

Smlouva o dílo

1. Smluvní strany

Město Kravaře

Sídlo: Náměstí 405/43, 74721 Kravaře

Zastoupeno: Ing. Andreas Hahn, starosta

Jednání ve věcech technických: Ing. Marcel Hahn, vedoucí oddělení informatiky

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Kravaře

Číslo účtu: 1846631329/0800

IČ: 00300292

DIČ: CZ00300292

(dále jen „Objednatel“)

a

GORDIC spol. s r.o.

Sídlo: Erbenova 4, 586 01 Jihlava

Zastoupená: Ing. Jaromír Řezáč - jednatel

Bankovní spojení: Komerční bank, a.s., Pobočka Jihlava

Číslo účtu: 194650950217/0100

IČ: 47903783

DIČ: CZ47903783

(dále jen „Zhotovitel“)

uzavírají níže psaného dne, měsíce a roku ve smyslu § 536 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“) tuto smlouvu. Smluvní strany se zároveň v souladu s § 262 odst. 1 obchodního zákoníku dohodly, že tento závazkový vztah se bude řídit obchodním zákoníkem.

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem plnění této smlouvy je pořízení a implementace hostované ESS pro technologické centrum obce s rozšířenou působností Kravaře.
- 2.2. Zhotovitel je povinen provést dílo vlastním jménem, na svůj náklad, na vlastní odpovědnost a na své nebezpečí ve stanovených termínech a v bezvadné kvalitě.
- 2.3. Zhotovitel se zavazuje provést dílo dle zadávacích podmínek výběrového řízení „Část 2 veřejné zakázky nazvaná Hostovaná ESS“ a dle nabídky uchazeče ze dne 21.12.2012 a rovněž dle bližší specifikace uvedené v materiálu nazvaném „Příloha 2 - technická specifikace – Část 2 veřejné zakázky nazvaná Hostovaná ESS“ v zadávací dokumentaci, což je příloha č. 1 této Smlouvy o dílo.

3. Termíny plnění, harmonogram díla

3.1. Smluvní strany dohodly následující termíny zahájení a ukončení pro jednotlivé části díla:

- Realizace předmětu díla bude započata po oboustranném podpisu této smlouvy a do 5 pracovních dnů od řádného převzetí díla, které bylo realizováno veřejnou zakázkou nazvanou „HW a SW“.
- Dodávka a implementace hostované ESS bude provedena do 4 týdnů od oboustranného podpisu této smlouvy a od řádného převzetí díla, které bylo realizováno veřejnou zakázkou nazvanou „HW a SW“.

4. Cena díla

4.1. Cena za zhotovení předmětu díla je stanovena dohodou smluvních stran jako cena pevná, nejvýše přípustná, platí po celou dobu realizace díla, pokud není v této smlouvě dále stanoveno jinak.

	Cena bez DPH	Sazba DPH	DPH	Celková cena vč. DPH
Cena plnění bez technické podpory	322 500,00 Kč	21%	67 725,00 Kč	390 225,00 Kč
Cena za technickou podporu po dobu udržitelnosti projektu (5let)	55 000,00 Kč	21%	11 550,00 Kč	66 550,00 Kč
Cena celkem	377 500,00 Kč	21%	79 275,00 Kč	456 775,00 Kč

4.2. Tato smluvní pevná cena zahrnuje veškeré profesně předpokládané náklady zhotovitele nutné k provedení celého díla v rozsahu čl. 2 této smlouvy v kvalitě a druhu určených materiálů, konstrukčních systémů a parametrů specifikovaných zhotoviteli předanou technickou dokumentací.

4.3. Součástí sjednané ceny jsou veškeré práce a dodávky, místní, správní a jiné poplatky nezbytné pro řádné a úplné zhotovení díla ve sjednaném rozsahu.

4.4. Ke změně ceny dle čl. 4.1 může dojít pouze na základě písemného dodatku k této smlouvě odsouhlaseného a podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran v případě, že dojde k rozšíření předmětu smlouvy uvedeného v čl. 2 nebo v případě, že dojde ke změně zákonných předpisů týkajících se předmětu díla, s výjimkou změny ceny dle bodu 6. tohoto článku.

4.5. Pro účely stanovení ceny požadovaných víceprací či méněprací, které budou řešeny formou dodatku k této smlouvě, se smluvní strany dohodly, že zhotovitel bude tyto víceprací či méněprací oceňovat v souladu s oceněním položek v nabídkovém rozpočtu. Pokud v tomto nabídkovém rozpočtu nejsou odpovídající položky oceněny, zhotovitel tyto položky ocení pro daný rozsah prací zvlášť.

4.6. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke snížení zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je zhotovitel od okamžiku nabytí účinnosti snížené sazby DPH povinen účtovat objednateli k ceně bez DPH platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

4.7. Zhotovitel odpovídá za úplnost specifikace prací při ocenění celé dodávky v rozsahu převzaté technické dokumentace či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu smlouvy.

4.8. Zhotovitel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

5. Platební podmínky

5.1. Zálohy nejsou sjednány.

5.2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny díla je vyúčtování nazvané faktura (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

5.3. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad dle § 28 citovaného zákona obsahovat i tyto údaje:

- a) číslo a datum vystavení faktury,
- b) označení daňového dokladu dle metodiky IOP:
 - název projektu „I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře“- část 2 "Hostovaná ESS“
 - registrační číslo projektu CZ.1.06/2.1.00/06.06812
- c) číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
- d) předmět smlouvy, jeho přesnou specifikaci (nestačí odkaz na číslo smlouvy),
- e) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno,

- f) lhůta splatnosti faktury,
 - g) soupis provedených prací včetně zjišťovacího protokolu, a to i v elektronické podobě ve formátu xls,
 - h) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
 - i) IČ a DIČ objednatele a zhotovitele, jejich přesné názvy a sídlo,
 - j) ostatní náležitosti dle daňových předpisů.
- 5.4. Lhůta splatnosti faktur činí 30 dní ode dne předání díla objednateli.
- 5.5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury objednateli.
- 5.6. Objednatel je oprávněn pozastavit financování v případě, že zhotovitel bezdůvodně přerušil práce nebo práce provádí v rozporu se zadávacími podmínkami.
- 5.7. Objednatel je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností. Zhotovitel je povinen oprávněným zástupcům objednatele provedení kontroly umožnit.
- 5.8. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby nebo jako doporučené psaní prostřednictvím pošty.
- 5.9. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené zhotovitelem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v čl. 1 smlouvy.
- 5.10. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

6. Komunikace, pravomoci a odpovědnosti zástupců smluvních stran

- 6.1. Kontaktní osoby oprávněné jednat ve věcech technických a realizačních
- 6.1.1. Kontaktní osoba objednatele:
Ing. Marcel Hahn, vedoucí oddělení informatiky
e-mail: marcel.hahn@kravare.cz
tel: +420 553 777 950
adresa: Náměstí 405/43, 74721 Kravaře
 - 6.1.2. Kontaktní osoba zhotovitele:
p: Ing. Jiří Böhlm
e-mail: jiri_bohm@gordic.cz
tel: 595 627 142, 775 736 002
adresa: GORDIC spol. s r.o., pobočka Ostrava, 28. října 121a, 702 00 OSTRAVA
- 6.2. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této smlouvě, nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné formě a doručena druhé smluvní straně, nebude-li stanoveno, nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 6.3. Oznámení se považují za doručena uplynutím třetího pracovního dne po jejich prokazatelném odeslání.
- 6.4. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do tří pracovních dnů.

