

# SMLOUVA O DÍLO

## DODÁVKA INFORMAČNÍHO SYSTÉMU SOCIÁLNÍCH AGEND

### **Marbes s.r.o,**

se sídlem : Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň  
zastoupená : Ing. Miroslavem Dvořákem, jednatelem společnosti  
IČO : 29108373  
DIČ : CZ 29108373  
Bank. spojení : ČSOB Plzeň 292784491/0300  
Datová schránka: xt9urus  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 25285  
Číslo smlouvy: M2SP-007/23  
**dále jen „zhotovitel“**

**a**

### **město Uherský Brod**

se sídlem : Masarykovo nám. 100, 688 01 Uherský Brod  
zastoupené : PhDr. Miroslavou Polákovou Ph.D., starostkou města  
IČ : 00291463  
DIČ : CZ00291463  
Bank. spojení : Česká Spořitelna a.s., 4204852/0800  
Datová schránka: e3kbzf6  
Číslo smlouvy : 20/10481/23  
**dále jen „objednatel“**

uzavřeli tuto **smlouvu o dílo** v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

## **1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

- 1.1. Závazkový vztah založený dle této smlouvy se řídí Zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a Zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen autorský zákon), a v souladu s § 2586 a násl. občanského zákoníku.
- 1.2. Smluvní strany shodně prohlašují, že identifikační údaje uvedené ve smlouvě jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.
- 1.3. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
- 1.4. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
- 1.5. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn na základě příslušných právních předpisů k podnikání v oboru dle podmínek kvalifikace určených v Zadávací dokumentaci.
- 1.6. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka Zhotovitele ze dne 11. 11. 2022 podaná do výběrového na zakázku malého rozsahu s názvem „Dodávka informačního systému sociálních agend“.
- 1.7. Zhotovitel potvrzuje, že se seznámil s rozsahem a povahou díla, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci díla a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci díla za dohodnutou pevnou smluvní cenu.

- 1.8. Zhotovitel je povinen zajistit, že veškeré vlastnosti předmětu smlouvy, včetně jeho update, legislativních update, upgrade a legislativních upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat obecně platným právním předpisům ČR.
- 1.9. Zhotovitel je povinen na písemné vyžádání Objednatele opatřit předmět smlouvy a každý update, legislativní update, upgrade a legislativní upgrade předmětu smlouvy čestným prohlášením o tom, že předmět Smlouvy, případně provedený update či upgrade, je ve shodě s platnými právními předpisy ČR.
- 1.10. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

## 2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této smlouvy je dodávka programového vybavení, prací a služeb souvisejících s veřejnou zakázkou „Dodávka informačního systému sociálních agend“.
- 2.2. Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dílo, spočívající v dodávce a následném poskytování technické podpory v souladu s platnou legislativou dodávanému programovému vybavení včetně všech jeho modulů (dále také jen „dílo“) za cenu a podmínek dále v této smlouvě stanovených. Podrobná specifikace díla je obsažena v příloze č. 1 k této smlouvě.
- 2.3. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli nezbytnou součinnost k provedení díla a zaplatit zhotoviteli dohodnutou cenu po řádném převzetí díla.
- 2.4. Dílo bude provedeno v rozsahu, způsobem a v jakosti stanovených:
  - a) touto smlouvou,
  - b) Výzvou k podání nabídek a technickou specifikací veřejné zakázky ze dne 27.10. 2022,
  - c) Platnou legislativou v oblasti sociálních agend a ochrany mládeže
  - d) obecně závaznými právními předpisy, normami ČSN a EN, metodikami výrobců, pokud neodporují právním předpisům a ČSN a EN, a veškerými pokyny a podklady předanými objednatelem zhotoviteli podle této smlouvy,příčemž platí, že v případě rozporů mezi výše uvedenými podklady platí, že předmět díla je definován tak, aby vyhověl všem požadavkům na obdobné předměty díla a mohl být užíván ke svému účelu s tím, že pokud takový rozpor nebude zasahovat do možnosti řádného užívání díla.

## 3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1. Místem plnění díla je sídlo objednatele. Zhotovitel je oprávněn některé části plnění provádět v místě sídla zhotovitele, nebo poskytovat prostřednictvím vzdáleného připojení.
- 3.2. Objednatel stanoví pro plnění smlouvy následující termíny:
  - a) Termín zahájení plnění: ihned po nabytí účinnosti smlouvy o dílo (tj. okamžikem uveřejnění v Registru smluv)
  - b) Objednatel je povinen ihned po uveřejnění smlouvy o dílo v Registru smluv informovat Zhotovitele o této skutečnost.
- 3.3. Harmonogram plnění je stanoven následovně:
  - a) Termín dodání a akceptace řešení je T+ 3 měsíce přičemž T je datum publikace v registru smluv
- 3.4. Testovací provoz: 14 kalendářních dnů  
Technická podpora: 48 měsíců od předání a převzetí díla (akceptace)

## 4. ZMĚNY DÍLA V PRŮBĚHU PLNĚNÍ

- 4.1. Práce či dodávky nad rámec předmětu plnění podle této smlouvy vyžadují předchozí dohodu smluvních stran formou písemného dodatku k této smlouvě. Pokud zhotovitel provede takové práce či dodávky bez předchozího písemného dodatku k této smlouvě, považuje se jejich provedení za dar objednateli.
- 4.2. V případě, že si migrace stávajících dat objednatele vyžádá součinnost třetí strany, zajistí tuto součinnost objednatel po dohodě se zhotovitelem. Zhotovitel se zavazuje plné součinnosti s třetí stranou tak, aby migrace dat proběhla úspěšně. Cena za provedené práce třetí strany není součástí odměny dle této smlouvy dílo.

## 5. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 5.1. Předání a převzetí díla proběhne prostřednictvím akceptační procedury, která zahrnuje porovnání skutečných vlastností díla se specifikací díla uvedenou v příloze č. 1 této smlouvy.
- 5.2. Akceptační procedura bude probíhat prostřednictvím akceptačních testů, jejichž provedení zajistí objednatel v součinnosti se zhotovitelem tak, aby případné nedostatky ve vlastnostech díla byly odstraněny během této procedury.
- 5.3. Závěrečná akceptace díla proběhne po spuštění do produktivního provozu.
- 5.4. Jestliže dílo splní akceptační kritéria akceptačních testů, má se za to, že bylo řádně předáno a objednatelem převzato. Kromě toho, pokud kterákoliv část díla splňuje akceptační kritéria, tato část se rovněž považuje za převzatou.
- 5.5. Jestliže dílo nespĺňuje stanovená akceptační kritéria kteréhokoliv akceptačního testu, je objednatel povinen bezodkladně po provedení takového testu doručit zhotoviteli písemnou zprávu, ve které uvede a popíše veškeré zjištěné nedostatky. Zhotovitel napraví tyto nedostatky a příslušné akceptační testy budou provedeny znovu ohledně té části díla, která nespĺňuje stanovená akceptační kritéria, neodporuje-li to povaze díla jako celku. Tento proces testování a následných oprav se bude opakovat, dokud zhotovitel nespĺní veškerá akceptační kritéria pro příslušný akceptační test.
- 5.6. Žádný akceptační test se však nebude považovat za nespĺněný, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben zhotovitelem, nebo měl být zjištěn objednatelem při předcházejícím akceptačním testu nebo byl zjištěn při předcházejícím akceptačním testu, ale nebyl bezodkladně po provedení tohoto testu oznámen zhotoviteli, nebo se jedná o nedostatek, který neovlivňuje konečnou funkcionalitu.
- 5.7. Bez ohledu na předcházející ustanovení tohoto článku se má za to, že zhotovitel řádně předal dílo, jestliže jakýkoliv jednotlivý program, který tvoří jeho součást, byl použit jinak než pro účely akceptačních testů před úspěšným splněním akceptačních testů.
- 5.8. O převzetí díla, nebo kterékoliv jeho části v souladu s tímto článkem smlouvy se pořídí Protokol o akceptaci (Protokol o předání a převzetí díla nebo dané části). Vzor Akceptačního protokolu je uveden v příloze č. 2.
- 5.9. Zhotovitel je povinen dodat k předmětu plnění řádnou uživatelskou a technickou dokumentaci v elektronické podobě. Součástí dokumentace bude i příručka pro administraci dodávaného programového vybavení

