsány oběma smluvními stranami, není-li v ní uvedeno jinak.
4. Nedílnými součástmi této smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1: Podrobné vymezení díla
 - Příloha č. 2: Podmínky zajištění podpory provozu díla
 - Příloha č. 3: Bezpečnostní pravidla ICT
 - Příloha č. 4: Cena licencí SW
 - Příloha č. 5: Podrobný harmonogram plnění

Pokud se v těchto přílohách hovoří o zadavateli, myslí se jím objednatel. Pokud se v těchto přílohách hovoří o dodavateli, uchazeči nebo poskytovateli, myslí se jím zhotovitel. Pokud se v těchto přílohách hovoří o řešení, programovém vybavení, systému, nástroji apod., myslí se jím dílo nebo jeho část, pokud z kontextu nevyplývá jiný význam. Pokud je v těchto přílohách něco upraveno odlišně než v textu smlouvy samotné, přednost má text smlouvy samotné.

5. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravená se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů; pokud se týká té části smlouvy, jejímž předmětem je zhotovení díla, použijí se na ni ustanoveními obchodního zákoníku pro smlouvu o dílo.
6. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží zhotovitel a tři objednatel. Smlouva nabývá účinnosti dnem, kdy byla podepsána oběma smluvními stranami.

Doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů

Rozhodnuto orgánem kraje: Rada Zlínského kraje

Datum a číslo jednací:

Ve Zlíně dne:

V dne:

za objednatele

za zhotovitele

MVDr. Stanislav Mišák
hejtman

Příloha č. 1 smlouvy: Podrobné vymezení díla**PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY - ČÁST 2 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: PORTÁL
ÚŘEDNÍKA**

Předmětem části 2 veřejné zakázky je dodávka a implementace Portálu úředníka a zajištění podpory systému po dobu udržitelnosti projektu, tj. do 31. 12. 2018.

Plnění obsahuje:

- a) Vytvoření Implementační dokumentace nasazení Portálu úředníka (PÚ)
- b) Dodávku veškerého SW vybavení a potřebných licencí
- c) Implementaci SW
- d) Kompletní migraci dat z intranetu do PÚ
- e) Dodávku konektorů - vazeb na IS
- f) Vytvoření kompletní dokumentace v českém jazyce
- g) Provedení školení
- h) Zajištění podpory provozu PÚ

Zadavatel preferuje vybudovat PÚ na již existujících softwarových produktech a jejich přizpůsobení dle potřeby zadavatele, než budovat zcela nový softwarový produkt. Hlavním důvodem požadavku je jednodušší a levnější upgrade řešení.

Zadavatel nepřipouští výměnu používaných informačních systémů, kromě současného publikačního systému (SystemIdea) .

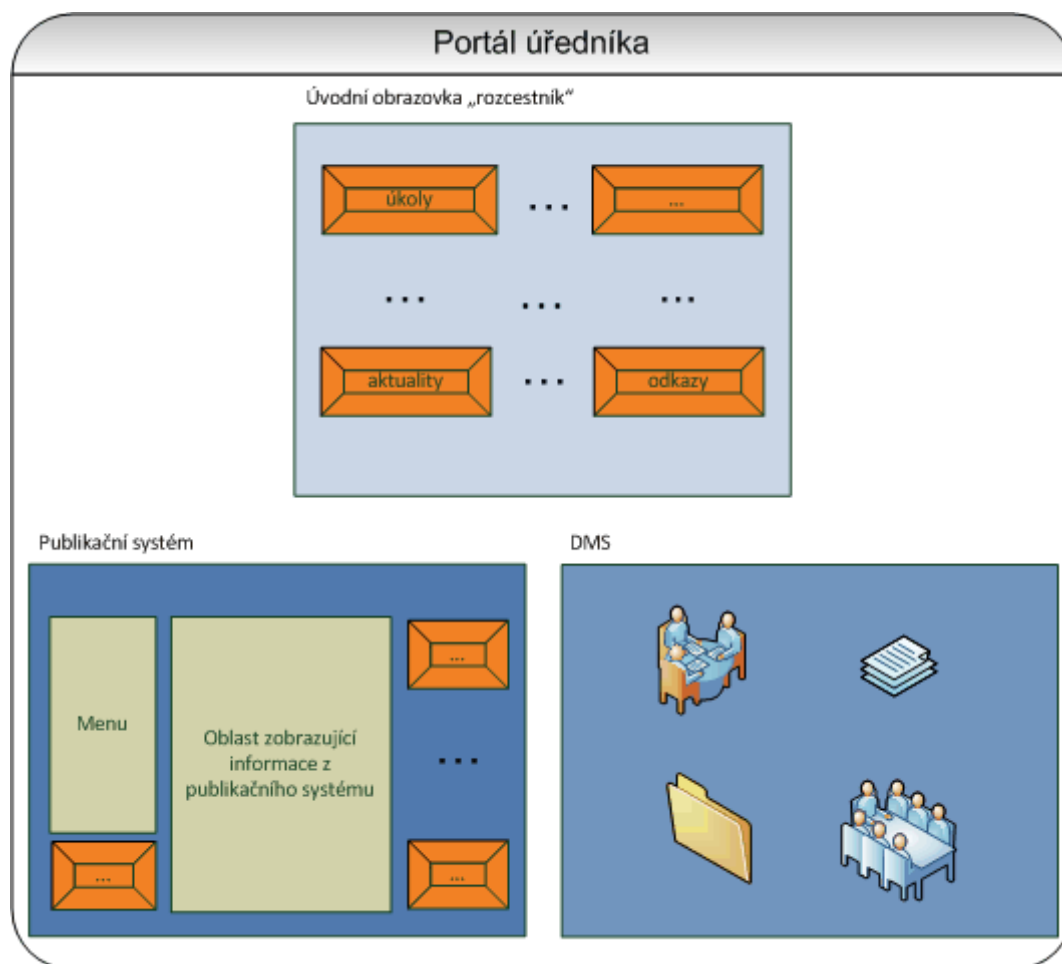
Filozofie řešení

Portál úředníka je webové prostředí, které uživatelům poskytne jednotný personifikovaný přístup k definovaným informacím. Portál úředníka bude také strukturovaně zobrazovat informace z jiných IS. Portál úředníka zcela nahradí současný publikační systém SystemIdea od společnosti Autocont a.s. Podrobný popis funkcionalit stávajícího portálu je v dokumentu analýza publikačního systému Zlínského kraje, viz příloha č. 6 Zadávací dokumentace – „Analýza publikačního systému KÚ Zlínského kraje“.

Portál úředníka je určen uživatelům a to:

- 1.1. Interním přihlášeným uživatelům krajského úřadu Zlínského kraje, členům rady Zlínského kraje.
- 1.2. Externím přihlášeným uživatelům ze zřizovaných organizací Zlínského kraje
- 1.3. Externím přihlášeným uživatelům ze zakládaných organizací Zlínského kraje
- 1.4. Externím přihlášeným uživatelům z obcí ve Zlínském kraji
- 1.5. Dalším externím přihlášeným uživatelům
- 1.6. Anonymním uživatelům
2. Přihlášeným externím uživatelům (bod 1.2 až 1.5) budou zpřístupněny všechny tři části portálu úředníka dle jejich oprávnění, viz bod 4. Komunikace těchto uživatelů s PÚ bude probíhat přes HTTPS.
3. Anonymním uživatelům bude zpřístupněna pouze část PÚ určená k prezentaci veřejných informací, viz bod 4.
4. Portál úředníka bude zahrnovat tři funkční oblasti:
 - 4.1. Úvodní obrazovka „rozcestník“ - má poskytnout uživateli základní sumarizační přehled o dění v jednotlivých aplikacích, které slouží k podpoře jeho pracovní činnosti. Rozcestník zobrazí uživateli stránku složenou z funkčních bloků „widgetů“ (oranžové bloky viz Obrázek 1 blokové schéma portálu úředníka). Administrátor vydefinuje rozcestník, tj. sestaví defaultní obrazovku z widgetů a stanoví, které widgety si uživatel může změnit.
 - 4.2. Publikační systém – hlavním cílem je zveřejňování článků pro jednotlivé skupiny uživatelů vyjmenované v bodě 0. Zadavatel požaduje technologickou výměnu současného publikačního systému za nový. Zadavatel disponuje podrobnou analýzou současného publikačního systému, viz příloha č. 6 Zadávací dokumentace – „Analýza publikačního systému KÚ Zlínského kraje“.