7. Místo a způsob Plnění

- 7.1. Nebude-li v konkrétním případě sjednáno jinak, místem plnění předmětu smlouvy je:
- Město Kravaře, Náměstí 405/43, 74721 Kravaře
- 7.2. Dopravu zajišťuje zhotovitel na své náklady.

8. Kontrola objednatelem

- 8.1. V souladu s § 550 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, je kontaktní osoba objednatele oprávněná jednat ve věcech technických a realizačních popř. jí pověřená osoba, provádět průběžnou kontrolu realizace díla, zejména bude sledovat vlastní realizaci díla, zda jsou služby prováděny dle smluvních podmínek, pokynů objednatele a ostatních závazných předpisů. V případě závažných důvodů je oprávněn vydat pokyn k přerušení provádění díla.
- 8.2. Zhotovitel je povinen umožnit kontaktní osobě objednatele oprávněné jednat ve věcech technických a realizačních nebo jí pověřené osobě provádět kontrolu všech činností zhotovitele souvisejících s prováděním

díla. Dále je zhotovitel povinen zajistit účast svých odpovědných zaměstnanců na prověření provádění díla, které provádí zaměstnanec průběžné kontroly objednatele a činit neprodleně opatření k odstranění vytknutých závad a odchylek.

- 8.3. Přítomnost kontaktní osoby objednatele oprávněné jednat ve věcech technických a realizačních popř. jí pověřené osoby nezbavuje zhotovitele odpovědnosti za vady zboží, prací a služeb.

9. Předání a Akceptace díla

- 9.1. Zhotovitel splní svou povinnost provést dílo jeho řádným dokončením a předáním díla objednateli v místě provedení díla. Po dokončení díla nebo jeho části, na jejímž samostatném předání se strany dohodly, se zhotovitel zavazuje min. 3 dny předem objednatele prokazatelně písemně vyzvat k převzetí díla nebo jeho části.
- 9.2. Převzetí díla musí předcházet zkušební provoz po dobu nejméně 7 dnů, kdy zhotovitel garantuje reakci na jakýkoliv problém do 1 hodiny od nahlášení a zásah na místě nebo vzdáleným přístupem do 2 hodin od nahlášení problému.
- 9.3. Objednatel je povinen na výzvu zhotovitele řádně dokončené dílo převzít. Řádným dokončením díla se rozumí:
- provedení kompletního díla bez vad a nedodělků bránících užívání – ověřuje se prohlídkou na místě provedení díla včetně ověření funkčnosti díla splněním akceptačních kritérií,
 - předání kompletní požadované dokumentace – ověřuje se kontrolou rozsahu a obsahu předávané dokumentace
- 9.3.1. Akceptačními kritérii požadovanými projektem a ověřením stavu jejich splnění:
- a) Databázový systém pro hostovanou ESS
Stav, kdy je akceptační kritérium splněno:
Databázový systém pro hostovanou ESS je dodán, nainstalován a zkonfigurován pro implementaci hostované ESS.
 - b) Přístupové licence OS pro aplikační server ESS
Stav, kdy je akceptační kritérium splněno:
Přístupové licence OS, na kterém je provozována aplikační část hostované ESS jsou pořízeny a nainstalovány dle licenčního programu pro státní správu.
 - c) Pořízení a implementace Hostované ESS na HW technologického centra ORP Kravaře
Stav, kdy je akceptační kritérium splněno:
Hostovaná ESS je pořízena a implementována na HW technologického centra ORP Kravaře.
- 9.4. Změna akceptačních kritérií je možná pouze na základě dodatku ke smlouvě.
- 9.5. O předání a převzetí díla nebo jeho části bude sepsán protokol, který sepsá zhotovitel a bude obsahovat:
- a) označení díla,
 - b) označení objednatele a zhotovitele díla,
 - c) číslo a datum uzavření smlouvy o dílo včetně čísel a dat uzavření jejich dodatků,
 - d) datum ukončení záruky na dílo,
 - e) zahájení a dokončení realizace díla,
 - f) oceněný soupis a specifikace realizovaných dodávek,
 - g) seznam převzaté dokumentace,
 - h) soupis případných drobných vad a nedodělků s termínem jejich odstranění
 - i) prohlášení zhotovitele, že dílo předává a objednatel, že dílo přejímá,
 - j) datum a místo sepsání zápisu,
 - k) jména a podpisy zástupců objednatele a zhotovitele.
- 9.6. Součástí předávacího protokolu musí být závěrečný výstupní protokol, ve kterém bude prohlášení zhotovitele o úplnosti a kompletnosti díla.
- 9.7. Objednatel se zavazuje převzít předmět smlouvy na základě protokolu o předání a převzetí předmětu díla i s případnými drobnými vadami a nedodělkami, které samy o sobě nebo ve spojení s jinými nebrání provozu díla jako celku s tím, že v tomto protokolu o předání a převzetí budou zhotoviteli stanoveny závazné termíny k jejich odstranění.
- 9.8. Po podepsání protokolu o předání a převzetí díla oprávněnými zástupci obou smluvních stran, považují se veškerá opatření a lhůty v něm uvedené za dohodnuté, pokud některá ze stran neuvede, že s určitými jeho body nesouhlasí. Jestliže jsou objednatel v protokole o předání a převzetí díla vady popsány nebo uvedeny, jak se projevují, platí, že tím současně požaduje po zhotoviteli jejich bezplatné odstranění. Za vady, které se projeví po odevzdání díla, zodpovídá zhotovitel v rozsahu sjednané záruky.
- 9.9. V případě, že objednatel řádně dokončené dílo, které je předmětem této smlouvy nepřevzme, uvede v zápise i

protokolu oprávněný důvod jeho nepřevzetí. Po odstranění nedostatků, pro které objednatel odmítl předmět smlouvy převzít, se opakuje přejímací řízení v nezbytně nutném rozsahu. Z opakované přejímky sepiší smluvní strany dodatek k předmětnému protokolu z předání a převzetí díla, v němž objednatel prohlásí, že předmět smlouvy nebo jeho dohodnutou část od zhotovitele přejímá.

- 9.10. Pokud se smluvní strany nedohodnou ani v opakovaném přejímacím řízení na oprávněnosti či neoprávněnosti nepřevzetí předmětu smlouvy ve lhůtě 5-ti pracovních dnů od zahájení opětovného předávacího řízení, bude vzniklý spor předán k rozhodnutí příslušnému soudu. Pravomocné rozhodnutí soudu je pro obě smluvní strany závazné.