## 6. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1. Cena předmětu plnění činí:  
**615.890,- Kč vč. DPH,**  
**(slovy: šest set patnáct tisíc osm set devadesát korun českých) včetně DPH.**  
Cena je pevná, konečná a nejvýše přípustná, zahrnující veškeré náklady zhotovitele na provedení díla, vč. nákladů na dopravu. Smluvní strany sjednávají, že cena za věci či služby obstarané zhotovitelem pro účely provedení díla je zahrnuta v ceně díla a tato cena nebude po dobu trvání této smlouvy žádným způsobem upravována a na její výši nemá žádný vliv výše vynaložených nákladů souvisejících s provedením díla ani jakýchkoliv jiných nákladů či poplatků, k jejichž úhradě je zhotovitel na základě této smlouvy či obecně závazných právních předpisů povinen.
- 6.2. Objednatel se zavazuje cenu díla zaplatit v jediné splátce po řádném provedení díla. Cena je splatná na základě faktury vystavené zhotovitelem. Splatnost faktury je 30 dnů.

- 6.3. Jestliže nebude faktura obsahovat veškeré údaje vyžadované platnými právními předpisy, nebo pokud v ní nebudou správně uvedené údaje, je objednatel oprávněn vrátit ji ve lhůtě 5 pracovních dnů od jejího obdržení zhotoviteli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury objednateli.

## **7. UŽÍVÁNÍ DÍLA**

- 7.1. Objednatel nabyvá dnem úplného zaplacení ceny podle této smlouvy vlastnické právo k věcem, které se mají stát dle smlouvy jeho vlastnictvím, a je-li součástí díla software, získává zároveň nevýlučné neprenosné a časově neomezené právo užití takového software jako celku i jeho jednotlivých částí.
- 7.2. Objednatel je oprávněn užívat software pouze v souladu s jeho určením a za podmínek touto smlouvou stanovených.
- 7.3. Objednatel je oprávněn vytvořit pouze nezbytný počet záložních a archivních kopií software. Tyto kopie musí objednatel zabezpečit proti ztrátě a odcizení a musí je označit všemi autorskými právy a označeními jako originál.

## **8. ZÁRUKA**

- 8.1. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku za jakost díla.
- 8.2. Záruční doba činí šest 24 měsíců a počíná běžet dnem převzetí díla bez vad a nedodělků objednatelem.

## **9. OPRAVNĚNÉ OSOBY**

- 9.1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve věcech smluvních, obchodních a technických
- 9.2. Oprávněnými osobami jsou:  
za objednatele:
- ve věcech smluvních: Mgr. Vladimíra Havlíková, email vladimira.havlikova@ub.cz telefon 572 805 360
  - Ve věcech technických : Ing. Vladimír Jochim email vladimir.jochim@ub.cz telefon 572 805 131
- za zhotovitele:
- ve věcech smluvních: Ing Miroslav Dvořák email miroslav.dvorak@marbes.cz telefon +420 378 121 500
  - Ve věcech technických Ing. Petr Soukup email petr.soukup@marbes.cz telefon +420 724 272 459
- 9.3. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby. V případě změny jsou povinny bezodkladně upozornit na změnu druhou stranu.

## **10. ODPOVĚDNOST ZA ÚJMU**

- 10.1. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou újmu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení újmy a k minimalizaci vzniklé újmy.
- 10.2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za újmu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodloužení způsobené prodloužením s plněním závazků druhé smluvní strany.
- 10.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé mimořádné nepředvídatelné a nepřekonatelné překážky vzniklé nezávisle na vůli smluvní strany a na další okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání uvedených překážek a okolností.

## 11. TECHNICKÁ PODPORA

- 11.1. Zhotovitel se zavazuje poskytovat po dobu 48 měsíců technickou a legislativní podporu dodávaného programového vybavení.
- 11.2. **Cena za roční technickou podporu činí:  
72.600 Kč vč. DPH,  
(slovy: sedmdesát dva tisíc šest set korun českých) včetně DPH.**
- 11.3. Faktura bude vystavena na začátku ročního období, ve kterém se poskytuje technická podpora
- 11.4. Splatnost faktury je 14 dnů od jejího doručení Objednateli.
- 11.5. Rozsah poskytované podpory:
  - a) Legislativní podpora, aktualizace programového vybavení dle platné legislativy. Minimální četnost aktualizace 1x ročně
  - b) Hotline, konzultační a poradenská činnost k problematice dodávaného programového vybavení v rozsahu nejméně 16 pracovních hodin ročně
  - c) Helpdesk ....*Webová aplikace: <https://mcdesk.marbes.cz/>, E-mail: [mcdesk@marbes.cz](mailto:mcdesk@marbes.cz), Tel: +420 378 121 500*

## 12. OCHRANA INFORMACÍ A GDPR

- 12.1. Smluvní strany se zavazují, že pro jiné účely, než je plnění předmětu této smlouvy a jednání směřující k plnění povinností a výkonu práv vyplývajících z této smlouvy, jiné osobě nesdělí, nezpřístupní, pro sebe nebo pro jiného nevyužijí obchodní tajemství druhé smluvní strany, o němž se dověděly nebo dozví tak, že jim bylo nebo bude svěřeno nebo se jim stalo jinak přístupným v souvislosti s plněním této smlouvy, obchodním či jiným jednáním, které spolu vedly nebo povedou. Povinnosti zachovávat obchodní tajemství stanovené v tomto článku odst. 1 až 5 této smlouvy se netýkají zákonných povinností objednatele (jako např. zveřejnit znění smlouvy v souladu se zákonem o veřejných zakázkách či v souladu se zákonem o registru smluv).
- 12.2. Obchodním tajemstvím se pro účely této smlouvy rozumí veškeré skutečnosti obchodní, výrobní či technické povahy související s činností smluvních stran, zejména veškerá průmyslová práva a know-how, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální materiální či nemateriální hodnotu, nejsou v obchodních kruzích běžně dostupné a mají být podle vůle smluvních stran utajeny.
- 12.3. Smluvní strany jsou povinny zachovávat obchodní tajemství i po skončení tohoto smluvního vztahu po dobu, po kterou trvají skutečnosti obchodní tajemství tvořící.
- 12.4. Smluvní strany se zavazují, že informace získané od druhé smluvní strany nebo při spolupráci s ní nevyužijí k vlastní výdělečné činnosti a ani neumožní, aby je k výdělečné činnosti využila třetí osoba.
- 12.5. Zhotovitel prohlašuje, že dodávané řešení splňuje Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