- 4.3. DMS - systém umožňující efektivní spolupráci uživatelů na konceptech dokumentů. Účelem této části je vytvoření funkcionality pro podporu tvorby dokumentů v přípravné fázi, například příprava smluv, koncepcí, metodikách. Dále DMS bude sloužit k sdílení dokumentů, např. návody, metodiky. **DMS nebudou sloužit jako úložiště dat pro současné IS.**



Obrázek 1 blokové schéma portálu úředníka

Licence a vymezení HW

5. Součástí dodávky díla jsou veškeré potřebné licence umožňující práci všem identitám (uživatelům) se všemi funkcionalitami portálu úředníka. Licence je požadována pro identity, viz Tabulka 1 požadované typy a počty licencí pro PÚ.

Tabulka 1 požadované typy a počty licencí pro PÚ

Typ licence	Počet požadovaných identit
Interní přihlášené uživatele KÚZK, členy rady ZK.	600
Externí přihlášené uživatele ze zřizovaných organizací ZK, zakládaných organizací ZK, uživatele z obcí ve ZK a další externí přihlášení uživatelé	6000
Anonymní uživatelé	Anonymní
Licence na používání veškerých potřebných funkcionalit a konektorů PÚ	1

6. Uchazeč ve své nabídce navrhne optimalizované řešení pro provoz ve virtualizovaném prostředí. Virtualizace je u zadavatele řešena pomocí VMware vSphere 5 Enterprise Plus, který má zadavatel již k dispozici.

Objednatel má k dispozici pro realizaci této veřejné zakázky servery s OS Windows 2008 R2 Enterprise. Počet serverů si pro provozní prostředí zvolí zhotovitel, přičemž nesmí v souhrnu překročit maximální přidělené zdroje 32 GB RAM a 16 CPU. Každému serveru bude přidělen systémový disk C: o kapacitě 30 GB. Data budou ukládána na oddělený disk případně disky.

Součástí dodávky musí být veškeré licence potřebné pro legální užívání a správný chod celého díla. Součástí dodávky nejsou licence OS Windows 2008 R2, které má zadavatel již pořízeny v rámci zakoupené edice Datacenter ani licence MS SQL 2012 Standard a CAL licence pro pracovníky KÚZK). Tyto licence má již zadavatel pořízeny v rámci platné smlouvy Enterprise Agreement).

Zadavatel upozorňuje, že provozuje jednotnou platformu informačního systému Krajského úřadu Zlínského kraje, která funguje na bázi systému MS SQL. Jiná platforma může být při plnění zakázky použita za podmínek uvedených v Zadávací dokumentaci zadávacího řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy.

Veškeré licence budou dodány tak, že do nabídkové ceny bude zahrnuta možnost bezplatného přechodu na jejich nové verze.

Kompletní dokumentace

7. Dokumentace bude v českém jazyce. Bude obsahovat zejména bezpečnostní dokumentaci, popis implementace, naplnění standardů (bod 16), systémovou a uživatelskou příručku. Veškerá dokumentace bude předána jak v tištěné tak i v elektronické podobě.
8. Implementační dokumentace pro PÚ – dokumentace bude popisovat způsob nasazení PÚ a konektorů. Odsouhlasení implementační dokumentace zadavatelem je nezbytnou podmínkou pro zahájení další fáze - implementace. Implementační dokumentace bude obsahovat kompletní popis řešení včetně architektury, topologii, rozhraní, protokolů, grafických schémat celého řešení.
9. Skutečný stav PÚ – dokumentace bude obsahovat podrobný popis implementovaného PÚ a konektorů. Dokumentace skutečného stavu bude obsahově vycházet z implementační dokumentace se zapracováním konečného stavu.
10. Příručka pro uživatele PÚ, tj. pro úvodní obrazovku, publikační systém a DMS bude obsahovat návody pro jednotlivé operace uživatelů uváděné krok po kroku (např. rozepsán způsob publikace nového článku na webové stránky po jednotlivých dílčích činnostech s navigací, doplněno obrazovými ilustracemi jednotlivých kroků).
11. Příručka pro administrátora PÚ, tj. pro úvodní obrazovku, publikační systém a DMS bude obsahovat kompletní popis všech funkcí a možností nastavení podrobně rozepsaných do úrovně významu všech konfiguračních prvků, vhodně doplněných popsáními obrazovými ilustracemi.
12. Podrobný návod na vytváření a správu widgetů jak pro uživatele, tak pro administrátory.

Školení

13. Administrátorské školení, které je určeno minimálně 3 uživatelům v rozsahu minimálně 3 dnů. Dodavatel odpovídá za organizační zajištění školení.
14. Školení uživatelů, kteří budou aktivně vytvářet a zveřejňovat data na PÚ. Školení bude probíhat v počítačové učebně, je určeno minimálně 30 uživatelům v rozsahu minimálně 4 hodiny. Dodavatel odpovídá za organizační zajištění školení.
15. Seznámení uživatelů s PÚ budou probíhat v sídle zadavatele před spuštěním do ostrého provozu. Uživatelské školení je určeno pro 600 uživatelů (z toho 450 uživatelů KÚZK a 150 uživatelů ZZO), doba školení dle potřeby minimálně avšak 2 hodiny, školení bude probíhat po 60 uživatelích. Dodavatel odpovídá za organizační zajištění školení.

Technické požadavky

Standardy a zákony

16. PÚ bude dodržovat následující standardy:

- 16.1. XHTML 1.x strict (<http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-strict.dtd>) nebo v případě zachování zpětné kompatibility HTML 5
- 16.2. CSS 2.1 (<http://www.w3.org/TR/CSS21/>) nebo v případě zachování zpětné kompatibility CSS 3
- 16.3. Metodika Bliend Ffriendly Web 2.3 (<http://blindfriendly.cz/metodiky>).
- 16.4. Vyhláška č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti).
- 16.5. Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, včetně dodržení pravidel dle stanoviska č. 1/2011 Úřadu pro ochranu osobních údajů.
- 16.6. Zákon 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
- 16.7. Bezpečnost řešení – PÚ musí být chráněny proti bezpečnostním chybám, je vyžadováno splnění doporučení OWASP Top 10 2010 (owasptop10.googlecode.com/files/OWASP%20Top%2010%20-%202010.pdf)

Základní požadavky na způsob realizace řešení

17. Maximální doba odezvy PÚ pro 30 konkurenčních uživatelů bude 2 sekundy na poskytnutých HW prostředcích KÚZK, viz bod 6. Maximální doba odezvy je garantována pro uživatele přistupující z LAN KÚZK.
18. Migrace dat ze současného publikačního systému do PÚ. Současný publikační systém ukládá dokumenty do složek. Dokument/dokumenty (HTML dokument) mohou být umístěny do jedné složky nebo složek tvořících stromovou strukturu. HTML dokument může obsahovat několik dokumentů (příloh), ty se ukládají do složek galerie. Počet migrovaných dokumentů a složek je uveden v tabulce, viz Tabulka 2 počet dat pro migraci z původního systému do PÚ. Migrovaná data ze současného publikačního systému do PÚ budou ve stejné struktuře.