10. Změnové řízení

- 10.1. Požadavky na změny předmětu plnění nebo v důsledku změny předmětu plnění na termíny plnění budou provedeny formou dodatku této smlouvy. Změny budou odsouhlaseny oběma stranami a dodatek se změnami se stává nedílnou součástí této smlouvy.

11. Práva a povinnosti smluvních stran

- 11.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků z této smlouvy.
- 11.2. Smluvní strany se zavazují informovat opačnou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou, nebo by mohly být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- 11.3. Smluvní strany se zavazují vytvářet předpoklady pro plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodloužení s plněním jednotlivých termínů pro poskytnutí věcného plnění, ani k prodloužení s úhradou jednotlivých finančních závazků.
- 11.4. Smluvní strany se zavazují v případě sporných otázek svolat ve spolupráci s druhou smluvní stranou schůzky k řešení těchto sporných otázek.
- 11.5. Práva a povinnosti objednatele:
- 11.5.1. Objednatel se zavazuje umožnit zhotoviteli přístup k provoznímu prostředí, který je nezbytný pro plnění díla, zajistit přístup pracovníkům zhotovitele do objektů a k pracovištím a poskytnout a vytvořit zhotoviteli odpovídající pracovní podmínky pro realizaci díla.
- 11.5.2. Objednatel určí odpovědné osoby a vyhradí potřebné časové kapacity těchto osob pro součinnost s prováděním díla zhotovitelem.
- 11.5.3. Objednatel poskytne zhotoviteli požadované podklady, informace potřebné pro realizaci předmětu plnění, případně zajistí spolupráci s třetími stranami, jejichž řešení se může dotýkat předmětu díla.
- 11.5.4. Objednatel poskytne zhotoviteli veškeré podklady a součinnosti pro získání povolení a souhlasy potřebné pro realizaci zakázky.
- 11.5.5. Objednatel se zavazuje konzultovat řešení v průběhu realizace předmětu plnění na požádání zhotovitele. Nejpozději do tří pracovních dnů od písemného vyzvání k projednání řešení objednatel zorganizuje toto projednání a zajistí účast odpovědných osob objednatele.
- 11.5.6. Objednatel se vyjádří písemně k předkládaným materiálům zhotovitele nejpozději do tří pracovních dnů od jejich obdržení, pokud není dohodnuto jinak.
- 11.5.7. Objednatel se zavazuje užívat software v souladu s podmínkami stanovenými touto smlouvou a licenčními podmínkami výrobce.
- 11.6. Práva a povinnosti zhotovitele:
- 11.6.1. Zhotovitel se zavazuje informovat objednatele o postupu prací.
- 11.6.2. Zhotovitel se zavazuje konzultovat řešení v průběhu realizace předmětu plnění na požádání objednatele. Nejpozději do tří pracovních dnů od písemného vyzvání k projednání řešení zhotovitel zorganizuje toto projednání a zajistí účast svých odpovědných pracovníků.
- 11.6.3. Zhotovitel se zavazuje písemně se vyjádřit k předkládaným materiálům objednatele nejpozději do tří pracovních dnů od jejich obdržení, pokud není dohodnuto jinak.
- 11.6.4. Zhotovitel zajistí potřebný počet pracovníků s kvalifikací potřebnou pro realizaci předmětu plnění.
- 11.6.5. Zhotovitel je povinen bezodkladně řešit ve spolupráci s objednatelům závady vzniklé při plnění této smlouvy.
- 11.6.6. Zhotovitel je oprávněn v průběhu realizace díla vyžadovat po objednateli konzultace ohledně provádění díla

12. Odpovědnost za škodu

- 12.1. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, způsobenou zaviněným porušením povinností vyplývajících z této smlouvy nebo z obecně závazného právního předpisu.
- 12.2. Zhotovitel neodpovídá za škodu, která byla způsobena jinou osobou než zhotovitelem, či jím pověřeným subjektem, nesprávným nebo neadekvátním přístupem objednatele a v důsledku událostí vyšší moci.
- 12.3. Při instalaci HW a SW dodavatel obdrží administrátorská práva a přebírá zodpovědnost za škodu způsobenou jeho zásahem do stávající infrastruktury a na datech uložených v paměťových médiích.
- 12.4. Zhotovitel nezodpovídá za škodu, pokud prokáže, že ke škodě došlo vlivem technické poruchy stávajícího zařízení objednatele.

13. Záruka

- 13.1. Zhotovitel odpovídá za úplnost a funkčnost předmětu díla, za jeho kvalitu, která bude odpovídat platným technickým normám, standardům a podmínkám výrobců a dodavatelů materiálů a výrobků, platných v České republice v době jeho realizace.
- 13.2. Zhotovitel odpovídá za vady, jež má dílo v době předání a převzetí a vady, které se projeví v záruční době. Za vady díla, které se projeví po záruční době, odpovídá jen tehdy, pokud jejich příčinou bylo prokazatelně jeho porušení povinností. Tyto vady je zhotovitel povinen v souladu s níže uvedenými podmínkami bezplatně odstranit.
- 13.3. Záruční doby uvedené zhotovitelem ve smlouvě mají vyšší platnost než záruční doby vyznačené jednotlivými dodavateli a výrobci.
- 13.4. Zhotovitel poskytuje záruku na celé dílo v délce 60 měsíců.
- 13.5. Záruční doba začíná plynout ode dne řádného předání a převzetí celého díla a odstranění všech vad a nedodělků uvedených v předávacím protokole.
- 13.6. Vady zjištěné na provedeném díle v průběhu záruční doby, objednatel písemně oznámí zhotoviteli, vadu popíše a uvede, jak se projevuje. Jakmile objednatel odeslal toto písemné oznámení, má se za to, že požaduje bezplatné odstranění vady
- 13.7. Kontaktní údaje servisního střediska zhotovitele pro hlášení závad:
Adresa: GORDIC spol. s r.o., pobočka Ostrava, 28.října 121a, 702 00 Ostrava
tel.: 595 627 142....
e-mail : gordicOV@gordic.cz

14. Prodlení, sankce

- 14.1. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý i započatý den prodlení s předáním díla ve lhůtě stanovené dle čl. 3.1.
- 14.2. V případě, že zhotovitel neodstraní nedodělky či vady uvedené v zápise o předání a převzetí díla v dohodnutém termínu, zaplatí objednateli smluvní pokutu 2.000 Kč za každý nedodělek či vadu, u nichž je v prodlení, a za každý i započatý den prodlení.
- 14.3. Pokud zhotovitel neodstraní reklamovanou vadu ve sjednaném termínu, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu 2.000 Kč za každou reklamovanou vadu u níž je v prodlení a za každý den prodlení. Označil-li objednatel v reklamaci, že se jedná o vadu, která brání řádnému užívání díla, případně hrozí nebezpečí škody velkého rozsahu (havárie), sjednávají obě smluvní strany smluvní pokuty v dvojnásobné výši. Pokud nenastoupí zhotovitel v případě havárie do 24 hod. od telefonického nahlášení, objednatel zajistí opravu na náklady zhotovitele.
- 14.4. Je-li objednatel v prodlení s placením zálohy nebo faktury po dobu delší než patnáct dnů, je zhotovitel oprávněn vyúčtovat a objednatel povinen zaplatit úroky z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky bez DPH za každý den prodlení až do zaplacení.
- 14.5. Smluvní strany prohlašují, že sjednaná výše smluvních pokut je přiměřená významu zajištěné právní povinnosti.
- 14.6. Smluvní pokuta bude uhrazena na základě faktury vystavené příslušnou smluvní stranou. Splatnost této faktury je 30 dní od jejího doručení příslušné smluvní straně.
- 14.7. Právo objednatele, resp. zhotovitele na náhradu škody způsobené mu porušením povinností druhé smluvní strany, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, není dotčeno. Výše náhrady škody není limitována výší smluvní pokuty.