## 13. SMLUVNÍ POKUTY

- 13.1. V případě nedodržení jakéhokoliv termínu podle čl. 3 je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000Kč za každý i započatý den prodlení.
- 13.2. V případě porušení jakéhokoliv jiné povinnosti uvedené v této smlouvě než povinnosti podle odst. 12.1 je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000Kč za každý den prodlení s nápravou přes výzvu či upozornění objednatele o více než 3 dny po obdržení takovéto výzvy.
- 13.3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody ani na odstoupení od této smlouvy jakož ani povinnost zhotovitele splnit jeho závazek podle této smlouvy.
- 13.4. Smluvní pokuta je splatná na základě písemné výzvy objednatele do 15 dnů od doručení výzvy zhotoviteli převodem na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

- 13.5. Zhotovitel považuje smluvní pokuty sjednané v tomto článku s ohledem na význam plnění pro objednatele za přiměřené a vzdává se práva domáhat se u soudu jejich snížení.

## **14. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE**

- 14.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- 14.2. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 14.3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob, pověřených pracovníků nebo statutárních zástupců smluvních stran.
- 14.4. 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 podobě a druhé straně doručena prostřednictvím datové schránky na i.d. uvedené na titulní stránce této smlouvy, není-li stanoveno nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 14.5. Zhotovitel je povinen pravidelně informovat objednatele o stavu provádění díla a na žádost prokázat objednateli skutečný stav provádění díla.
- 14.6. Zhotovitel je při provádění díla vázán příkazy objednatele stran způsobu provádění díla.

## **15. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY**

- 15.1. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu poslední Smluvní stranou a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
- 15.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že zhotovitel je v prodlení s dodáním díla déle než 1 měsíc a nesjedná nápravu do 15 dnů od doručení písemného oznámení objednatele o takovém prodlení.
- 15.3. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že objednatel je v prodlení s placením ceny díla a toto prodlení trvá po dobu delší než 30 dnů po písemném upozornění.
- 15.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že objednatel neplní závazek technické podpory v kterémkoliv z požadovaných bodů plnění, zejména při změně legislativy a toto prodlení trvá po dobu delší než 3 měsíce od změny legislativy.

## **16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 16.1. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 16.2. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplní znaky obchodního tajemství dle ustanovení § 504 občanského zákoníku.
- 16.3. Strany prohlašují, že si vzájemně sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu uzavření této smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření této smlouvy. Kromě ujištění, které si strany poskytly v této smlouvě, nebude mít žádná ze stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo, a o kterých neposkytla druhá strana informace při jednání o této smlouvě.
- 16.4. Smluvní strany sjednávají, že pokud bude plnění podle této smlouvy vadné a vada bude odstranitelná, nemůže strana, které bylo plněno, požadovat slevu z ceny, pokud je vada odstranitelná a strana, která plnila
- je připravena takovou vadu odstranit;
  - bez zbytečného odkladu začne vyvíjet činnost směřující k odstranění vady;
  - v takové činnosti řádně pokračuje;
  - v rozumném čase s ohledem na povahu vady vadu odstraní či předmět plnění nebo jeho část vymění za bezvadný.
- 16.5. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.
- 16.6. Zhotovitel přebírá ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku riziko změny okolností.

- 16.7. Smluvní strany prohlašují, že se při uzavírání této smlouvy nenacházejí ve stavu tísně nebo rozrušení, že tuto smlouvu uzavírají svobodně, vážně a s využitím náležitých zkušeností nebo s využitím náležité zkušené odborné pomoci, a že plnění, ke kterému se touto smlouvou zavazují, není vzhledem ke všem okolnostem souvisejícím s uzavřením této smlouvy vzájemně v hrubém nepoměru, a jako takové se jej zavazují druhé smluvní straně za podmínek této smlouvy poskytnout. Ustanovení § 1793 odst. 1 občanského zákoníku se nepoužije.
- 16.8. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žádný závazek sjednaný v této smlouvě není fixním závazkem ve smyslu § 1980 občanského zákoníku.
- 16.9. Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.
- 16.10. Nedílnou součástí smlouvy tvoří tyto přílohy:  
Příloha č. 1 Podrobná specifikace díla  
Příloha č. 2 Protokol o akceptaci
- 16.11. Tato smlouva je uzavřena elektronicky.

**Doložka dle § 41 z.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)**

Schváleno orgánem obce: Rada města Uherský Brod

2. schůze konaná dne 28.11.2022

č. usnesení 33/R2/22

**Za zhotovitele**

**Za objednatele**

V Plzni dne .....

V Uherském Brodě dne .....

.....  
Ing. Miroslav Dvořák, jednatel společnosti

.....  
Poláková Miroslava PhDr. Ph.D.  
starostka

## Technická specifikace dodávky

Předmětem plnění veřejné zakázky malého rozsahu je dodávka programového vybavení pro výkon:

- Agendy Sociálně-právní ochrany dětí pro 12 zaměstnanců Odboru sociálních věcí (OSV) – oddělení sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) včetně její implementace
- Sociální agenda pro dalších 10 zaměstnanců OSV
- Dodávané programové vybavení bude pro výkon těchto agend plně v souladu s platnou legislativou a dalšími předpisy pro výkon sociální agendy a ochrany mládeže.

Součástí nabídky bude i migrace dat ze stávajícího systému sociální agendy - GEOVAP.

Dále je předmětem výběrového řízení technická podpora po dobu 4 let.

**Uchazeč vyplní tabulku, která je uvedena za každým odstavcem požadavků. Vyplňují se barevně vyznačené části, přičemž odpověď NE znamená automatické vyloučení uchazeče.**

### 1. Základní požadavky – agenda sociálně právní ochrany dětí (SPOD)

#### Legislativní požadavky

- a) Podpora agendy sociálně právní ochrany dětí (SPOD), v souladu se Zákonem č. 359/1999 Sb. v platném znění, včetně následných změn, a dále v souladu s instrukcí MPSV čj. 2013/26780-21 a v souladu se zákonem č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže.
- b) Agenda Evidence osob ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody v souladu se zákonem č. 293/1993 Sb., o výkonu trestu
- c) Agenda opatrovnictví fyzické osoby v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., včetně vedení peněžního deníku
- d) Agenda zvláštního příjemce dávek důchodového pojištění dle zákona č. 582/1991 Sb., o sociálním zabezpečení
- e) Evidence smluv dle § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Vyplní uchazeč	
Splnění legislativních požadavků dle bodů a) až e)	ANO
Podrobný popis splnění	
Předmětem nabídky je informační systém PROXIO a jeho dílčí moduly, které zajišťují řešení agendy SPOD a Sociálních agend pro dospělé klienty.	
Rámcový popis nabízeného řešení:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Podpora agendy sociálně právní ochrany dětí (SPOD), v souladu se Zákonem č. 359/1999 Sb. v platném znění (dále jako „Zákon“), včetně následných změn, a dále v souladu s instrukcí MPSV čj. 2013/26780-21 (dále jako „Instrukce“) a v souladu se zákonem č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže.</li><li>• Agenda Evidence osob ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody podporuje kurátora pro práci s osobami ve VV a VTOS v souladu se zákonem č. 293/1993 Sb., o výkonu trestu, zákonem č. 169/1999 Sb. o výkonu trestu odnětí svobody. Případně i pro práci s osobami, jimž hrozí vyloučení v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Řešení poskytuje přehled o klientech a poskytovaných službách, rozhodnutí soudu, umístění do věznic a o průběhu VV a VTOS. Výstupními informacemi jsou</li></ul>	



dokumenty, podklady pro předepsanou statistiku (Roční výkaz sociálního pracovníka), přehledy a statistiky apod.