Tabulka 2 počet dat pro migraci z původního systému do PÚ

Název	Počet cca
Složka – navigační	190
Dokument – HTML	900
Složka – galerie	350
Dokumenty – přílohy	2 500

19. Zdrojem identit a metadat pro dodávané řešení PÚ bude nově budovaný IDM, replikace bude probíhat pomocí webových služeb. Požadovaná vazba z IDM do PÚ :
 - 19.1. Bude probíhat automatická replikace uživatelů a organizačních jednotek. Bude umožněno manuální spuštění replikace.
 - 19.2. Bude probíhat replikace příznaku vedoucí pracovník. Replikace identit, organizačních jednotek a příznaku vedoucí bude probíhat společně.
 - 19.3. Oprávnění přístupu k PÚ a jeho částem budou řízena pomocí členství v NT skupině/skupinách.
 - 19.4. Ověřování uživatelů může probíhat dvěma způsoby:
 - 19.4.1. vůči Active Directory obsahující subdomény pro interní a externí uživatele.
 - 19.4.2. Vůči IDM (webová služba).
 - 19.5. Ověření interních uživatelů v PÚ bude probíhat pomocí automatického ověření uživatele.
 - 19.6. Ověření externích uživatelů v PÚ bude probíhat pomocí SSO.
20. PÚ umožní rozšiřitelnost a modularitu řešení.
21. PÚ bude splňovat sémanticky korektní web – tj. přehledně formátované HTML,
22. PÚ umožní systém šablon - XHTML kód oddělený od skriptu, správa šablon a designu,

23. PÚ umožní zobrazení informací beze ztráty funkčnosti ve všech běžně užívaných prohlížečích v rozlišení 1024 x 768 px a vyšším. Zhotovitel splní tuto podmínku minimálně u následujících prohlížečů při zachování kompatibility prohlížečů:
- 23.1. MS Internet Explorer 7 a vyšší;
 - 23.2. Google Chrome 4 a vyšší;
 - 23.3. Mozilla FireFox 3.0 a vyšší;
 - 23.4. Opera 8.0 a vyšší;
24. PÚ umožní zobrazení informací ve verzi pro mobilní zařízení při zachování kompatibility prohlížečů, minimálně:
- 24.1. Safari pro Ipad a iPhone,
 - 24.2. Opera Mini 3.1 a vyšší;
 - 24.3. Opera Mobile 10 a vyšší;
 - 24.4. Android Browser 3.1 a vyšší;
 - 24.5. Internet Explorer Mobile 6 a vyšší.
25. PÚ umožní rozšířené hledání včetně fulltextového vyhledávání (možnost určení oblasti vyhledávání např. nadpisy, obsahy, subportály, použití logických operátorů, možnost časového omezení, metadata) v kontextu nastaveného oprávnění.
26. PÚ umožní vyhledávání v přílohách dokumentů (např. word, excel, pdf) v kontextu nastaveného oprávnění.
27. PÚ umožní administraci přístupových práv. Systém bude umožňovat definovat neomezený počet jednotlivých uživatelů a uživatelských skupin, přičemž uživatelé lze vložit do více skupin najednou. V takovém případě získává uživatel práva všech těchto skupin. Současně lze tomuto uživateli navíc mimo práv získaných ze skupin přiřadit další práva přímo.
- Konkrétnímu uživateli nebo uživatelské skupině lze nastavit přístupová oprávnění ke složkám i informacím v ní uložených. Propracovaný systém oprávnění podporuje princip dědičnosti, tj. uživatel dědí práva ze skupiny, skupina ze své nadřazené skupiny apod., informace dědí práva ze složky, složka ze své nadřazené složky apod. Je zde tedy aplikován podobný systém dědičnosti jako v systému MS Windows. Pro jednotlivé části bude možnost nastavit minimálně tyto oprávnění:
- 27.1. úvodní obrazovka
 - 27.2. přístup k modulům (požadovaným funkcionalitám)
 - 27.3. přístup k widgetům
 - 27.4. editace modulů:
 - 27.4.1. administrátorem (bez možnosti uživatelské editace);
 - 27.4.2. customizace uživatelem;
 - 27.5. publikační systém:
 - 27.5.1. Pro dvojici uživatel – informace, uživatelů – složka, skupina – složka, skupina – informace lze nastavit následující oprávnění:
 - 27.5.1.1. číst,
 - 27.5.1.2. vkládat.
 - 27.5.1.3. upravovat,
 - 27.5.1.4. mazat,
 - 27.5.1.5. zveřejňovat.
 - 27.6. spolupráce na tvorbě dokumentů:
 - 27.6.1. číst,
 - 27.6.2. vkládat.
 - 27.6.3. upravovat,
 - 27.6.4. mazat,
 - 27.6.5. zveřejňovat.
28. PÚ umožní řízení jednotného vzhledu PÚ.
29. PÚ umožní uživatelskou správu struktury.
30. PÚ umožní vytváření a správu widgetů administrátorem.
31. PÚ umožní správu archivu a automatickou archivaci. Jedná se o archivaci dokumentů, kterým skončila platnost (dokument se nebude zobrazovat). Nejedná se o archivaci ve smyslu zákona.

32. PÚ umožní formulářový modul, tj. vytváření jednoduchých formulářů a schvalovací workflow. Systém umožní vytvářet jednoduché sběrové formuláře. Nad daty workflow (průchody schvalovacím WF) bude umožněno vytvářet statistiky. Formulářový modul bude umožňovat:
- 32.1. uživatelskou tvorbu interaktivních elektronických formulářů bez nutnosti psaní kódu
 - 32.2. dynamické formátování dat, validační masky
 - 32.3. konektivita na externí datové zdroje bez vývoje kódu
 - 32.4. wysiwyg editace a návrh formulářů
 - 32.5. publikace formulářů online pro použití v rámci webového prohlížeče
33. PÚ umožní Kalendář akcí dvou typů (Informativní kalendář akcí bez možnosti přihlášení a kalendář akcí s přihlášením)
- 33.1. Kalendář akcí bude vždy umožňovat:
- 33.1.1. filtrování: co se děje dnes, tento týden, měsíc, od – do
 - 33.1.2. možnost řazení akcí dle oblasti – sport, kultura, co se děje na úřadu, možnost rozšíření oblastí
 - 33.1.3. umožnit přidělení práv pro editaci více osobám a subjektům do jednotlivých oblastí
 - 33.1.4. U akce umožnit zadat:
 - 33.1.4.1. Typ akce
 - 33.1.4.2. Zveřejnění od, do
 - 33.1.4.3. Rezervování od, do
 - 33.1.4.4. Popis akce
 - 33.1.4.5. URL na popis akce
 - 33.1.4.6. Možnost přidat přílohu v jpg, doc, xls (pozvánka, leták, brožura,...)
 - 33.1.4.7. Možnost přidání dalších parametrů
 - 33.1.5. Propojení s rezervačním systémem místností/objektů, kde lze přímo zarezervovat registrovaný volný objekt pro uskutečnění akce (systém nabídne volné objekty k rezervaci)
- 33.2. Informativní kalendář akcí bez možnosti přihlašování na akci – bude informovat o různých volnočasových akcích (vernisáže, přednášky, výstavy,...). Informativní kalendář akcí umožní dvě možnosti správy dat a to: uživatelsky i webovou službou.
- 33.2.1. musí být umožněn automatický vstup dat v dohodnutém formátu (XML) z jiných systémů
- 33.3. Kalendář akcí se systémem přihlašování osob na různé typy plánovaných akcí (školení, workshopy, atd.) - systém pro rezervování zdrojů a akcí registrovaných uživatelů.
- 33.3.1. U akce umožnit zadat:
- 33.3.1.1. Počet uživatelů, kteří se mohou přihlásit
 - 33.3.1.2. Nastavení skupin uživatelů, kteří se mohou přihlásit k jednotlivým akcím (př. Jen pracovníci KUZK, jeden odbor, nebo obce,...)
 - 33.3.1.3. Návaznost akcí - umožnit zadat, že akce na sebe navazují a že nelze se přihlásit na akci bez přihlášení na předchozí. Nemožnost přihlásit se na více stejných akcí současně.
 - 33.3.1.4. Po ukončení přihlašování přijde e-mailem uživateli, který akci zajišťuje, prezenční listina s přihlášenými osobami ve formátu .doc. Prezenční listina obsahuje název akce, termín konání akce, počet přihlášených, tabulkový výčet přihlášených osob (šablonu prezenční listiny je možno uživatelsky upravovat).
- 33.4. Kalendář akcí bude umožňovat propojení s MAP/PIS v dohodnutém formátu (XML) nebo webovou službou. Na základě volby synchronizace s MAP/PIS se budou synchronizovat informace o akcích i účastnících.
34. PÚ umožní rezervační systém místností/objektů - rezervace objektů jako zasedací místnost, učebna, projektor, automobil,...
- 34.1. Hlavní funkcionality:
- 34.1.1. správa a definice místností/objektů (základní informace o objektu, fotografie, možnost přílohy)
 - 34.1.2. správa provedených rezervací
 - 34.1.3. možnost volby schvalování rezervací
 - 34.1.4. zobrazení pomocí kalendáře
 - 34.1.5. osobní kalendář uživatele
 - 34.1.6. posílání záznamů do kalendáře