15. Platnost, odstoupení a zánik smlouvy

- 15.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu zástupců obou smluvních stran.
- 15.2. Tato smlouva zůstává v platnosti a je závazná pro všechny právní nástupce smluvních stran.
- 15.3. Smluvní strany se zavazují nepostoupit závazky nebo pohledávky z této smlouvy třetí straně bez písemného souhlasu druhé strany.
- 15.4. Skončit platnost této smlouvy lze dohodou smluvních stran, která musí mít písemnou formu.
- 15.5. Smluvní strana může od této smlouvy okamžitě odstoupit, pokud se smluvní strana dopustila vůči druhé smluvní straně jednání vykazujícího znaky nekalé soutěže. Odstoupení nabývá účinnosti dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
- 15.6. Každá smluvní strana je oprávněna jednostranně odstoupit od smlouvy, jestliže:
 - 15.6.1. druhá smluvní strana neplní hrubě podmínky smlouvy, byla na tuto skutečnost upozorněna, nesjedнала nápravu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě,
 - 15.6.2. insolvenční soud rozhodl o úpadku druhé smluvní strany,
 - 15.6.3. na majetek druhé smluvní strany byly zahájeny úkony, které nasvědčují exekučnímu řízení. O zahájení úkonů na svou osobu, které nasvědčují exekučnímu řízení je povinna smluvní strana neprodleně informovat druhou smluvní stranu.
- 15.7. Smluvní strany jsou povinny v případě odstoupení od této smlouvy vzájemně vypořádat své vzájemné závazky písemnou dohodou nejpozději do 1 měsíce od skončení účinnosti této smlouvy.

16. Mlčenlivost

- 16.1. Obě smluvní strany se zavazují udržovat v tajnosti veškeré verbální i písemné informace o druhé smluvní straně, případně o klientech druhé smluvní strany, o jejich způsobu práce, o know-how apod., zjištěné při plnění předmětu podle této smlouvy a nezveřejňovat je ve vztahu k třetím osobám.
- 16.2. Zhotovitel se rovněž zavazuje dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v průběhu provádění díla dozví zejména v souvislosti s udělenými přístupy do zařízení objednatele.
- 16.3. Obě smluvní strany se zavazují, že nevyužijí jakékoliv informace, které zjistily, nebo s přihlédnutím k okolnostem mohly zjistit při plnění předmětu této smlouvy ve svůj prospěch, ani v prospěch třetích stran, během trvání smluvního vztahu, ani po jeho ukončení, případně po odstoupení od smlouvy.
- 16.4. Smluvní strany se dohodly, že samotný obsah této smlouvy není obchodním tajemstvím a tato smlouva může být oběma smluvními stranami v celém svém rozsahu zveřejněna.

17. Řešení sporů

- 17.1. Jakýkoli právní postup, nebo soudní spor vedený v souvislosti s touto Smlouvou, bude zahájen a veden u příslušného soudu České republiky.

18. Závěrečná ustanovení

- 18.1. Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Zhotovitel je povinen do roku 2021 poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (; Ministerstva pro místní rozvoj; CRR; Ministerstva financí; Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- 18.2. Zhotovitel je povinen v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP a být označen číslem projektu. Po tuto dobu je zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

- 18.3. 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). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zadavatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.
- 18.4. Věci touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku. V částech vztahujících se k udělení práva užití programů splňujících znaky autorského díla se použije režim zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 18.5. Obsah této smlouvy může být měněn jen dohodou smluvních stran, a to vždy jen vzestupně číslovanými písemnými dodatky potvrzenými oprávněnými osobami smluvních stran.
- 18.6. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
- 18.7. Nedílnou součástí smlouvy je příloha: Příloha č.1
- 18.8. Touto doložkou se, dle ust. § 41 zák. č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že předmět této smlouvy byl schválen radou města Kravaře na své 62. schůzi, konané dne 20.3.2013, usnesení č. 62.524 f).

V Kravařích dne 17-04-2013

.....
za objednatele
Ing. Andreas Hahn, starosta

V Jihlavě dne 16. 4. 2013

.....
za zhotovitele
Ing. Jaromír Řezáč, jednatel



Příloha č. 1

Materiál: „PŘÍLOHA 2 - TECHNICKÁ SPECIFIKACE - ČÁST 2 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NAZVANÁ HOSTOVANÁ ESS“

Předmětem zakázky je pořízení a implementace:

- multilicence (v počtu minimálně 30 licencí a více) centrální hostované spisové služby (dále jen ESS) s právem poskytovat podlicenční smlouvy pro všechny příspěvkové organizace města Kravaře, pro všechny obce v jeho správním obvodu včetně jimi zřizovaných příspěvkových organizací, a to včetně systémové podpory,
- databázového systému pro provoz centrální hostované spisové služby, včetně přístupových licencí pro všechny uživatele centrální hostované spisové služby,
- přístupových licencí operačního systému, na kterém bude provozována aplikační část centrální hostované spisové služby.

Specifikace technického řešení hostované ESS:

Serverová část

Navržené řešení databáze (dále jen DB) musí být kompatibilní se současnou informační architekturou města Kravaře a architekturou technologického centra ORP Kravaře. DB musí být provozovatelná na operačních systémech Windows Server 2008 R2 a novějších a operačních systémech LINUX.

Aplikační část

Navržené řešení aplikační části musí být kompatibilní se současnou informační architekturou města Kravaře a architekturou technologického centra ORP Kravaře. Aplikační část musí být provozovatelná na operačních systémech Windows Server 2008 R2 a novějších.

Klientská část

Platforma klientů musí reflektovat současně provozované operační systémy, internetové prohlížeče a kancelářské aplikace institucí, ve kterých proběhne implementace ESS. Klientská část musí podporovat technologii lehkého klienta (používání internetového prohlížeče).

Platforma klientů musí být garantována pro:

- operační systému Windows XP SP3 a výše
- pro internetové prohlížeče IE 8 a výše, Firefox 12 a výše
- pro kancelářské aplikace MS Office 2003 a výše a OpenOffice 3.0 a výše.

Implementace centrální hostované spisové služby proběhne v 7 příspěvkových organizacích Města Kravaře, 3 obcích základního typu a jejich 2 zřizovaných organizacích a v 4 obcích s matrikou a jejich 4 zřizovaných organizacích.