- Agenda Opatrovnictví fyzické osoby podporuje činnosti dle zákona č. 40/1964 Sb. občanský zákoník, kdy úřad je ustanoven opatrovníkem fyzické osoby. Řešení poskytuje přehled o opatrovaných osobách, o poskytované pomoci sociálními pracovníky a správu peněz opatrované osoby, zajišťuje úhradu nezbytných životních nákladů apod. Evidence peněz se vede v samostatném peněžním deníku, který podporuje platby. Výstupními informacemi jsou dokumenty, přehledy o hospodaření s penězi opatrované osoby, přehledy a statistiky apod.
- Agenda Zvláštní příjemce dávky důchodového pojištění (§ 10 zákon č. 582/1991 Sb.) podporuje jednotlivé kroky správního řízení v souvislosti s určením zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění dle zákona č. 582/1991 Sb. Řešení umožňuje evidenci účastníků řízení, průběh řešení agendy od podání žádosti až k vydání rozhodnutí, evidenci kontrol nakládání s prostředky.
- Agenda Evidence smluv dle § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb. umožňuje evidovat jednotlivé uzavřené smlouvy. Smlouvy jsou úřadem uzavírány za osoby, které podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem zdravotních služeb nejsou schopny sami jednat a nemají zákonného zástupce nebo opatrovníka. Řešení umožňuje evidovat účastníky smlouvy, dobu platnosti smluvního vztahu a příslušné smluvní dokumenty.

### Evidenční požadavky

- a) Centralizovaná správa dětí, jejich rodičů a dalších subjektů, s kterými je v souvislosti s agendou jednáno (např. škola, lékař, ...), zajišťující jednotný přístup k partnerům.
- b) Elektronické vedení spisu, dokumenty s využitím šablon a automatickým doplněním informací z evidence do šablon dle požadavků platné legislativy
- c) Automatické doplnění informací zadaných do agendy do šablon jednotlivých dokumentů
- d) Elektronické schválení dokumentu a elektronický podpis dokumentu, propojenost s elektronickým spisem
- e) Evidence klientů sociálního pracovníka dle zadaného časového období, případně dle typu spisu atd., možnost tisku sestav
- f) Možnost rychlého přehledu spisů u dle sociálních pracovníků
- g) Založení subjektu jeho vyhledáním z Evidence partnerů, možnost evidovat neznámý subjekt (např. dítě, u něhož není známa identita).
- h) Evidence adresy faktického pobytu dítěte, kromě adresy trvalého pobytu a doručovací adresy zákonných zástupců.
- i) Automatické generování spisové značky Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP
- j) Vazba mezi souvisejícími případy, jak v rámci jednoho rejstříku, zejména Om, tak i mezi ostatními případy.
- k) Vedení úkonů – jednotlivých kroků péče o dítě, jejich evidence, vedení informací a tvorba dokumentů k těmto krokům.

- l) Možnost průběžného vyhodnocování počtu vyřízených spisů v časové ose, možnost tisku těchto sestav
- m) Vedení souvislostí a návazností mezi úkony
- n) Nabídka šablon typů dokumentů k jednotlivým úkonům péče o dítě (např. návrhy na předběžné opatření, plánování, vyhodnocování apod.).
- o) Tiskové sestavy (jako je např. Vyhodnocení situace dítěte, IPOD, přehledy a statistiky) - v souladu s Instrukcí a možnost filtrování dat do sestav.
- p) Využití filtrů a vyhledávacích kritérií, přehledů nad evidencí. Možnost exportu dat mimo systém, např. do formátu XLSX.
- q) Plánování a evidenci úkolů péče o dítě.
- r) Propojení a ověření a aktualizace údajů v systému základních registrů

Vyplní uchazeč	
Splnění evidenčních požadavků dle bodů a) až r)	ANO
Podrobný popis splnění	
<p>Podrobný popis naplnění požadavků je uveden pro každý požadovaný bod individuálně. Zároveň je možné toto dokladovat na přiložené dokumentaci systému PROXIO, modul Agendio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Centralizovaná správa dětí, jejich rodičů a dalších subjektů, s kterými je v souvislosti s agendou jednáno (např. škola, lékař, ...), zajišťující jednotný přístup k partnerům. <i>ANO – v rámci systému PROXIO je centrální správa subjektů (fyzických, právnických osob, a fyzických osob podnikajících). Cílem je evidence každého subjektu 1x, v kontextu agendové role vůči Informačnímu systému Základních registrů ČR.</i></li> <li>b) Elektronické vedení spisu, dokumenty s využitím šablon a automatickým doplněním informací z evidence do šablon dle požadavků platné legislativy <i>ANO – nabízený systém obsahuje šablony dokumentů v souladu s legislativou. Do šablon dokumentů je v rámci tvorby dokumentů doplňována informace z příslušné agendy, v kontextu tvorby dokumentu, např. dítě, číslo rejstříku, kontaktní údaje atp.</i></li> <li>c) Automatické doplnění informací zadaných do agendy do šablon jednotlivých dokumentů <i>ANO - Do šablon dokumentů je v rámci tvorby dokumentů doplňována informace z příslušné agendy, v kontextu tvorby dokumentu, např. dítě, číslo rejstříku, kontaktní údaje atp.</i></li> <li>d) Elektronické schválení dokumentu a elektronický podpis dokumentu, propojenost s elektronickým spisem. <i>ANO – vytvořený dokument je ve formátu RTF. Následně jej lze převést nástroji PROXIO do PDF formátu a odeslat podepisujícímu k podpisu. Ten jej může el, podepsat certifikátem, který je uložen v úložišti certifikátů Windows pro daného pracovníka.</i></li> <li>e) Evidence klientů sociálního pracovníka dle zadaného časového období, případně dle typu spisu atd., možnost tisku sestav <i>ANO – každý z evidovaných rejstříků nebo agendy má přiřazeného konkrétního pracovníka/referenta. Je možné vyhledávat rejstříky a agendy dle pracovníků, dle typů agendy, období kdy byla agenda založena a dalších kritérií. Výsledkem vyhledávání je seznam informací, které je možné exportovat do souboru formátu XLS, nebo vytisknout v zobrazované podobě na tiskárnu.</i></li> <li>f) Možnost rychlého přehledu spisů u dle sociálních pracovníků <i>ANO – systém nabízí možnost zobrazení seznamu aktivních spisů pro konkrétní pracovníky, podrobný seznam spisů, nebo jej jejich počet.</i></li> <li>g) Založení subjektu jeho vyhledáním z Evidence partnerů, možnost evidovat neznámý subjekt (např. dítě, u něhož není známa identita). <i>ANO – součástí řešení PROXIO je centrální evidence subjektů, již popisovaná v bodě a. Zároveň je možné v dané agendě evidovat neznámý subjekt formou nestrukturované poznámky. Následně, po identifikaci, je možné poznámku převést na strukturovaný údaj o subjektu.</i></li> </ul>	