- 34.1.7. vyhledávání volných místností/objektů na daný termín
- 34.1.8. opakované rezervace
- 35. PÚ umožní upozorňování na novinky (možnost novinky dělit na oblasti zájmu):
 - 35.1.1. zasíláním e-mailu
 - 35.1.2. pomocí RSS kanálu
- 36. PÚ umožní statistiky návštěvnosti stránek, modulů, složek a dokumentů.
- 37. PÚ bude obsahovat vnitřní normy: jednací řády, statuty, směrnice, příkazy ředitele, pokyny vedoucích (dále „VN“), jedná se o dokumenty ke stažení (formát RTF, DOC, DOCX, RAR, ZIP):
 - 37.1. U každé VN se evidují tyto parametry: identifikační znak, název, typ, oblast, zpracovatel, odpovědná osoba, odbor, schváleno, účinnost od, účinnost do, podepsáno, vazba na legislativu, závazné pro, související VN, přílohy. Možnost přidání dalších parametrů, které popisují dokument, možnost zadávat hodnotu parametru libovolně, nebo výběrem z číselníků, které bude možno uživatelsky editovat
 - 37.2. Možnost třídění a filtrování VN dle jednotlivých parametrů, možnost exportu přehledu VN zobrazeného na monitoru
 - 37.3. Možnost uživatelské správy struktury VN (přidání či změna typu VN).
 - 37.4. Možnost přidávat k VN přílohy, které bude možno publikovat na PÚ i na jiném místě (např. pokud půjde o závazný formulář, který bude tvořit přílohu č. 2 VN, systém umožní zadat, že se má formulář (dokument) zobrazit i ve složce či modulu Personální formuláře).
 - 37.5. Možnost připomínkovat koncept VN: možnost zadat okruh připomínkujících uživatelů, možnost zadat termín připomínkování od-do, verzování dokumentu podle jednotlivých připomínek, možnost sloučit všechny připomínky do jednoho dokumentu tak, aby bylo zřejmé, kdo připomínku podal, možnost exportu podaných připomínek. Dodavatel může zvolit i možnost, že se připomínky ke konceptu VN budou psát do jednoduchého elektronického formuláře, který bude u dokumentu a který bude umožňovat formátování textu (číslování připomínek, tučné písmo, odsazení, ukončit řádek, vložit prázdný řádek), z formuláře bude zřejmé, kdo jej vyplnil a kdy, bude se zobrazovat přehled již podaných připomínek, po termínu podávání připomínek přijde správci složky (konceptu VN) přehled všech podaných připomínek ve formátu DOCX, šablonu přehledu bude možno uživatelsky editovat (upravit záhlaví...)
 - 37.6. Možnost uživatelsky jednoduchého přesunu již neplatných VN včetně všech příloh do archivu (např. k tomu určené složky ve stromové struktuře), případně možnost evidovat-ukládat všechny dříve platné verze VN v nějaké podsložce aktuálně platné a účinné VN. Možnost nastavit povinné elektronické potvrzení zaměstnance, že se s elektronickou podobou VN seznámil, možnost sledovat, kteří zaměstnanci již potvrdili, kteří nikoliv, a to celkově, nebo dle odborů – organizačních jednotek.
- 38. PÚ bude obsahovat funkcionalitu pro vytváření, evidenci a oběh interních sdělení (dále jen „IntS“), tj. dokumenty, které slouží ke komunikaci v rámci úřadu s těmito funkcionalitami:
 - 38.1. IntS bude mít formu elektronického formuláře, který bude umožňovat formátování textu (číslování, odrážky, tučné písmo, podtržení, kurzíva, odsazení, ukončit řádek, vložit prázdný řádek),
 - 38.2. IntS je možno přidávat přílohy (DOCX, XLSX, PDF, JPG ad.)
 - 38.3. Možnost nastavení individuálního schvalovacího workflow u každého IntS – úředník připraví a zašle vybranému vedoucímu (nabídnou se všichni nadřízení dle organizační struktury) ke schválení; IntS může být určeno pro jiné oddělení v rámci odboru, pro jiný odbor, plošně; adresát musí mít možnost předat IntS v rámci workflow dalším podřízeným zaměstnancům k vyřízení, odsouhlasování vyřízení probíhá po stejném workflow.
 - 38.4. U každého IntS je povinnost zadat tyto parametry:
 - 38.4.1. číslo (nastaví systém automaticky, vede se samostatná řada pro odbor),
 - 38.4.2. věc,
 - 38.4.3. typ (na vědomí – příjemce nic nepotvrzuje dalšího kroku, k potvrzení – příjemce bude vyzván k elektronickému podpisu, k vyjádření – v tomto případě systém vyžádá zadání termínu a workflow bude nastaveno na přijetí odpovědi),
 - 38.4.4. od (1. odbor, 2. jméno a funkce),
 - 38.4.5. komu (1. odbor, 2. jméno a funkce – možnost zvolit více odborů, např. všechny),
 - 38.4.6. vyhotovil,

- 38.4.7. datum,
- 38.4.8. přílohy (doplní se automaticky název přiloženého souboru – možno více příloh);
- 38.4.9. možnost nastavit, zda je možno parametr zadat libovolně, nebo výběrem z číselníků, které bude možno uživatelsky editovat, nebo z nabídky, např. v případě napojení systému na IDM z organizační struktury – jména, funkce, odbory;
- 38.4.10. možnost rozšířit o další parametry.
- 38.5. Možnost uložit rozpracovaný formulář IntS
- 38.6. Možnost vytisknout formulář IntS
- 38.7. Možnost podepsat formulář vnitřním elektronickým podpisem
- 39. PÚ umožní anketní systém, systém pro vyhodnocení anket, historizaci a prezentaci výsledků.
- 40. PÚ umožní diskusní systém, minimální požadavky: systém pro připomínky k jednotlivým tématům nebo dokumentům viz výše. U diskusního systému možnost zvolení buď anonymního zápisu příspěvku, nebo až po autentifikaci příspěvatele. U zapsaných připomínek evidovat datum a čas zápisu, text připomínky, autor, e-mail. Umožnit správci diskuse moderování, nezveřejnění vybraných příspěvků.
- 41. PÚ umožní vytváření fotogalerie:
 - 41.1. možnost jejího vytvoření u všech dokumentů
 - 41.2. možnost vložení popisky fotografie a jejího autora
 - 41.3. možnost zobrazení náhledu přímo při čtení dokumentu, prohlížení fotogalerie bude možné v jednom okně, které umožní přesun mezi snímky
 - 41.4. systém zajistí kompresi a změnu velikosti rastrových obrazů o velké datové kapacitě na dvě varianty: malý náhled (*velikost možno definovat*), standardní náhled (*velikost možno definovat*).