1. Základní požadavky:

- Soulad s platnou legislativou pro oblast archivnictví a spisové služby, zejména s těmito předpisy v platném znění:
 - zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška MV ČR č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
 - zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška MV ČR č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
 - Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
 - zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška MV ČR č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách
 - vyhláška 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě
 - vyhláška 192/2009 Sb., která novelizuje vyhlášku 645/2004 Sb.

- vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
 - zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
 - zákon 128/2000 Sb., o obcích
 - zákon 129/2000 Sb., o krajích
 - zákon 111/2009 Sb., o základních registrech včetně prováděcích předpisů
 - zákon 500/2004 Sb., správní řád, aj.)
- Soulad s platnou legislativou a Národním standardem pro elektronické spisové služby je povinen dodavatel prokázat v okamžiku podání nabídky a to Prohlášením o shodě dodávaného informačního systému s Národním standardem pro elektronické spisové služby
 - Nabídka a řešení musí plně vyhovovat požadavkům výzvy č. 06 Integrovaného operačního programu a projektu „I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře“, registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/06.06812, spolufinancovaného Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu, prioritní osy 2 Zavádění ICT v územní veřejné správě - Cíl Konvergence, oblasti podpory 2.1 Zavádění ICT v územní veřejné správě.
 - Zadavatel bude mít právo umožnit využívání podlicenci organizacím zřizovaným městem Kravaře, obcím v jeho správním obvodu a organizacím zřizovaným těmito obcemi.
- 2. Organizační požadavky:**
- podpora možnosti oddělení a migrace ESS jednotlivých organizací (např. do lokální instance)
 - návrh typové metodiky implementace
 - návrh modelů migrace hostované ESS z TC ORP Kravaře do lokálního prostředí partnerské organizace včetně metodiky pro administrátory
- 3. Obecné požadavky**
- zajištění kompletního životního cyklu dokumentů:
 - podatelna – příjem a evidence dokumentů
 - pracoviště referenta - zpracování dokumentů, oběh a vyřizování, odesílání, vyřízení a uzavření
 - ukládání dokumentů – el. spisovna a evidence listinné spisovny
 - výstupy do archivu – tvorba datových balíčků SIP, které budou dále ukládány do krajské digitální spisovny (KDS) anebo národního digitálního archivu (NDA)
 - výstupy do archivu - komplety listinných dokumentů a tvorba podkladů pro předání
 - zabezpečení komunikace s krajskou digitální spisovnou, která bude definována a zprovozněna v rámci jiných projektů IOP (dodavatel se zaváže ke zprovoznění komunikace s krajskou digitální spisovnou)
 - zabezpečení komunikace s národním digitálním archivem (dodavatel se zaváže ke zprovoznění komunikace s NDA)
 - vazba a kompletní podpora pro informační systém datových schránek (dále jen ISDS) v souladu s vyhlášeným XSD schématem a provozním řádem ISDS; shoda s platnou legislativou a její současná i budoucí údržba, zejména respektování vydaných národních standardů a rozhraní za účelem ukládání dokumentů
 - vazba a kompletní podpora pro informační systém základních registrů (dále jen ISZR) v souladu s platnou legislativou a její současná i budoucí údržba
 - součástí musí být i dokumentace a kompletní popis dodaných API rozhraní pro integraci s dalšími systémy
 - vazba na systém CzechPOINT prostřednictvím webové služby
 - komplexní řešení elektronické podatelny, elektronické spisovny a elektronické výpravny
 - rovnocenný přístup k analogovým a digitálním dokumentům
 - použití jednoznačných identifikátorů dokumentů
 - použití čárového kódu pro identifikaci dokumentů
 - existence a popis avizačních nástrojů systému
 - možnost integrace se systémem Identity management zadavatele (dodavatel se zaváže k zprovoznění komunikace s v budoucnu zvoleným Identity managementem)
 - podpora vzdáleného volání zobrazení písemností přes URL a jedinečný identifikátor
 - podpora vzdáleného volání jednotlivých příloh přes URL a jedinečný identifikátor

- možnost integrace s DMS
 - možnost integrace s ekonomickými systémy
 - otevřené komunikační rozhraní pro externí systémy na principu webových služeb
 - otevřený datový model nebo rozhraní pro datové sklady - DWH (např. OLAP krychle)
 - plnohodnotný webový klient
 - schopnost implementace a souběžného provozu tenké a tlusté varianty aplikace
 - možnost administrace uživatelského prostředí (omezení funkčních prvků) na organizace, organizační jednotku a uživatele;
 - možnost centrální i delegované administrace
 - podpora logického oddělení jednotlivých partnerských organizací v databázi i samostatných databázích pro jednotlivé partnerské organizace (princip co organizace to jedna databáze)
 - podpora vzdálených skenovacích linek (TCP/IP) včetně řešení OCR jednoznačných identifikátorů (automatické přiřazení skenu k danému záznamu)
 - podpora uploadu příloh min. 10 MB
 - podpora předávání dokumentů dle modelu OAIS (rozhraní Národního digitálního archivu)
 - podpora práce s elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem) dle standardu SHA1 a SHA2
 - oddělitelnost archivu dokumentů od databáze
 - podpora plnohodnotné historizace a logování přístupů
 - podpora provozu serverové části ve virtuálním prostředí
 - možnost uživatelských změn (např. konfigurace přehledových sestavy, úprava vzhledu a třídění seznamů)
 - řešení nebo zpřístupnění registru autorizované konverze
 - v případě provozu technologie lehkého klienta musí být umožněna práce prostřednictvím webového klienta se zajištěním plné funkcionality nezávisle na operačním systému
 - modulárnost a škálovatelnost systému
 - výčet odborných agend (vlastních agend dodavatele i agend třetích stran) běžně používaných orgánem veřejné moci, na které má elektronická spisová služba (dále jen ESS) vazbu, a tato vazba byla již realizována a je v rutinním provozu
 - popis integrační platformy, zahrnující dávkové i on-line rozhraní (webové služby)
 - uvedení a popis nástroje pro zajištění vzdálené servisní podpory
 - podpora prostřednictvím systému help-desk - popis dostupnosti, reakční doby
 - podpora prostřednictvím hot-line - popis dostupnosti, reakční doby
 - webové řešení informačních toků - možnost interního zveřejňování pracovních postupů, návodů atd.
 - popis způsobů metodické podpory
 - e-learningové kurzy plně konfigurovatelné zadavatelem
 - implementace testovacího/výukového prostředí
 - dostupnost podpory a servisní sítě v rámci Moravskoslezského kraje, uvedení geografické vzdálenosti organizační jednotky uchazeče, která bude zajišťovat servisní služby
- 4. Funkční požadavky:**
- evidence doručených i vlastních listinných i elektronických dokumentů a hybridních dokumentů
 - zobrazení, uložení a archivace zpráv doručených do datové schránky a elektronické podatelny
 - vytvoření dokumentu ze zprávy doručené do datové schránky nebo elektronické podatelny
 - označení dokumentů evidenčním číslem a číslem jednacím
 - vedení podacího deníku
 - sledování stavu vyřízení dokumentů, historie dokumentů
 - práce se spisy a uzavírání spisů
 - ukládání elektronických dokumentů způsobem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu
 - automatická kontrola a doplňování časových razítek a elektronických značek dle požadavků zákona
 - elektronické podpisy (podepsání souboru, ověření podpisu)
 - převádění dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak
 - automatická konverze dokumentů do ukládacího nebo výstupního datového formátu
 - odesílání dokumentů poštou, elektronickou poštou a datovou schránkou