- h) Evidence adresy faktického pobytu dítěte, kromě adresy trvalého pobytu a doručovací adresy zákonných zástupců.  
*ANO – pro dítě je možné evidovat adresu trvalého pobytu, faktického pobytu, doručovací adresu. Stejný rozsah informací je možné evidovat pro rodiče, zvláště pro každého z rodičů.*
- i) Automatické generování spisové značky Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP  
*ANO – systém automaticky generuje pro nové rejstříky rejstříková čísla v souladu s nastaveným generátorem.*
- j) Vazba mezi souvisejícími případy, jak v rámci jednoho rejstříku, zejména Om, tak i mezi ostatními případy.  
*ANO – systém podporuje možnosti propojení vazbou jednotlivé rejstříky, nebo i ostatní případy vzájemně. Typické jsou vazby mezi Om a OM-O, nebo OM-POR, případně Om-NOm.*
- k) Vedení úkonů – jednotlivých kroků péče o dítě, jejich evidence, vedení informací a tvorba dokumentů k těmto krokům.  
*ANO – systém podporuje zaznamenání jednotlivých kroků péče o dítě nebo dospělého klienta formou úkonů k danému případu. K úkonu je následně možné vytvořit dokument ze šablony, nebo připojit el. soubor.*
- l) Možnost průběžného vyhodnocování počtu vyřízených spisů v časové ose, možnost tisku těchto sestav.  
*ANO – je možné průběžně zobrazovat seznam spisů se stavem, s možností tisku počtu seznamu případů.*
- m) Vedení souvislostí a návazností mezi úkony  
*ANO – jednotlivé úkony je možné zakládat v návaznosti na již založený úkon.*
- n) Nabídka šablon typů dokumentů k jednotlivým úkonům péče o dítě (např. návrhy na předběžné opatření, plánování, vyhodnocování apod.).  
*ANO – součástí řešení jsou také šablony dokumentů k požadovaným úkonům.*
- o) Tiskové sestavy (jako je např. Vyhodnocení situace dítěte, IPOD, přehledy a statistiky) - v souladu s Instrukcí a možnost filtrování dat do sestav.  
*ANO – součástí řešení jsou tiskové sestavy, jako je např. Vyhodnocení situace dítěte, IPOD, přehledy. Pomocí nástrojů pro vyhledávání je možné data vyhledat a následně exportovat do XLS souborů s možností tisku.*
- p) Využití filtrů a vyhledávacích kritérií, přehledů nad evidencí. Možnost exportu dat mimo systém, např. do formátu XLSX.  
*ANO – aplikace podporuje možnost filtrování údajů dle kritérií v závislosti na jednotlivých agendách. Vyhledaná data je následně možné exportovat do XLS souborů.*
- q) Plánování a evidenci úkolů péče o dítě.  
*ANO – je možné využít např. nástroj úkolů, kdy pro zadaný úkol je možné nastavit upozornění pro konkrétního pracovníka/seznam pracovníků. Na nutnost splnění úkolu je následně uživatelé upozorněn e-mailem, nebo v aplikaci.*
- r) Propojení a ověření a aktualizace údajů v systému základních registrů  
*ANO – evidované subjekty je možné ověřit a ztotožnit s ISZR. Pro ověřené subjekty také zpracovávat notifikace s aktualizací údajů.*

## Rejstříky

- Kompletní evidence agend Rejstřík Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP
- Rejstřík opatrovnictví, poručnictví a souhlas s poskytováním ochrany a pomoci dítěti
- V Rejstříku Om vedení pomocných rejstříků k jednotlivým dětem, vedení sociálního záznamu evidence dalších a ostatních dětí na sociálním záznamu.
- Rejstřík dětí, kterým je třeba zprostředkovat osvojení
- Rejstřík dětí, kterým je třeba zprostředkovat pěstounskou péči

- Rejstřík dětí svěřených do výchovy jiné fyzické osoby odpovědné za výchovu dítěte
- Rejstřík dětí, u kterých obecní úřad obce s rozšířenou působností vykonává poručenství
- Rejstřík dětí, u nichž probíhá řízení o určení či popření rodičovství a u nichž byl obecní úřad obce s rozšířenou působností ustanoven opatrovníkem
- Rejstřík dětí, u nichž bylo rozhodnuto o výchovném opatření
- Rejstřík dětí, umístěných v zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy anebo dětí umístěných ve středisku výchovné péče
- Rejstřík dětí svěřených do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
- Rejstřík dětí, na které se zaměřuje sociální kuratela pro děti a mládež
- Rejstřík dětí mladších patnácti let podezřelých ze spáchání činu jinak trestného
- Rejstřík dětí, proti kterým bylo zahájení trestní stíhání
- Rejstřík dětí ve výkonu trestního opatření odnětí svobody a ve výkonu vazby
- Rejstřík dětí, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu
- Rejstřík dětí vyřazených ze základní evidence

Evidence v oblasti náhradní rodinné péče:

- Rejstřík A, P, PPD, OP, EV

Možnost tisku všech rejstříků dle časových období.

Vyplní uchazeč	
Splnění požadavků na Rejstříky	ANO
Podrobný popis splnění	
<p>Oblast sociální agendy je v PROXIO řešena v jednotlivých typech případů dle typu řešené problematiky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rejstřík Om + pomocné evidence <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rejstřík dětí mladších patnácti let podezřelých ze spáchání činu jinak trestného.</li> <li>○ Rejstřík dětí svěřených do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.</li> <li>○ Rejstřík dětí svěřených do výchovy jiné fyzické osoby odpovědné za výchovu dítěte.</li> <li>○ Rejstřík dětí umístěných v zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy anebo dětí umístěných ve středisku výchovné péče.</li> <li>○ Rejstřík dětí ve výkonu trestního opatření odnětí svobody a ve výkonu vazby.</li> <li>○ Rejstřík dětí, kterým je třeba zprostředkovat osvojení.</li> <li>○ Rejstřík dětí, kterým je třeba zprostředkovat pěstounskou péči.</li> <li>○ Rejstřík dětí, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj, nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu.</li> <li>○ Rejstřík dětí, u kterých obecní úřad obce s rozšířenou působností vykonává poručenství.</li> <li>○ Rejstřík dětí, proti kterým bylo zahájeno trestní stíhání.</li> <li>○ Rejstřík dětí, u nichž bylo rozhodnuto o výchovném opatření.</li> <li>○ Rejstřík dětí, u nichž probíhá řízení o určení či popření rodičovství a u nichž byl obecní úřad obce s rozšířenou působností ustanoven opatrovníkem.</li> <li>○ Rejstřík dětí, na které se zaměřuje sociální kuratela pro děti a mládež.</li> <li>○ Rejstřík dětí v pěstounské / poručnické péči.</li> <li>○ Rejstřík dětí, proti kterým bylo zahájeno přestupkové řízení.</li> </ul> </li> </ul>	

○ Rejstřík dětí vyřazených z evidence.