Podrobný popis požadovaných funkcionalit

- 42. PÚ umožní **Rozcestník** - bude sloužit jako úvodní obrazovka portálu úředníka, interním uživatelům bude zobrazována jako „Domovská stránka“. Pro rozcestník budou vydefinovány widgety, například všechny úkoly z IS KÚZK, přehled aktualit z publikačního systému, seznam reportů, důležitá sdělení. Uživatelům budou vydefinovány defaultní úvodní obrazovky sestavené z widgetů pro každou skupinu uživatelů (viz bod0). Widgetům musí být vždy určena relevantnost pro skupinu uživatelů a stanovena vnitřní logika zobrazování dat, tj. data se budou zobrazovat dle práv.
- 43. Součástí dodávky PÚ jsou vyjmenované widgety:
 - 43.1. Úkoly – jedná se o widget, který uživateli zobrazí počet úkolů z vyjmenovaných IS, které má uživatel řešit. Zadavatel požaduje zobrazení počtu úkolů (které má uživatel řešit) nebo dokumentů ke schválení (které má uživatel schválit) a odkaz do řešitelské části IS. Tento widget bude zobrazovat data z IS:
 - 43.1.1. Helpdesk,
 - 43.1.2. 602 FormServer,
 - 43.1.3. EKUS/Intradoc,
 - 43.1.4. spisová služba GINIS,
 - 43.1.5. podpisová kniha GINIS,
 - 43.1.6. Outlook – seznam emailů, úkolů, událostí
 - 43.1.7. Interní sdělení (funkcionalita PÚ), viz bod 38
 - 43.1.8. CA Clarity
 - 43.2. Docházka – zobrazováno saldo (jedno číslo);
 - 43.3. Jídelna – přehled objednávek alespoň na 3 dny;
 - 43.4. Aktuality - bude možnost konfigurovat zobrazovanou kategorii, počet posledních zpráv;
 - 43.5. Kalendář
 - 43.6. Seznam konfigurovatelných odkazů, kdy pro každý bude možnost přidat ikonu a název.
 - 43.7. Seznam reportů z datového skladu
 - 43.8. Vyhledávací formulář telefonního seznamu
 - 43.9. IDM – samoobsluha uživatele
 - 43.10. Personální systém – počet zbývajících dovolených/seznam benefitů

44. PÚ bude obsahovat funkcionalitu publikačního systému

45. PÚ umožní publikaci dokumentů (dokument - internetová stránka, obsahující text, obrázky, odkazy, atd.):

- 45.1. jednoznačná identifikace osoby, která zapsala dokument do systému – možnost zobrazit jméno a příjmení,
- 45.2. historizace vzniku změn a případného odstranění dokumentu,
- 45.3. možnost přidání diskuse k dokumentu nebo obecně ke zveřejněné informaci (diskusní systém), možnost moderování diskuse),
- 45.4. Volitelně možnost schvalovacího procesu publikace dokumentu – podpora v redakčním systému, podrobný popis workflow, víceetapové schvalování,
- 45.5. časové rozlišení – publikování od – do, řízení životnosti dokumentu,
- 45.6. možnost vytvářet chráněné dokumenty, umožnit přečtení stránky až po autentifikaci (pokud uživatel má oprávnění).

46. PÚ umožní průběžné ukládání rozpracovaného dokumentu.

47. PÚ umožní zveřejnění dokumentů a informací pro oprávněné uživatele pomocí webového prohlížeče z internetu (bez nutnosti instalace dalších součástí).

48. PÚ umožní administraci systému přihlášenému uživateli pomocí webového prohlížeče.

49. PÚ umožní vytváření virtuálních internetových serverů (subportálů) administrátory PÚ KÚZK, např.

<http://www.jdtm-zk.cz/>, <http://www.kr-zlinsky.cz/eu/>. Požadavky na subportály:

- 49.1. bude obsahovat funkcionalitu PÚ, zejména bod 4.2 s návazností na 4.3.
- 49.2. budou zobrazovat vybranou část informací obsahově odpovídajícím subportálům.
- 49.3. bude umožněno v jednotlivých subportálech vyhledávat v informacích obsahově odpovídajícím subportálům.
- 49.4. bude umožněno nastavení odlišného rozložení zobrazení informací a grafické podoby
- 49.5. subportály jsou určeny uživatelům specifikovaných v bodech 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 a zejména anonymním uživatelům 1.6.

50. PÚ umožní podporu cizojazyčných verzí.

51. PÚ bude obsahovat telefonní seznam pracovníků krajského úřadu se zobrazením informace o přítomnosti. Data budou přebírána z IDM a docházkového systému.

52. PÚ umožní aktuality – možnost vpisování krátkých zpráv; u každé zprávy bude uvedený datum, text; bude umožněno vložit URL adresu, potom text bude sloužit jako text odkazu.

53. PÚ umožní tisk stránky – zobrazení optimalizované stránky pro účely tisku.

54. PÚ bude obsahovat sitemap – mapa stránek na serveru:

- 54.1. je generována a zaslána kompletní struktura stránek dosažitelná uživateli (dle bodu0)
- 54.2. uživateli je celá struktura prezentována vhodným a přehledným způsobem (např. u stromové struktury jsou jednotlivé listy 3. a nižších úrovní zobrazované na stránce po otevření

55. PÚ umožní odeslání URL zobrazené stránky na e-mailovou adresu.

56. PÚ bude obsahovat funkcionalitu DMS

57. PÚ umožní strukturování dokumentů do složek.

58. PÚ umožní automatický systém verzování dokumentů.

59. PÚ umožní přímé upravování dokumentů a jejich metadat ve výchozích programech MS Office.

60. PÚ umožní sdílené prostory mezi skupinami uživatelů.

61. PÚ umožní připojení složky DMS jako síťového úložiště a plnou podporu vyhledávání.

62. PÚ umožní vytváření metadat dokumentů s možností filtrace podle obsahu metadat.

63. PÚ umožní vyhledávání a fulltextové vyhledávání ve všech obsažených informacích včetně obsahu dokumentů i metadat na základě respektování přístupových oprávnění k jednotlivým informacím a dokumentům.

64. PÚ umožní správu uživatelských identit (uživatelé, skupiny).

65. PÚ umožní řízení uživatelských oprávnění pro celý sdílený prostor nebo informační stránky i pro jednotlivé dokumenty a další informace s využitím dědění oprávnění.

66. PÚ umožní uzamykání dokumentů (vynucení exkluzivního přístupu).

67. PÚ umožní zveřejňování dokumentů pomocí publikovatelného odkazu.

68. PÚ umožní řízení oběhu dokumentů - workflow.

69. PÚ bude obsahovat designer definice procesů oběhu dokumentů.
70. PÚ bude zobrazovat informace o stavu procesu oběhu dokumentů.
71. PÚ umožní uživatelské komentáře dokumentů.
72. PÚ umožní automatickou notifikaci při nastavených událostech nebo při průchodu dokumentu workflow (například na události: vložení, předání, komentování), nastavení příjemců.
73. DMS bude pro práci běžného uživatele využívat webového klienta.
74. PÚ umožní vytváření sdílených týmových stránek a informačních seznamů. Bude umožněno vytváření těchto informačních seznamů na základě uživatelsky modifikovatelných šablon.
75. PÚ umožní nastavení a modifikace schvalovacích workflow a publikování pro dokumenty i jejich metadata.
76. PÚ umožní ukládání a práci s mediálními soubory typu obrázek, fotografie, streamované audio a video soubory.
77. PÚ umožní rozšiřitelnost na základě nárůstu aktivních uživatelů a musí být schopen zajistit požadavky na vysokou dostupnost.
78. PÚ umožní obnovu dat v případě jeho poškození i možnost obnovy části informací v případě nevhodného smazání nebo nechtěné změny informace uživatelem s vyššími oprávněními.
79. PÚ umožní propojení na systémy hromadné elektronizace (autonomní skenovací zařízení) a OCR rozpoznání obrázkových dokumentů pro fulltext, včetně vložených obrázků v PDF dokumentech.
80. PÚ umožní elektronizaci dokumentů s automatickým rozpoznáváním čárových kódů.

Požadované Konektory

81. Součástí dodávky PÚ je zajištění integrace stávajících informačních systémů (konektory na informační systémy), které jsou předmětem ochrany podle autorského zákona. Tyto konektory budou umožňovat čerpání dat z IS, předpokládaný rozsah pro každého uživatele z IS maximálně tři údaje (např. suma úkolů, odkaz na řešitelskou část samotného IS). Rozsah a způsob přenosu dat je součástí implementační dokumentace. Požadované konektory na IS jsou uvedeny v tabulce, viz Tabulka 3 seznam konektorů IS pro PÚ - součást dodávky.
Úloha zadavatele při průběhu této integrace bude pouze v rovině koordinační. Dodavatelé IS byli obesláni zadavatelem s žádostí o součinnost s vítězným uchazečem. Uchazeči si dohodnou podmínky úprav nutných pro implementaci s dodavateli IS samostatně.