- evidence doručení dokumentu
- automatická evidence dodejky z datové schránky
- ukládání spisů a dokumentů
- podpora skartačního řízení pro papírové i elektronické dokumenty
- předávání spisů a uzavřených dokumentů do e-spisovny
- podatelna - centrální podací místo organizace - zajištění centrálního podacího místa organizace pro všechny druhy podání elektronických i papírových dokumentů. Součástí funkčnosti je distribuce dokumentů směrem dovnitř organizace a realizace návratu doručenek k útvarům, z nichž byl dokument odeslán
 - přihlášení do aplikace pověřenou osobou podatelny
 - pořízení nového (oprava již existujícího) externího subjektu - adresy
 - podání papírového dokumentu, přidělení identifikátoru (vyplnění povinných položek)
 - vrácení papírového dokumentu poště
 - přidělení papírového dokumentu k vyřízení konkrétní funkce nebo útvaru
 - automatické přiřazení ČJ
 - podání elektronického dokumentu z e-podatelny – načtení nových emailů
 - kontrola kritérií elektronického podání z e-podatelny
 - odeslání informačního avíza o stavu podání (přijato, nepřijato, neplatný podpis)
 - podání elektronického dokumentu z nosiče dat (souboru) – výběr souboru podání
 - podání elektronického dokumentu z ISDS
 - přidělení elektronického dokumentu k vyřízení konkrétní funkce nebo útvaru
 - automatické přiřazení ČJ
 - oprava podaného dokumentu
 - storno podaného dokumentu
 - předání dokumentů dle útvarů, hromadné předání
 - tisk předávacího protokolu
 - zajištění návratu doručenek
 - převzetí dokumentů od referenta k další redistribuci dokumentů do úřadu
 - vyhledání podaných dokumentů
- výpravna – centrální výpravní místo organizace - zajištění centrálního výpravního místa organizace pro všechny druhy vypravení elektronických i papírových dokumentů; u listinné pošty je zajištěno generování podacího archu v listinné a elektronické podobě
 - přihlášení do aplikace pověřenou osobou výpravny
 - převzetí zásilky k vypravení od referenta, kontrola zásilky
 - zápis váhy a ceny zásilky do přehledu zásilek
 - přidělení podacího čísla
 - vypravení zásilek a tisk podacího archu
 - vypravení elektronického dokumentu přes e-výpravnu – odeslání emailových zpráv
 - vypravení elektronického dokumentu do ISDS
 - návrat doručenek elektronické datové zprávy z ISDS
 - kontrola vypravení – opětovný tisk podacího archu
 - oprava položek zásilky – způsob odeslání, zacházení, poštovní služby
 - storno zásilky
 - vrácení zásilek zpět referentovi
 - vyhledávání odeslaných dokumentů
- spisový uzel (SU) - aktivní operace s dokumenty - hlavní modul zajišťující základní funkce v rámci ESS jako jsou redistribuce, evidence a vyřizování dokumentů, tvorba zásilek k odeslání včetně odeslání elektronických dokumentů; zajišťuje také hromadné operace s dokumenty (např. vyřizování, přidělování spisových značek, stornování atp.) a poskytuje vyhledávací služby
 - přihlášení do modulu SU
 - pořízení nového (oprava již existujícího) externího subjektu
 - příjem dokumentu od jiného vlastníka (včetně podatelny)
 - předání/přidělení dokumentu jinému vlastníku
 - předání zásilek k vypravení
 - návrat doručenek
 - změna evidenčních položek
 - stornování dokumentu

- tvorba spisu / vložení do spisu
- vyřízení dokumentu
- vložení elektronického obrazu (elektronických příloh) dokumentu
- schválení/konverze do PDF/podepsání dokumentu
- přidání dotčených subjektů, klíčových slov
- tvorba kopií
- odeslání dokumentu (tvorba zásilek)
- tisk obálek
- práce s poznámkovým blokem
- práce s balíky
- evidence emailů
- vyhledávání podle kritérií
- rozšíření funkčnosti e-podatelný o interface na ISDS - zajištění připojení ESS na ISDS na základě zadaných přihlašovacích údajů
 - připojení do ISDS
 - načtení nových datových zpráv z ISDS do úložiště e-podatelný
 - zaslání potvrzení akce do ISDS
 - kontrola kritérií elektronického podání
 - zařazení vyhovujících elektronických podání do SSL
- vazba kartotéky externích subjektů ESS na datové schránky - vyhledávání adresáta (subjektu) v rámci interní kartotéky externích subjektů a stejně tak v rámci adresářových služeb ISDS; rozsah a způsob je dán standardizovaným rozhraním systému ISDS, které je zveřejněno; po nalezení a výběru subjektu z adresářového systému ISDS je možné zapsat data o subjektu do interního adresářového systému a to včetně jeho ID převzatého ze systému ISDS (závisí na nastavených parametrech systému)
 - vyhledání adresáta v systému ISDS
 - zápis dat vyhledaného adresáta do interního adresářového systému ESS
- vazba kartotéky externích subjektů ESS na ISZR - vyhledávání adresáta (subjektu) v rámci interní kartotéky externích subjektů a stejně tak v rámci ISZR; rozsah a způsob je dán standardizovaným rozhraním systému ISZR, které je zveřejněno; po nalezení subjektu v ISZR je možné zapsat data o subjektu do interního adresářového systému
 - vyhledání adresáta v ISZR
 - zápis dat vyhledaného adresáta do interního adresářového systému ESS
- rozšíření funkčnosti e-výpravny ESS o interface na ISDS a SU o možnost přípravy zásilek pro ISDS a jejich zasilání do DS e-výpravny
 - odeslání vybraných zásilek do systému ISDS
 - kontrola návratu doručky
 - zobrazení seznamu vypravených zásilek na základě zadaného časového období
 - zobrazení detailních informací o vypravených zásilkách
- administrace přístupu ESS k ISDS - možnost řízení přístupu k aplikaci e-podatelná a e-výpravna pro jednotlivé uživatele
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k aplikaci e-podatelná a e-výpravna
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k přehledovým funkcím
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k funkcím odeslání a příjmu zpráv z ISDS
 - možnost nastavení přístupu pro uživatele k adresářovému subsystému ISDS
- využití e-podpisu v SSL ve vztahu k ISDS - dokumenty u kterých to charakter dokumentu vyžaduje, bude možno opatřit v rámci nástrojů modulu SU elektronickým podpisem; dokument při svém odeslání s pomocí ISDS může být odeslán včetně svých podpisů.
 - možnost připojení elektronického podpisu k dokumentu
 - kontrola platnosti elektronického podpisu
 - uložení informace o platnosti elektronického podpisu