- Rejstřík Opatrovnictví
- Rejstřík Poručnictví
- Rejstřík NOm
- Rejstřík A
- Rejstřík P
- Rejstřík PPD
- Rejstřík EV
- Rejstřík OP

### Vazba na spisovou službu

- Propojení na spisovou službu EZOP pomocí Ezopkonektoru.
- Obecný konektor na spisové služby podle národního standardu spisových služeb
- Dokumenty vypracované v rámci sociální agenty se automaticky zařazují do příslušných elektronických spisů včetně jejich elektronického obrazu
- Podpora podepisování el. podpisem

Vyplní uchazeč	
Splnění požadavku vazby na spisovou službu	ANO
Podrobný popis splnění	
<p>Nabízený systém PROXIO je schopen nabídnout připojení k IS spisové služby EZOP na základě konektoru. Tato vazba byla realizována minimálně u třech zákazníků.</p> <p>Dále je systém PROXIO komunikovat se spisovou službou obecným konektorem spisové služby dle NSESSS.</p> <p>Dokumenty vypracované v rámci jednotlivých agend jsou zařazovány do agenty, a prostřednictvím komunikace se spisovou službou také do spisu ve spisové službě, který je přiřazen ke konkrétní agentě.</p> <p>Vygenerované dokumenty je možné v PROXIO převést do z WORD do PDF formátu a podepsat el. podpisem. Tento el. podpis musí být dostupný na počítači daného uživatele pro prostředí Windows.</p>	

## 2. Převod dat z agenty GEOVAP

- převod dat z agenty GEOVAP, pouze aktivní záznamy agenty OM, NOM, celkem cca 400 klientů

Vyplní uchazeč	
Splnění požadavku převodu dat ze stojícího systému GEOVAP	ANO
Podrobný popis splnění	
<p>Součástí nabídky je převod dat ze systému Geovap na základě uvedeného postupu:</p> <p>Data předá zákazník vyčištěná, konzistentní a úplná v jednotlivých databázových tabulkách v souladu s dokumentem předaných migračních struktur. Export dat do převodních tabulek zajišťuje zákazník ve spolupráci s firmou Geovap.</p> <p>Úplnost dat znamená, že všechna data z jedné tabulky budou předána najednou, ne po částech. Úplnost dat také znamená, že data v tabulkách, spolu bezprostředně související, budou taktéž předána najednou. Dodavatel nebude provádět žádné úpravy ani čištění dat. Dodavatel provede kontrolu správnosti dat ve smyslu požadavků specifikovaných v popisu migračních struktur</p>	

(požadavky na unikátnost, referenční integritu apod.). V případě chybovosti budou data vrácena k opravě.

Migrace dat proběhne nejprve do testovacího, poté do produkčního prostředí.

### 3. Mobilní klient

- Podpora vzdáleného přístupu k aplikaci z prostředí mimo úřad, přímo v terénu, prostřednictvím služebního mobilního telefonu a získání základních informací o klientovi

Vyplní uchazeč	
Splnění požadavku mobilního klienta	ANO
Podrobný popis splnění	
<p>Součástí nabídky je také mobilní aplikace v prostředí Android, která umožní zabezpečené připojení k systému PROXIO z terénu prostřednictvím https komunikace. Aplikace nabízí možnost vyhledání dítěte v rejstřících Om, NOm, Om-O, Om-POR a JPM. Pokud je dítě v evidenci, poskytuje uživatelům v terénu informace zobrazené na následujících obrazovkách:</p>	
	

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot displays a list of cases for 'Petr Adamec' (12 let, 4. 3. 2010). The cases are listed under 'SPISY (4)'. The first case, 'OM/0005/2018', is marked 'Aktivní' (Active) and shows details: Referent 'Jana Nováková', Zařazení '1. 11. 2018', and Adresa trvalého pobytu 'Brojova 16, Plzeň, 326 00'. The other three cases are marked 'Uzavřen' (Closed) and have similar details for dates and addresses.

The right screenshot shows a detailed view of case 'OM/0005/2018' (Aktivní). It includes: Referent 'Jana Nováková', Zařazení, důvod '1. 11. 2018', and Rozvod rodičů. A link for 'Podrobné vyhodnocení situace dítěte' is provided. The 'MÍSTA' section lists: Trvalý pobyt 'Brojova 16, Plzeň, 326 00', Faktický pobyt 'Sokolovská 126, Plzeň, 301 00', and Zařízení umístění dítěte 'Dětské centrum Plzeň'. The 'RODIČE' section lists: Matka 'Magda Adamcová' (Slovanská 48, Plzeň 312 00, +420 123 789 789) and Otec 'Petr Adamec' (Slovanská 48, Plzeň 312 00, neevidováno).

#### 4. Implementační služby

- Zadavatel požaduje provést minimálně následující implementační práce. Účastník je povinen zahrnout do nabídky a nabídkové ceny veškeré další činnosti a prostředky, které jsou nezbytné pro provedení díla v rozsahu požadovaném zadavatelem, i v případě, pokud nejsou explicitně uvedeny, ale jsou pro realizaci předmětu plnění podstatné. Implementační služby budou minimálně v následujícím rozsahu:
  - Implementace dodávaného řešení do IT prostředí objednatele
  - Implementace dodávaného řešení do IT prostředí objednatele
  - Proškolení uživatelů (používání systému) v rozsahu 1 den
  - Podpora při testovacím provozu v rozsahu 1 dne
  - Integrace se systémem spisové služby
  - Podpora při produktivním provozu v rozsahu 1 dne
  - Vedení projektu, koordinace dodavatele a objednatele, akceptační procedura v IT prostředí
  - Školení uživatelů v rozsahu 2 dny

Vyplní uchazeč	
Splnění požadavku na implementační služby	ANO
Podrobný popis splnění a odkaz na manuál	

- Analýza IT prostředí objednatele a zpracování dokumentu popisujícího nastavení systému
- Analýza migrace dat z nahrazovaných informačních systémů či evidencí.
- Implementace systému PROXIO-SA na IT prostředí objednatele
- Proškolení uživatelů (používání systému) v rozsahu 2 dny
- Podpora při testovacím provozu v rozsahu 1 dne
- Podpora při produktivním provozu v rozsahu 1 dne
- Integrace se systémem spisové služby
- Podpora při produktivním provozu
- Předání manuálů potřebných pro provoz aplikace
- Vedení projektu, koordinace dodavatele a objednatele, akceptační procedura v IT prostředí objednatele
- Časově neomezenou licenci (uživací práva) pro neomezený počet uživatelů systému PROXIO-SA
- Podpora řešení zahrnující:
  - Údržbu software (maintenance k PROXIO-SA):
  - Poskytování upgrade a release SW.
  - Legislativní podporu.
  - a dále následující služby podpory:
  - MC Desk – služba zahrnuje:
    - Komunikační centrum s garantovanou reakcí.
    - Evidenci servisních požadavků včetně informace o aktuálním stavu životního cyklu požadavku.
    - Evidenci servisních zásahů.
    - Řešení problémových stavů v garantovaných časech, konkrétně nástup k řešení problémového stavu první následující pracovní den po jeho ohlášení.