Tabulka 3 seznam konektorů IS pro PÚ - součást dodávky

Pořadí	Název IS	Popis IS	Výrobce IS	Implementátor IS	Kontakt na Implementátora IS
1	3 Anet	Docházkový systém - udržuje databázi příchodů/odchodů	ANeT-Advanced Network Technology, s.r.o.	ANeT-Advanced Network Technology, s.r.o.	www.anet.eu
2	8 Cardpay	Stravovací systém	ComInfo a.s.	ComInfo a.s.	www.cominfo.cz
3	20 Exchange 2010	provoz elektronické pošty	Microsoft	KUZK	-
4	23 Ginis	ekonomický systém (Spisová a ekonomická evidence)	GORDIC	DATAB consult s.r.o.	www.datab.cz
5	25 HelpDesk	zpracování požadavků, evidence HW a SW, zápisy, rezervační systém	Marbes Consulting, s.r.o.	Marbes Consulting, s.r.o.	www.marbes.cz
6	30 MaP/PlS	personální informační systém	KS-Program	KS-Program	www.ksprogram.cz
7	61 602 FormServer	Schvalování dovolených, cestovních příkazů, příjem žádostí o dotace, závěrečné zprávy, žádosti o školení, kontrolní činnosti	Software602 a.s.	Software602 a.s.	www.602.cz
8	66 Telefonní seznam 1.0	Telefonní seznam krajského úřadu	Administrátoři.cz	Administrátoři.cz	www.administratori.cz
9	IDM – samoobsluha uživatele	Nový systém			
10	Datový sklad	Nový systém			
11	78 CA Clarity/PPM	Aplikace pro podporu řízení projektů		ITEG a.s.	http://www.iteg.cz/

82. Rozhraní a dokumentace pro uživatele, administrátory a správce musí být plně v české lokalizaci. IB zajistí kompletní podporu českého jazyka z hlediska dat, se kterými pracuje.

Další pravidla pro plnění zakázky:

- 1) Změna konfigurace virtuálních serverů pracovníkem objednatele je možná po dohodě se zhotovitelem, změny konfigurace nemají vliv na podmínky záruky.
- 2) Zhotovitel umožní na požádání objednatele rozšíření o novou SW funkcionalitu nebo modul, který využívá datovou základnu díla nebo služby.
- 3) Zhotoviteli bude po dobu implementace díla umožněn vzdálený, zabezpečený přístup k HW a SW prostředkům s plnými přístupovými oprávněními (7 dnů v týdnu, 24 hodin denně). Po ukončení implementace bude tento přístup omezen, plnohodnotný přístup ke správě systému bude umožněn pouze na dočasnou dobu např. v případě závady na některé z částí systému.
- 4) Instalace upgrade nebo update aplikačního programového vybavení, systémových prostředků, service packů nebo bezpečnostních záplat je do doby převzetí celého díla plně v kompetenci a na zodpovědnosti zhotovitele.

5) Příloha č. 2 smlouvy: Podmínky zajištění podpory díla**I. Úvodní ustanovení**

1. Součástí plnění smlouvy je fáze 5 - následná komplexní podpora díla. Veškeré náklady na podporu díla dle smlouvy a jejích příloh jsou zahrnuty v ceně za podporu, která je uvedena v článku VI. smlouvy a zhotovitel není oprávněn si za podporu účtovat jakékoliv další částky. Platební podmínky jsou rovněž uvedeny v článku VI. smlouvy. Touto přílohou se dále přiměřeně řídí také poskytování záručního i pozáručního servisu (viz článek VII. odst. 6. – 8. smlouvy). Hovoří-li se v této příloze o systému, myslí se jím dílo, jak jej definuje smlouva.
2. Požadavek na servisní zásah může být objednatelem uplatněn:
 - systémem helpdesk na adrese
(Zhotovitel je povinen zpřístupnit svůj helpdesk objednateli nejpozději v průběhu fáze 3.)
 - e-mailem na adrese, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
 - telefonem na čísle, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
pozn.: údaje lze před podpisem smlouvy s vítězným uchazečem upravit
3. Systém helpdesk musí zajistit:
 - jednoduché a pohodlné vkládání požadavků uživatelem podle jeho oprávnění, např. formou grafického průvodce vložení požadavku
 - aktuální seznam hlášených požadavků s historií a aktuálním stavem řešení a řešitelem
 - e-mailové notifikace zhotoviteli a objednateli při změně stavu řešení požadavku
 - možnost nastavení priorit řešení
 - přístup k aplikaci přes internetový prohlížeč – bez nákladů na software pro objednatele.

II. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou k provádění komplexní podpory podle této smlouvy. Objednatel se zejména zavazuje předávat zhotoviteli potřebné nebo důvodně zhotovitelem vyžádané informace a podklady pro provádění těchto služeb a umožnit zhotoviteli vzdálený přístup na provozní server. Vzdálený přístup bude zřízen prostřednictvím VPN na adrese <http://vpn.kr-zlinsky.cz>. Přihlašovací heslo sdělují oprávněné osoby objednatele oprávněným osobám zhotovitele. Přihlašovací účet je mimo dobu používání neaktivní. Aktivace účtu provádí oprávněné osoby objednatele před použitím vzdáleného přístupu na základě žádosti oprávněné osoby zhotovitele.
2. Objednatel zajistí nahlášení závady na systému zhotoviteli prostřednictvím některého z výše uvedených kontaktů. Závady budou přednostně hlášeny prostřednictvím systému Helpdesk, v případě použití jiného způsobu hlášení závad (e-mail, telefon) je nutno dodatečně hlášení zapsat do helpdesku.
3. Pro požadavek servisního zásahu objednatel zajistí písemné nahlášení závady, ve kterém bude závada popsána, uvedena osoba objednatele, která o závadě podá podrobnější informaci, a její telefonní číslo, a uvedeno jméno a telefonní číslo ohlašovatele závady.
4. Objednatel je povinen informovat zhotovitele o všech opatřeních a zásazích, které na programovém vybavení či jiných místech týkajících se programového vybavení provedl sám.
5. Objednatel je oprávněn svolávat po dohodě se zhotovitelem pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s plněním dle této přílohy smlouvy.
6. Objednatel má právo požadovat po zhotoviteli doplnění systému o novou funkcionalitu za cenu v místě a čase obvyklou.
7. Objednatel si vyhrazuje právo monitorovat a zakázat neoprávněné aktivity zhotovitele.
8. Objednatel si vyhrazuje právo auditovat smluvní povinnosti zhotovitele nebo nechat provést tyto audity třetí stranou.

III. Rozsah podpory a práva a povinnosti zhotovitele

- Podpora systému zahrnuje především:
 - řešení incidentů (závad) dodaného řešení
 - zajištění dostupnosti a výkonnosti systému i dalších parametrů SLA
 - zajištění rychlého a standardizovaného řešení všech změnových požadavků uživatelů
 - zajištění kvality dat v dlouhodobém horizontu
 - zajištění dlouhodobě udržitelného rozvoje systému
 - zajištění schopnosti rychlé reakce na chybové stavy
 - zajištění uprav díla v případě legislativních změn
- Zhotovitel se zavazuje každou zjištěnou či nahlášenou závadu zapsat, vyhodnotit a zařadit do jedné z následujících kategorií a neprodleně zahájit práci na odstranění závady a odstranit závadu ve lhůtách podle následující tabulky.

Specifikace požadovaných služeb (SLA), které je zhotovitel povinen zajistit:

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

- Havárie** – závady vylučující užívání systému nebo jeho důležité a ucelené části (problémy zabraňující provozu)
- Porucha** – závady způsobující problémy při užívání a provozování systému nebo jeho části, ale umožňujících provoz, vzniklé problémy lze dočasně řešit organizačními opatřeními (problémy omezující provoz)

Režim	Kategorie vady	Zaslání potvrzení nahlášení závady	Zahájení servisního zásahu od nahlášení	Odstranění závady
5 × 9	Havárie	1 hodina	2 hodiny	8 hodin
5 × 9	Porucha	1 hodina	4 hodiny	24 hodin

Po nahlášení a následném zpětném potvrzení požadavku kontaktuje řešitel případu pověřeného pracovníka objednatele a dohodne podrobnosti a způsob řešení.