5. Technické požadavky

- možnost evidence dokumentu na základě přiděleného předtištěného jednoznačného identifikačního čísla (ID), nebo možnost generace ID dle požadavků
- možnost tisku ID čárových štítků tiskárnou čárových kódů

- možnost navolení prefixu k Čj.
- přidělení Čj. na podatelně při podání
- přidělení Čj. libovolným referentem
- automatický záznam do historie dokumentu/spisu při jakékoliv změně stavu nebo zásahu uživatele
- možnost editace karty dokumentu i po předání z podatelny dalším pracovišti – možnost opravit nebo doplnit o další údaje, které nevyplnila podatelna
- možnost výběru typu dokumentu (možnost definice číselníku podle zvyklostí zadavatele)
- možnost automatického nastavení lhůty vyřízení dokumentu podle výběru typu dokumentu a nastavení automatického výpočtu data vyřízení
- možnost uživatelského nastavení „grafického“ upozornění před vypršením lhůty vyřízení dokumentu
- možnost pro každého uživatele volitelně nastavitelného upozornění e-mailem v případě přiřazení dokumentu v elektronické spisové službě
- storno dokumentů a spisů (se zápisem do historie a evidencí v systému jako stornované) a možnost jejich navrácení do aktivního stavu
- možnost vytvářet seznamy dotčených subjektů pro dokumenty a spisy, s možností tisku přehledu při odesílání (předání) zásilek do výpravny
- možnost zrušení přidělení dokumentů/spisů před převzetím druhou stranou
- vytvoření kopie záznamu dokumentu/spisu s možností přiřazení jen části příloh (rozdělení příloh od jednoho dokumentu více zpracovatelům současně) a předání s možností sledování dalšího toku a vyřízení dokumentů
- možnost zadání do karty dokumentu/spisu nabytí právní moci
- možnost vyjmutí dokumentu ze spisu
- možnost zadání přerušení a obnovení vyřízení spisu
- možnost tzv. priorace spisu – vložení spisu do spisu
- možností výpravy zásilek: přes datové schránky, poštou, kurýrem (doporučeně, na dodejku), elektronickou poštou, osobně atd.
- možnost otevření uzavřeného spisu, se zápisem do historie
- možnost sdružování dokumentů do obálek (více dokumentů adresovaných stejnému adresátovi s rozdílnými ID i Čj.)
- přidělení ID obálkám v systému s vazbou na jednotlivé dokumenty
- možnost automatické evidence dat v systému spisové služby z frankovacího stroje (váha, cena zásilky atd.) - online napojení na frankovací stroj
- možnost napojení na čtečky a rychlého vyhledávání zásilek pomocí čárového kódu ID
- možnost nastavení číselných řad Čj. a SpZn. tak, aby k 1. 1. došlo k automatické změně číslování (uzavírání podacího deníku k 31. 12.)
- možnost exportu dat z číselníků uložených v systému (číselník externích subjektů atd.)
- možnost vytváření přehledů na podatelně - např. došlé a předané zásilky (dokumenty, balíky atd.), přehled vrácených dodejek
- možnost tvorby přehledů - podle parametrů v kartě dokumentu - v celkových počtech nebo na jednotlivé uživatele
- tvorba přehledů na základě definovaných sestav uživatelem
- možnost tvorby vlastních sestav uživatelem systému a možností tisku výsledku dle vybraného formátu
- formáty sestav pro uložení - XML, PDF, html, txt
- nastavené předdefinované předlohy k tiskům:
 - tisk podacího deníku (pro účely předání do archivu)
 - tisk soupisu dokumentů a příloh vložených do spisu
 - tisk soupisu příloh k dokumentu
 - tisk obálky spisu, včetně doplnění čár. kódu (ID) spisu
 - tisk obálek – různé možnosti nastavení podle typů a způsobu odesílání (doporučeně, s dodejkou atd.)
 - tisk předávacích protokolů pro pracoviště (uzly), pro dokumenty i pro dodejky
 - tisk podacích archů pro veřejného přepravce (Českou poštu)
- možnost vkládání dat do číselníku externích subjektů - stanovení jednotlivých přístupů a práv uživatelů systému pro zápis a změnu; možnost synchronizace dat z externích primárních číselníků

- správa číselníku v případě duplicit záznamů – sloučení záznamů pod jeden hlavní s ponecháním v historii
- možnost nastavení různých úrovní přístupových práv (běžný uživatel, zástup, vedoucí atd.)
- jednoznačný identifikátor pro vložené záznamy do číselníku externích subjektů
- zpracování e-mailů přímo ve spisové službě, bez nutnosti tisku a uložení elektronického obrazu zprávy do systému (integrace s poštovním klientem uživatele)
- evidence návratu dodejek s možností určení důvodu nedoručení
- evidence příloh dokumentů s ID, s možností využití předtištěných ID
- rozlišování data a času evidence dokumentu do spisové služby a data a času skutečného podání - doručení do úřadu - pro jednoznačnou evidenci z pohledu správního řízení)
- evidence příloh dokumentů pod jedinečným ID generovaným systémem, včetně tisku štítků s vygenerovanými ID a dalšími nadefinovanými údaji
- možnost využití čárových kódů přidělených uživatelům systému pro rychlé předávání/přebírání zásilek
- možnost měkké kontroly na podatelně a tvrdé kontroly u zpracovatele na přidělení spisového znaku a skartační lhůty
- možnost oddělit oběh listinné a elektronické podoby dokumentu tak, aby obíhal pouze elektronický obraz a listinná podoba zůstala v příruční registratuře, a možnost evidenci o obou podobách včetně záznamů o předání listinné podoby do spisovny po uzavření dokumentu
- v rámci spisovny možnost výběru dokumentů a spisů pro návrh na skartační řízení - možnost využití ID spisů, příprava formulářů, skartace atd.
- možnost vyhledávání na základě částečných informací
- možnost autorizované konverze dokumentů jako součást systému ESS
- možnost fulltextového vyhledávání v rámci systému včetně všech uložených dokumentů

6. Implementace elektronické spisové služby

- instalace, zprovoznění a konfigurace celého systému ESS, který je předmětem dodávky dle této zadávací dokumentace, jeho začlenění do nové i stávající infrastruktury informačních a komunikačních technologií (díle jen ICT) města Kravaře a ověření vzájemné komunikace a funkčnosti v souladu s projektem "I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře", registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/06.06812
- Implementace dle norem ITIL verze 3, ISO 20 000 a ISO 15 489
- zpracování instalační, konfigurační a provozní dokumentace (manuálu) včetně zadokumentování všech nastavených hodnot a parametrů, v níž bude popsán postup instalace a konfigurace elektronické spisové služby, která je předmětem dodávky této veřejné zakázky, a to v takovém rozsahu podrobností, aby bylo možné podle této dokumentace provést vlastními pracovníky zadavatele úplnou novou instalaci a konfiguraci tohoto systému do infrastruktury zadavatele odpovídající stavu při ukončení projektu "I. Technologické centrum, III. vnitřní integrace úřadu a II. elektronická spisová služba ORP Kravaře", registrační číslo CZ.1.06/2.1.00/06.06812