Nutná součinnost objednatele

Stanovení agendy a činnostní role pro agendy SPOD a Sociální agendy, zajištění registrace a přístupu úřadu k této roli v ISZR,

- poskytnutí seznamu uživatelů pro přístup k jednotlivým agendám,
- zajištění funkčního propojení spisové služby s prostředím PROXIO a součinnosti dodavatele spisové služby pro přípravu TEST a PRO prostředí,
- zajištění účasti uživatelů na školení,
- zajištění školících prostor pro provedení školení,
- určení administrátora aplikace a administrátora šablon dokumentů,
- součinnost odpovědných pracovníků úřadu v průběhu celého projektu, zejména pak v rámci funkčních a akceptačních testů,
- poskytnutí vzorů záhlaví a zápatí pro úpravu šablon dokumentů.

## 5. Ostatní požadavky

- Pravidelná automatická aktualizace systému dle požadavků platných a účinných novel zákona o SPOD a souvisejících po dobu trvání technické podpory

Vyplní uchazeč	
Splnění ostatních požadavků	ANO
Podrobný popis splnění a odkaz na manuál	



Dodávaný systém bude aktualizován na základě požadavků vzniklých ze změn legislativy, požadavků klienta a vývoje nových verzí. Zadavatel bude formou manuálu před aktualizací seznámen se změnami v připravené nové verzi pro instalaci. Následně bude nová verze instalována na testovací prostředí a po ověření funkčnosti bude stanoven termín instalace nové verze na produktivní prostředí zákazníka.

## 6. Dokumentace

- Nabízené řešení je dodáváno včetně uživatelské a technické dokumentace

Vyplní uchazeč	
Splnění požadavku na dokumentaci	ANO
Podrobný popis splnění	
Součástí dodávky je uživatelská a technická dokumentace	

## 7. Popis stávajícího technologického prostředí úřadu

Technologické centrum úřadu je založeno na 5ks serverů s instalovaným hypervisorem VMWARE 7 v módu vysoké dostupnosti. Datové pole je připojeno technologii FC a má hrubou kapacitu 40TB.

V tomto prostředí je provozováno cca 60ks virtualizovaných serverových operačních systémů, zpravidla Windows 2012R2 - Windows 2019. Jako databázový server je využíván MS SQL 2012. Úřad využívá Active directory jako adresářovou službu. Klientské terminálové stanice jsou v prostředí Citrix založené na OS IGEL v10 a v11. Dodávané řešení musí být s tímto prostředím kompatibilní.

Vyplní uchazeč	
Dodávané řešení splňuje požadavek funkční kompatibility s prostředím úřadu	ANO
Podrobný popis splnění a odkaz na manuál	
<p><b>Datová vrstva</b>  Základem úložiště dat jsou databázové servery. Komunikace mezi databázovým a aplikačním serverem probíhá protokolem TCP/IP na portu 1433. Tato komunikace musí být bezpodmínečně povolena.  Minimální doporučená konfigurace  Databázový server  Počet 1 x  RAM 8 GB  CPU 4 Core Intel Xeon (≥2GHz)  HDD 200 GB, ideálně SSD  100 GB pro operativní zálohu dat  LAN 1 Gbit  SW MS SQL server 2019 (nebo starší, podporovaný výrobcem)  Oracle (11g a vyšší)</p> <p><b>Aplikační vrstva</b>  U aplikačního serveru zpravidla postačuje menší disková kapacita, avšak důležitý je dostatek operační paměti, počet a rychlost procesorů.  Komunikace mezi aplikačním serverem a klientem probíhá zpravidla prostřednictvím protokolu HTTP/HTTPS. Tím je umožněno poměrně snadné nastavení jeho průchodu přes případný Firewall nebo jeho tunelování.</p>	

## Minimální doporučená konfigurace

### Aplikační server Produktivní prostředí

Počet 1 x  
RAM 32 GB  
CPU 4 Core Intel Xeon ( $\geq 2$ GHz)  
HDD 200 GB  
LAN 1 Gbit  
OS Windows Server 2008 R2 a vyšší, MS SQL Server Management Studio (verze dle SQL Serveru), Office 2013 a nebo 2016, PDF Reader, prohlížeč Chrome

Testovací prostředí může být konfiguračně shodné s produktivním, případně nižší.

### Aplikační server Testovací prostředí

Počet 1 x  
RAM 32 GB  
CPU 2 Core Intel Xeon ( $\geq 2$ GHz)  
HDD 120 GB  
LAN 1 Gbit  
OS Windows Server 2008 R2 a vyšší, MS SQL Server Management Studio (verze dle SQL Serveru), Office 2013 a nebo 2016, PDF Reader, prohlížeč Chrome

### Klientské stanice

Aplikace podporuje provoz formou terminálového přístupu

Aplikace systému PROXIO vyžadují pouze standardní programové vybavení, jehož rozsah je závislý na způsobu práce konkrétního uživatele. Obecně se jedná zejména o základní kancelářský software, prohlížeč formátu PDF, WWW prohlížeč, poštovní klient. Ze základního kancelářského SW lze využít MS Excel, který slouží pro zobrazení dat vyexportovaných do formátu XLS a MS Word, který je vhodný pro tvorbu a tisk dokumentů a nutný pro úpravy šablon dokumentů. Lze doporučit nasazení celé standardní sady nástrojů MS Office CZ ve verzi 2010 a vyšší, kterou má zadavatel k dispozici. Prohlížeč formátu PDF je nutný pro prohlížení většiny sestav. Je nutné použít prohlížeč dokumentů PDF v české verzi pro korektní zobrazení českých znaků. Lze doporučit použití aplikace Acrobat Reader ve verzi 11.0 CZ a vyšší. Součástí aplikace je uživatelský manuál

Pro konverzi dokumentů pro elektronickou komunikaci je použit MS Word s jeho nadstavbovým modulem, který umožňuje konverzi z formátu RTF či DOC do PDF. Prostřednictvím tohoto modulu je dosahováno nejpřesnější konverze původního dokumentu. Pro konverzi postačuje jedna instalace MS Word, kterou využívá aplikační server modulu pro správu dokumentů PROXIO.