Režim 5 × 9 znamená dostupnost v pracovní dny od 8:00 do 17:00.

Do výše uvedených garantovaných reakčních dob se v režimu 5 × 9 počítají pouze pracovní hodiny tj. hodiny, v nichž má být zajištěna dostupnost podpory.

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

- Komplexní podpora, kterou je zhotovitel povinen zajistit, zahrnuje také:
 - Poskytování legislativních úprav systému, včetně aktualizované uživatelské dokumentace v elektronické podobě (technická podpora). Zajištění souladu systému s platnou legislativou, zejm. se zákonem č. 111/2009 Sb. (tzn., že systém bude průběžně upravován tak, aby byl vždy v souladu s platnou legislativou).
 - službu helpdesk – slouží pro komunikaci zhotovitele a uživatelů prostřednictvím kontaktních a oprávněných osob. Prostřednictvím helpdesku se hlásí zejména:
 - veškeré závady, incidenty a problémy s aplikací
 - požadavky a dotazy k provozu a k lepšímu využití aplikace
 - náměty pro úpravy a uživatelské požadavky (rozvoj aplikace)
 - V průběhu řešení nebo po vyřešení požadavku zhotovitel popíše jak je/byl problém řešen a v případě potřeby popíše jak lze vyřešení požadavku otestovat
 - službu hot-line – konzultace a zásah pro kontaktní a oprávněné osoby – poskytování rad ke správnému a efektivnímu provozování a užití aplikace, řešení požadavků, problémů uživatelů souvisejících s provozem systému, které se netýkají vad systému, ale např. obsahu, vlastních funkcionalit systému, metodiky. Může jít o vzdálené konzultace po telefonu, řešení formou vzdálené správy

- poskytování upgrade a update systému (součástí poskytnutí těchto upgrade a update je dodání aktuální dokumentace) a implementace těchto upgrade a update, objednatel má právo tyto upgrade a update odmítnout
 - aktualizace již dříve předané dokumentace, pokud již není aktuální s ohledem na úpravy systému
 - testování systémových záplat a vydání doporučení pro jejich implementaci
 - poskytování metodických, aplikačních a technických informací k systému, poskytování konzultací při definování požadavků na rozvoj systému
 - rozvoj systému na základě požadavků objednatele
 - provedení rozdílového školení, pokud bude potřeba s ohledem na rozsah upgrade
 - vedení change logů serveru, textový soubor, do kterého se zaznamenávají změny konfigurace operačního systému. Dále se zaznamenávají instalace, konfigurace dalších SW komponent. Change log bude obsahovat informace kdo, kdy a co provedl
 - pravidelnou profylaxi systému – **sledování a správa systému** vzdáleným přístupem, naplní je především:
 - kontrola vazeb (konzistence dat)
 - zaplňování databázového prostoru a návrhy na jeho optimalizaci a případné rozšiřování
 - návrh plánu zálohování a jeho četnosti
 - mapování vytížení systému
 - nahrávání opravných dávek
 - doporučení k optimalizaci provozovaného systému,

Výsledkem bude návrh činností ke zlepšení stávajícího stavu, o jeho realizaci se zhotovitel dohodne s objednatelem.
 - práce následujícího charakteru v rozsahu 10 člověkohodin/měsíc (120 člověkohodin/rok):
 - úpravy nastavení systému dle dalších požadavků objednatele, např. rozšíření vstupních dat s dopadem na výstupy,
 - zpřístupňování nových vlastností stávající aplikace
 - (V případě nevyčerpání předplacených člověkohodin budou tyto převedeny do následujícího roku, maximálně však v rozsahu 40 člověkohodin.)
 - pořízení atestu do 6 měsíců od nabytí účinnosti povinnosti v případě, že se na systém nebo jeho části vztahuje nebo v budoucnu bude vztahovat atestační povinnost.
4. Součástí podpory jsou i činnosti v tomto článku výslovně nespecifikované, které však jsou k řádné funkci systému nezbytné a o kterých zhotovitel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl nebo mohl vědět.
 5. Závalu nebo požadavek řeší zhotovitel přednostně vzdáleným přístupem. Zjistí – li zhotovitel, že závalu nebo požadavek není schopen řešit vzdáleným přístupem, zajistí ihned řešení závady nebo požadavku v místě provozu systému a v řešení neustane do úplného vyřešení nebo nalezení a implementace jiného, kvalitativně a funkčně minimálně ekvivalentního řešení. Takové řešení se považuje za dostatečné, bude – li objednatelem akceptováno. Nalezení jiného, kvalitativně a funkčně minimálně ekvivalentního řešení akceptovaného objednatelem nezbavuje zhotovitele povinnosti uvést systém do plně funkčního stavu bez použití výše uvedeného náhradního řešení, a to v přiměřených lhůtách akceptovatelných objednatelem pokud se strany nedohodnou jinak.
 6. Zhotovitel smí použít vzdálený přístup pouze pro účely stanovené v této příloze smlouvy nebo ve smlouvě samé.
 7. Zhotovitel je povinen navrhnout nutná opatření k zajištění ochrany zpracovávaných dat.
 8. Hlášení provedených změn, servisních úprav a jejich výsledek provádí pověřený pracovník zhotovitele prostřednictvím helpdesku. Pověřený pracovník objednatele provedou následně kontrolu funkčnosti provedené úpravy.
 9. Hlášení bezpečnostních incidentů, které zhotovitel způsobí nebo zjistí, bezodkladně provádějí pověřený pracovník zhotovitele telefonicky nebo e-mailem pověřeným pracovníkům objednatele a hlášení neprodleně zaevidují do helpdesku.

10. Zhotovitel je povinen ve věci poskytování plnění dle této přílohy smlouvy řádně spolupracovat s pracovníky objednatele.
11. Zhotovitel je oprávněn svolávat po dohodě s objednatelem pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s plněním dle této přílohy smlouvy. V případě, že se zhotovitel s objednatelem v rámci pracovních schůzek neshodnou na řešení sporných otázek bude se postupovat obdobně dle ustanovení odstavce 2 článku X. smlouvy.
12. Zhotovitel je povinen vyjadřovat se písemně k objednatelům předkládaným písemným materiálům, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich doručení, pokud není dohodnuto jinak.

IV. Činnosti nad rámec komplexní podpory:

1. Zhotovitel se zavazuje také k vykonávání činností nad rámec komplexní podpory, a to za cenu v místě a čase obvyklou, uvedenou v následující tabulce:

	Kč bez DPH	Kč s DPH
Hodinová sazba při činnostech nad rámec komplexní podpory	1 000	1 200

2. Vedle částky dle předchozího odstavce je zhotovitel oprávněn vyúčtovat také cestovné za ceny v místě a čase obvyklé.
3. Cena za činnosti dle tohoto článku není součástí ceny za podporu dle této smlouvy a bude fakturována zhotovitelem samostatně.

V. Smluvní pokuty za porušení podmínek zajištění provozu a podpory:

Smluvní pokuty vztahující se k podmínkám podpory systému jsou uvedeny v článku VIII. této smlouvy.

VI. Pověření pracovníci

1. Každá ze smluvních stran jmenuje pověřené pracovníky. Pověření pracovníci budou zastupovat smluvní stranu v záležitostech souvisejících s plněním dle této přílohy smlouvy.
2. Jména pověřených pracovníků smluvních stran jsou uvedena v následující tabulce. Smluvní strany jsou oprávněny změnit pověřené pracovníky, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu bezodkladně písemně upozornit, jinak druhá smluvní strana neodpovídá za případně vzniklou škodu.