7. Služby technické podpory

Minimální požadavky

- poskytování technické podpory po dobu 5 let
- poskytnutí verzí nebo podverzí podporovaného softwarového produktu, které odstraňují chyby produktu
- poskytnutí nových verzí předmětného softwarového produktu, které uvede výrobce na trh
- upgrade a update ESS podle jakékoli změny platné právní úpravy, popřípadě standardů a pokynů státních orgánů ČR.
- služba HelpDesk minimálně v následujícím rozsahu:
 - dostupnost minimálně 12 hodin 5 dní v týdnu (pracovní dny 7 - 19 hod.)
 - způsob komunikace - ticketing systém uchazeče (rozhraní pro zadávání požadavků na HelpDesk např. webové rozhraní) a dále e-mail a telefon (HotLine)
 - požadavek je hlášený prostřednictvím ticketing systému uchazeče, který musí být pro všechny uživatele poskytnutý bezplatně v rámci nabízených služeb.

Specifikace databázového systému pro hostovanou ESS:

Požadujeme dodání a implementaci databázového systému včetně přístupových licencí pro provoz hostované ESS TC ORP Kravaře s následujícími minimálními parametry:

- vytvoření minimálně 32 instancí
- velikost každé databázové instance minimálně 32 GB
- možnost provozovat jak na fyzickém serveru tak i ve virtualizovaném prostředí
- možnost provozování nezávisle na operačním systému serveru (OS Linux, MS Windows)
- řízení přístupu na úrovni záznamů
- možnost zpětného získání historické podoby dat z tabulek k libovolnému okamžiku v definovaném rozsahu (pro účely rychlé obnovy omylem smazaných dat)
- podpora PL/SQL pro tvorbu uložených procedur
- podpora Java Stored Procedures
- vývojové prostředí pro rychlý deklarativní vývoj webových aplikací integrované přímo do databázového serveru
- plnohodnotné administrátorské prostředí přístupné přes webový prohlížeč
- možnost budoucího přechodu na edici umožňující vytvořit cluster umožňující plný read/write přístup ke všem datům ze všech serveru clusteru
- možnost budoucího rozšíření o funkcionalitu zajistit, že ani databázoví administrátoři s nejvyššími právy nebudou mít nikým neomezený přístup k datům
- audit operací uživatelů nad citlivými daty přímo na úrovni databázového serveru bez nutnosti aplikačního zajištění této funkcionality
- možnost budoucího rozšíření databázového serveru o mechanismus přístupu k datům na úrovni jednotlivých záznamů, implementováno přímo v databázovém serveru
- nástroj pro zálohování a obnovu dat musí vést katalog záloh a sám určit postup obnovy a použité zálohy na základě určení času, ke kterému je třeba data obnovit
- možnost budoucího rozšíření databázového serveru o funkcionalitu umožňující v reálném čase sledovat zpracování jednotlivých náročných dotazů
- v ceně licencí podpora na nové verze minimálně na 12 měsíců

Produktová podpora k databázovému serveru musí být poskytována po časové neomezenou dobu a bude objednána postupně po letech.

Specifikace přístupových licencí OS aplikačního serveru ESS:

30 přístupových licencí operačního systému, na kterém bude provozována aplikační část centrální hostované spisové služby. Licence musí být pořízeny v licenčním programu určeném pro státní správu, který umožňuje poskytnutí uživatelských práv organizacím využívajícím hostovanou ESS (příspěvkové organizace města Kravaře, všechny obce ve správním obvodu včetně jejich zřizovaných příspěvkových organizací).

Příloha č. 2
POLOŽKOVÝ ROZPOČET PRO ČÁST 2. NAZVANOU HOSTOVANÁ ESS

Číslo řádku	Položka (popis)	množství	jednotka	cena za jednotku	cena celkem (bez DPH)
Položky plnění bez technické podpory					
1	multilicence ESS (minimálně 30 licencí)	1	ks	70 000	70 000,00 Kč
2	implementace ESS pro obce v ORP Kravaře s matrikou a stavebním úřadem	1	ks	17 500	17 500,00 Kč
3	implementace ESS pro obce v ORP Kravaře s matrikou	3	ks	7 000	21 000,00 Kč
4	Implementace ESS pro obce v ORP Kravaře základního typu	3	ks	7 000	21 000,00 Kč
5	implementace ESS pro příspěvkové organizace města Kravaře	7	ks	7 000	49 000,00 Kč
6	implementace ESS pro příspěvkové organizace obcí v ORP Kravaře	6	ks	7 000	42 000,00 Kč
7	databázový systém včetně implementace	1	ks	72 000	72 000,00 Kč
8	přístupová licence operačního systému	30	ks	1 000	30 000,00 Kč
Položky technické podpory po dobu udržitelnosti projektu					
9	Databázový systém	1	ks	2 667	2 666,66 Kč
10	ESS pro obce v ORP Kravaře s matrikou a stavebním úřadem	1	ks	2 617	2 616,67 Kč
11	ESS pro obce v ORP Kravaře s matrikou	3	ks	2 617	7 850,00 Kč
12	ESS pro obce v ORP Kravaře základního typu	3	ks	2 617	7 850,00 Kč
13	ESS pro příspěvkové organizace města Kravaře	7	ks	2 617	18 316,69 Kč
14	ESS pro příspěvkové organizace obcí v ORP Kravaře	6	ks	2 617	15 700,00 Kč

PLNÁ MOC

Ing. Jaromír Řezáč, r. č. 570924/0779, bytem Jihlava, Erbenova 40, jakožto jednatel a generální ředitel obchodní společnosti GORDIC spol. s r. o. se sídlem 586 01 Jihlava, Erbenova 4, IČ: 47903783 (dále též „Společnost“)

-dále též „Zmocnitel“-

zmocňuje tímto

Ing. Jana Dvořáka, narozeného 16. 4. 1962, bytem: Jihlava, Kaštanová 445/3,


aby jej v rozsahu oprávnění **Zmocnitele** ve **Společnosti** zejména, nikoliv však výlučně,

zastupoval a jednal ve všech právních věcech a aby vykonával veškeré úkony, přijímal doručované písemnosti, podával návrhy a žádosti, uzavíral smíry a narovnání, uznával uplatněné nároky, vzdával se nároků, podával opravné prostředky nebo námitky a vzdával se jich, vymáhal nároky, plnění nároků přijímal, jejich plnění potvrzoval a podepisoval potřebné dokumenty, to vše i tehdy, když je podle právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci.

Tato plná moc se uděluje na dobu od 2. 1. 2013 do 30. 6. 2013.

V Jihlavě, dne 2. 1. 2013




Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

Zmocnění přijímám.

V Jihlavě, dne 2. 1. 2013


Ing. Jan Dvořák