**Prohlašuji, že nabízené řešení splňuje všechny výše uvedené požadavky.**

V Plzni Dne 11. 11. 2022

Razítko a podpis uchazeče

Ing. Miroslav Dvořák, jednatel společnosti

**Akceptační protokol - vzor****DODÁVKA INFORMAČNÍHO SYSTÉMU SOCIÁLNÍCH AGEND**

V následujících tabulkách A) až F) provede dodavatel v předdefinované struktuře podrobný popis akceptovaného plnění a způsob naplnění jednotlivých požadavků (funkčních, procesních, integračních, technologických) definovaných zadavatelem v Příloze č. 1 Technická specifikace

<b>A )Základní požadavky – agenda sociálně právní ochrany dětí (SPOD)</b> definované v Technické specifikace (kapitola 1)		
<b>Požadavek</b>	<b>Podrobný popis splnění požadavku</b>	<b>Akceptováno</b>
1. a. Podpora agendy sociálně právní ochrany dětí (SPOD), v souladu se Zákonem č. 359/1999 Sb. v platném znění, včetně následných změn, a dále v souladu s instrukcí MPSV čj. 2013/26780-21 a v souladu se zákonem č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže. b. Agenda Evidence osob ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody v souladu se zákonem č. 293/1993 Sb., o výkonu trestu c. Agenda opatrovnictví fyzické osoby v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., včetně vedení peněžního deníku d. Agenda zvláštního příjemce dávek důchodového pojištění dle zákona č. 582/1991 Sb., o sociálním zabezpečení e. Evidence smluv dle § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách		

<b>B) Dodávané řešení je v souladu s Evidenčními požadavky</b> definované v Příloze č. 1 Technická specifikace (kapitola 1)		
<b>Požadavek</b>	<b>Podrobný popis splnění požadavku</b>	<b>Akceptováno</b>
a. Centralizovaná správa dětí, jejich rodičů a dalších subjektů, s kterými je v souvislosti s agendou jednáno (např. škola, lékař, ...), zajišťující jednotný přístup k partnerům. b. Elektronické vedení spisu, dokumenty s využitím šablon a automatickým doplněním informací z evidence do šablon dle požadavků platné legislativy c. Automatické doplnění informací zadaných do agendy do šablon jednotlivých dokumentů d. Elektronické schválení dokumentu a elektronický podpis dokumentu, propojenost s elektronickým spisem e. Evidence klientů sociálního pracovníka dle zadaného časového období, případně dle typu spisu atd., možnost tisku sestav f. Možnost rychlého přehledu spisů u dle sociálních pracovníků g. Založení subjektu jeho vyhledáním z Evidence partnerů, možnost evidovat neznámý subjekt (např. dítě, u něhož není známa identita).		

<p>h. Evidence adresy faktického pobytu dítěte, kromě adresy trvalého pobytu a doručovací adresy zákonných zástupců.</p> <p>i. Automatické generování spisové značky Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP</p> <p>j. Vazba mezi souvisejícími případy, jak v rámci jednoho rejstříku, zejména Om, tak i mezi ostatními případy.</p> <p>k. Vedení úkonů – jednotlivých kroků péče o dítě, jejich evidence, vedení informací a tvorba dokumentů k těmto krokům.</p> <p>l. Možnost průběžného vyhodnocování počtu vyřízených spisů v časové ose, možnost tisku těchto sestav</p> <p>m. Vedení souvislostí a návazností mezi úkony</p> <p>n. Nabídka šablon typů dokumentů k jednotlivým úkonům péče o dítě (např. návrhy na předběžné opatření, plánování, vyhodnocování apod.).</p> <p>o. Tiskové sestavy (jako je např. Vyhodnocení situace dítěte, IPOD, přehledy a statistiky) - v souladu s Instrukcí a možnost filtrování dat do sestav.</p> <p>p. Využití filtrů a vyhledávacích kritérií, přehledů nad evidencí. Možnost exportu dat mimo systém, např. do formátu XLSX.</p> <p>q. Plánování a evidenci úkolů péče o dítě.</p> <p>r. Propojení a ověření a aktualizace údajů v systému základních registrů</p>		
1.		

<b>C) Dodávané řešení obsahuje Rejstříky</b> definované v Příloze č. 1 Technická specifikace (kapitola 1)		
<b>Požadavek</b>	<b>Podrobný popis splnění požadavku</b>	<b>Akceptováno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompletní evidence agend Rejstřík Om, Nom, A, P, EV, PPD, OP</li> <li>• Rejstřík opatrovnictví, poručnictví a souhlas s poskytováním ochrany a pomoci dítěti</li> <li>• V Rejstříku Om vedení pomocných rejstříků k jednotlivým dětem, vedení sociálního záznamu evidence dalších a ostatních dětí na sociálním záznamu.</li> <li>• Rejstřík dětí, kterým je třeba zprostředkovat osvojení</li> <li>• Rejstřík dětí, kterým je třeba zprostředkovat pěstounskou péči</li> <li>• Rejstřík dětí svěřených do výchovy jiné fyzické osoby odpovědné za výchovu dítěte</li> <li>• Rejstřík dětí, u kterých obecní úřad obce s rozšířenou působností vykonává poručenství</li> <li>• Rejstřík dětí, u nichž probíhá řízení o určení či popření rodičovství a u nichž byl obecní úřad obce s rozšířenou působností ustanoven opatrovníkem</li> <li>• Rejstřík dětí, u nichž bylo rozhodnuto o výchovném opatření</li> <li>• Rejstřík dětí, umístěných v zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy anebo dětí umístěných ve středisku výchovné péče</li> <li>• Rejstřík dětí svěřených do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rejstřík dětí, na které se zaměřuje sociální kuratela pro děti a mládež</li> <li>• Rejstřík dětí mladších patnácti let podezřelých ze spáchání činu jinak trestného</li> <li>• Rejstřík dětí, proti kterým bylo zahájení trestní stíhání</li> <li>• Rejstřík dětí ve výkonu trestního opatření odnětí svobody a ve výkonu vazby</li> <li>• Rejstřík dětí, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu</li> <li>• Rejstřík dětí vyřazených ze základní evidence Evidence v oblasti náhradní rodinné péče: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rejstřík A, P, PPD, OP, EV</li> </ul> </li> </ul> <p>Možnost tisku všech rejstříků dle časových období.</p>		
1.		

<b>D) Dodávané řešení solňuje požadavky vazby na spisovou službu</b> definované v Příloze č. 1 Technická specifikace			
Požadavek	Podrobný popis splnění požadavku	Akceptováno	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propojení na spisovou službu EZOP pomocí Ezopkonektoru.</li> <li>• Obecný konektor na spisové služby podle národního standardu spisových služeb</li> <li>• Dokumenty vypracované v rámci sociální agendy se automaticky zařazují do příslušných elektronických spisů včetně jejich elektronického obrazu</li> <li>• Podpora podepisování el. podpisem</li> </ul>		

<b>E) Převod dat z agendy GEOVAP</b> <b>Dodávané řešení solňuje požadavky vazby na spisovou službu</b> definované v Příloze č. 1 Technická specifikace			
Požadavek	Podrobný popis splnění požadavku	Akceptováno	
převod dat z agendy GEOVAP, pouze aktivní záznamy agendy OM, NOM, celkem cca 400 klientů			

<b>F) Mobilní klient</b> definované v Příloze č. 1 Technická specifikace			
Požadavek	Podrobný popis splnění požadavku	Akceptováno	
Podpora vzdáleného přístupu k aplikaci z prostředí mimo úřad, přímo v terénu, prostřednictvím služební mobilního telefonu a získání základních informací o klientovi			

Dne .....

**Akceptační testy provedl: .....**

**Akceptační testy převzal: .....**

**Výsledek: Akceptováno ....**

**Přílohy: Otisky obrazovek ze systému**