Seznam Pověřených pracovníků

1. Pověření pracovníci objednatele

Problematic a	Jméno	Adresa	Telefon	E-mail	Fax
Realizace podpory obecně	Ivo Skrášek	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 260	Ivo.skrasek@kr-zlinsky.cz	577 043 202
Technické věci a administrace systému	Pavel Kopecký	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 253	pavel.kopecky@kr-zlinsky.cz	577 043 202

	Ivo Skrášek	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 260	Ivo.skrasek@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Bedřich Polák	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 258	bedrich.polak@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Jiří Fux	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 262	jiri.fux@kr-zlinsky.cz	577 043 202
Hlášení závad	Pavel Kopecký	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 253	pavel.kopecky@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Lukáš Valouch	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 250	lukas.valouch@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Jiří Fux	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 262	jiri.fux@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Ivo skrášek	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 260	Ivo.skrasek@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Bedřich Polák	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 258	bedrich.polak@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Martin Mihal	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 252	martin.mihal@kr-zlinsky.cz	577 043 202
	Josef Gottwald	Tř. Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín	577 043 265	josef.gottwald@kr-zlinsky.cz	577 043 202

2. Pověření pracovníci dodavatele

Problematic a	Jméno	Adresa	Telefon	E-mail	Fax
Realizace podpory obecně					
Technické věci					
Hlášení závad					
					
					
					

Příloha č. 3 smlouvy: Bezpečnostní pravidla ICT

Bezpečnostní pravidla Informačních a komunikačních technologií (ICT) pro práci v informačním systému (IS) Krajského úřadu Zlínského kraje (KÚZK nebo jen úřad)

Přístup do IS KÚZK

- Přístup jiných subjektů k ICT úřadu (dále jen „druhá smluvní strana“) je možný pouze na základě smluvně ošetřeného vztahu s krajem.
- Druhá smluvní strana je povinna dodržovat bezpečnostní pravidla ICT pro práci v IS KÚZK a nese v souladu s platnou legislativou a předpisy svůj díl odpovědnosti za nedodržení či porušení pravidel, případně za škody vzniklé v důsledku bezpečnostních incidentů, které zavinila.
- Všechny povolené způsoby přístupu, povolené časy pro přístup, přístupové údaje a přidělená oprávnění musí být písemně dohodnuty mezi smluvními stranami. Tyto údaje jsou důvěrné a jsou platné jen po dobu platnosti smlouvy.
- Druhá smluvní strana je odpovědná za používání jim přiděleného přístupu do IS KÚZK, za svou činnost v IS úřadu a při práci s informacemi.
- Přístupovat k ICT úřadu mohou pouze poučení pracovníci druhé smluvní strany. Druhá smluvní strana zajistí před zahájením poučení a proškolení všech svých pracovníků a subdodavatelů, kteří budou přistupovat k ICT úřadu.
- Přístup a přístupová oprávnění jsou přidělena pouze v rozsahu nezbytně nutném pro výkon smluvních závazků.
- Pracovníci druhé smluvní strany jsou povinni řídit se pokyny oprávněných osob a dalších pracovníků oddělení informatiky KÚZK.
- Činnost druhé smluvní strany v IS úřadu může být monitorována. Pověření pracovníci úřadu mohou evidovat přístupy a ověřovat dodržování stanovených bezpečnostních pravidel.

Vzdálený přístup

- Vzdálený přístup do IS KÚZK je možný pouze dohodnutým způsobem z pracovní stanice která má aktivní a aktuální antivirovou ochranu a nainstalovány všechny bezpečnostní záplaty operačního systému vydané výrobcem.
- Pro zvýšení bezpečnosti je Vzdálený přístup povolen pouze z konkrétních IP adres druhé smluvní strany.

Fyzický přístup k ICT

- Fyzický přístup k prostředkům ICT je možný pouze na základě smluvního vztahu (servisní a dodavatelské organizace, dohody o provedení práce apod.) nebo se souhlasem určené odpovědné osoby, kterou může být vedoucí odboru, vedoucí oddělení informatiky nebo vlastník aktiva.
- Pohyb pracovníků druhých smluvních stran v prostorách serverovny (servisní zásah, revize zařízení apod.) je možný pouze v doprovodu odpovědných pracovníků oddělení informatiky a se souhlasem vedoucího oddělení informatiky.
- Pro práci v IS úřadu smí být použita pouze přidělená technika kraje. Připojování cizí techniky do vnitřní sítě úřadu je bez souhlasu správce systému zakázáno.
- Na přidělenou techniku nesmí být bez souhlasu pověřené osoby instalován nebo z ní odebírán žádný software.
- Při opuštění pracoviště je vždy nutné provést vhodným způsobem jeho zajištění.

Ochrana dat a informačních aktiv

- Druhá smluvní strana odpovídá za všechna převzatá data (elektronická a tištěná), způsob jejich použití a ochranu před neoprávněným přístupem a zneužitím.
Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, před ukončením smluvního vztahu druhá smluvní strana vrátí všechna převzatá data.

- Druhá smluvní strana je do protokolárního předání pracovníkům úřadu odpovědná za všechna zpracovávaná aktiva a je povinna je odpovídajícím způsobem zabezpečit.
- Pracovní data se ukládají pouze na místa, určená pověřenou osobou.
- Pokud druhá smluvní strana při práci v IS úřadu přijde do styku s osobními údaji dle zákona č. 101/2000 Sb. nebo jinými neveřejnými informacemi, je povinna o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost a zajistit jejich utajení.
- Nepotřebná data (elektronická, na mediích i papírová) musí být vždy neprodleně zlikvidována.
- Druhá smluvní strana je povinna dodržovat zásady ochrany proti virům a škodlivým kódům.
- Všechny zásahy na serverech musí být předem odsouhlaseny správcem IS a zaznamenány stanoveným způsobem.

Bezpečnostní incidenty

- Druhá smluvní strana je povinna neprodleně hlásit odpovědným osobám porušení těchto pravidel, všechny zjištěné neobvyklé události, které jsou, nebo mohou být bezpečnostními incidenty a zranitelná místa, a účinně pomáhat při jejich prošetřování a odstraňování.
- Druhá smluvní strana je povinna hlásit všechny zjištěné nedostatky nebo nesoulad se skutečností.
- Druhé smluvní straně není povoleno řešení bezpečnostních incidentů a odstraňování nedostatků či nesouladů vlastními silami bez předchozího schválení bezpečnostním správcem ICT.

Používání internetu

- Druhá smluvní strana může používat při práci v IS KÚZK internet pouze pro pracovní účely při dodržování všech bezpečnostních pravidel, platných pro práci s internetem. Stahování souborů, používání FTP a jiných služeb je možné jen po dohodě se správcem systému KÚZK.
- Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, není povoleno využívat elektronickou korespondenci z prostředí KÚZK.

Tisk

- Pokud bude druhé smluvní straně umožněn tisk na tiskárnách kraje, je povinna šetřit spotřební materiál a tištěné dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému přístupu jak během tisku, tak i po jeho vytisknutí až do jejich bezpečné likvidace.

Účty a hesla

- Druhá smluvní strana smí používat pouze jí přidělené přihlašovací účty. Tyto účty jsou chráněny heslem.
- Heslo musí splňovat aktuální požadavky na kvalitu a platnost a musí být uchováno v tajnosti.
- Názvy přihlašovacích účtů a hesla nesmějí být sděleny žádné neoprávněné osobě.
- V případě porušení bezpečnostních pravidel mohou být druhé straně přístupové účty zablokovány nebo zcela odebrány.

Pozn.: Druhé smluvní straně je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům nebo provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti jiných síťových prostředků a služeb a způsobech zabezpečení.

Příloha č. 4 smlouvy: Cena licencí SW

V této příloze jsou v souladu s článkem VI. odst. 2 smlouvy uvedeny veškeré ceny za veškeré licence k SW, který je součástí dodávky, v členění druh SW, jednotková cena bez DPH, počet ks, celková cena bez DPH, celková cena vč. DPH.

.....

Příloha č. 5 smlouvy: Podrobný harmonogram plnění

V této příloze je v souladu s článkem II. odst. 2 smlouvy uveden podrobný harmonogram plnění ve formě Ganttova diagramu:

