



MUROP0019XUV

Č. 100/2018

SMLOUVA O DÍLO

č. smlouvy objednatele.....

(dále též "Smlouva")

Čl. 1 Smluvní strany

1. **Název:** **Město Roztoky**
se sídlem: Městský úřad Roztoky, Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky
IČ: 00241610
DIČ: CZ00241610
Bankovní spojení: Česká spořitelna, pobočka Roztoky
Číslo účtu: 0388041369/0800
Zástupce: Jan Jakob, starosta

dále označovaný též jako "**Objednatel**"

a

2. **Název:** **GORDIC spol. s r.o.**
se sídlem: Erbenova 2108/4, 586 01 Jihlava
IČ: 47903783
DIČ: CZ47903783
Bankovní spojení: ...
Číslo účtu: ...
Zástupce: Ing. Jaromír Řezáč, jednatel a generální ředitel
Realizace: ...

dále označovaný též jako "**Zhotovitel**"(Objednatel a Zhotovitel označování společně dále též jako "**Smluvní strany**")

Čl. 2 Preambule

1. Tato smlouva je uzavřena na základě výběrového řízení na část I. Rozšíření elektronické spisové služby (eSSL) a nové agendy IS města Roztoky veřejné zakázky s názvem "**Rozšíření a modernizace IS města Roztoky**".

Čl. 3 Výklad pojmů

1. **Smluvní strany** se dohodly, že pro účely **Smlouvy** (včetně jejích příloh) budou dále uvedené pojmy vykládány takto:

Pojem	Význam pojmu pro účely Smlouvy
<i>Akceptační protokol</i>	Zápis o akceptaci nebo zápis o předání a převzetí plnění (i dílčího).
<i>Aktualizovaná verze APV</i>	Poslední verze <i>APV</i> určená Zhotovitelem k distribuci, vytvořená zejména ve smyslu legislativních změn a to minimálně 1 (slovy: jednou) za 12 (slovy: dvanáct) měsíců. Nová verze <i>APV</i> je podporována 12 (slovy: dvanáct) měsíců od zahájení její distribuce, za podmínky, že je k ní hrazen poplatek za <i>SW maintenance</i> a v případě, že nebude nahrazena novou verzí <i>APV</i> .
<i>APV</i>	Aplikační programové vybavení - všechny jednotlivé aplikační programové produkty (moduly) počítačového systému GINIS , ke kterým má Objednatel nepřevoditelné, nevýhradní a časově omezené dobou platnosti této Smlouvy užívací právo, uděleném

	mu Zhotovitelem na základě této Smlouvy .
<i>Implementace</i>	Proces, při kterém se tvoří počítačový systém GINIS pomocí nastavení (konfigurace) standardního software specifickým potřebám organizace Objednatele nebo její části; tvorba dokumentace a školení.
<i>Kontaktní osoby</i>	Pracovníci Objednatele , resp. pracovníci <i>Koncového uživatele</i> , oprávnění k vznesení požadavku a připomínky z hlediska odborné problematiky, praktického fungování systému, rutinního provozu a k jejich řešení s odbornými pracovníky Zhotovitele . Pověření pracovníci Zhotovitele , podílející se na plnění předmětu Smlouvy , kteří přímo komunikují s <i>Kontaktními osobami</i> Objednatele . Seznam je uveden v Příloze č. 3 Smlouvy .
<i>Komunikační prostředky</i>	Prostředky a způsoby předávání informací a <i>Přenosových medií</i> mezi <i>Kontaktními osobami</i> : osobní předání, písemný poštovní styk formou doporučené zásilky na adresy uvedené v Čl. 1 této Smlouvy , elektronická pošta, servisní portál HelpDesk, doručení do datové schránky, <i>Vzdálený elektronický přístup</i> .
<i>Oprávněná osoba</i>	Je oprávněna objednávat služby a schvalovat jejich plnění. Má povinnost a odpovědnost kontrolovat provedené <i>Služby</i> a schvalovat jejich fakturaci. Má pravomoc jmenovat a odvolávat <i>Kontaktní osoby</i> .
<i>Ostatní služby</i>	Všechny ostatní formy služeb, které se Zhotovitel zavazuje na základě dalších ujednání Smlouvy poskytovat.
<i>Patch</i>	Opravná jednorázová verze <i>APV</i> , která řeší dílčí problém (problémy).
<i>Podpora</i>	Základní telefonická konzultační služba Zhotovitele k <i>APV provozovaném v prostředí</i> Objednatele poskytovaná v <i>Pracovní době</i> na tel. čísle +420 284 861 999.
<i>Požadavek</i>	Každá jednotlivá žádost na poskytnutí údržby <i>APV</i> , <i>Podpory</i> k <i>APV</i> , na odstranění <i>Závady</i> nebo provedení ostatních služeb.
<i>Pracovní den</i>	Jedná se o státem stanovené pracovní dny.
<i>Pracovní doba</i>	Doba od 9:00 do 17:00 hodin v <i>Pracovních dnech</i> .
<i>Produkty</i>	Veškerá zařízení, software s výjimkou <i>APV</i> , dokumentace (včetně manuálů) a výukové materiály poskytované Objednateli Zhotovitelem .
<i>Protokol</i>	Souhrnné označení pro dokumenty <i>Akceptační protokol</i> , <i>Servisní protokol</i> .
<i>Servisní protokol</i>	Zápis o <i>Požadavku</i> a provedených servisních zásazích v daném období.
<i>Služby</i>	Všechny formy <i>Implementace</i> , <i>Údržby</i> a <i>Podpory</i> , které se Zhotovitel zavazuje poskytnout Objednateli ve vztahu k <i>Aktualizovaným verzím APV</i> .
<i>SW maintenance</i>	Aktivita Zhotovitele spojená zejména s poskytováním pravidelných <i>Upgrade</i> , případných mimořádných <i>Update</i> (zejména z důvodu změny legislativy) a poskytování mimořádných <i>Patchů</i> k <i>APV</i> .
<i>Údržba</i>	Pravidelné a plánované činnosti profylaktického rázu s cílem předcházení závadám počítačového vybavení, na kterém je <i>APV</i> provozován, a souvisejícím chybám <i>APV</i> v prostředí Objednatele .
<i>Update</i>	Nová verze <i>APV</i> , u které se oproti předcházející verzi tohoto <i>APV</i> mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto <i>APV</i> vytvořena, ale nemění se struktura dat datového fondu, s kterým tato verze <i>APV</i> pracuje.
<i>Upgrade</i>	Nová verze <i>APV</i> , u které se oproti předcházející verzi tohoto <i>APV</i> mění jeho funkčnost, a to na základě změny jakékoliv skutečnosti, podle které byla celá funkčnost tohoto <i>APV</i> vytvořena, a zároveň se mění struktura dat datového fondu, s kterým tato verze <i>APV</i> pracuje.
<i>Výkaz</i>	Zápis o provedených pracích odsouhlasený <i>Oprávněnými osobami</i> .
<i>Vzdálený elektronický přístup</i>	Možnost elektronického vzdáleného přístupu k <i>APV</i> v prostředí Objednatele ze strany odborných pracovníků Zhotovitele za účelem řešení <i>Požadavku</i> .
<i>Zástupci kontaktních osob</i>	Pracovníci Objednatele oprávnění k vznesení požadavku a jeho řešení s odbornými pracovníky Zhotovitele po dobu nepřítomnosti <i>Kontaktní osoby</i> v místě plnění, resp. po dobu zaneprázdněnosti <i>Kontaktní osoby</i> .
<i>Závada</i>	Takové chování <i>APV</i> , které je odlišné od vlastností uvedených v oficiální dokumentaci k <i>APV</i> , případně nemožnost provozovat <i>APV</i> podle dokumentovaných vlastností a postupů, nebo právní vada díla.

Čl. 4 Předmět plnění smlouvy

1. Předmětem plnění je provedení díla (dodávka a implementace *APV*) dle specifikace uvedené v **příloze č. 1 Smlouvy**, poskytování Zhotovitelem Objednateli *APV* a souboru *Služeb* vztahujících se výlučně k *Aktualizovaným verzím APV* dle specifikace uvedené **v příloze č. 2 Smlouvy** a dále závazek Objednatele poskytnout Zhotoviteli k tomu nutnou či potřebnou součinnost, převzít od Zhotovitele poskytnuté plnění a zaplatit Zhotoviteli za poskytnutá plnění z této Smlouvy sjednanou cenu.

2. **Služby** poskytované **Zhotovitelem** dle této **Smlouvy** v sobě nezahrnují níže uvedená případná plnění **Zhotovitele**, která budou účtována **Objednateli** jednorázově mimo rámec **Smlouvy** podle aktuální hodinové sazby **Zhotovitele** a množství spotřebovaného materiálu:
 - a) opětovnou instalaci **APV** z jakékoliv příčiny, jejíž potřeba provedení nebyla způsobena **Zhotovitelem**,
 - b) servis **Aktualizovaných verzí APV**, které byly **Objednatелеm** změněny nebo konfigurovány a **Produktů**, které byly **Objednatелеm** modifikovány bez předchozího písemného souhlasu **Zhotovitele**,
 - c) opravu **Produktů** a výměnu náhradních dílů, kterou je nutné provést v důsledku nedbalosti jiných osob než je **Zhotovitel**,
3. **Zhotovitel** není povinen plnit povinnosti vyplývající pro něj z ustanovení této **Smlouvy** ve vztahu k jiným než **Aktualizovaným verzím APV**.
4. **Zhotovitel** uznává právo **Objednatele** převést na třetí osobu právo k užití **APV**, jakož i veškerá další práva a povinnosti (nebo jejich část) vyplývající pro něj z této **Smlouvy** po dobu platnosti této **Smlouvy** pouze však s předchozím písemným souhlasem **Zhotovitele** a za podmínek, které budou v tomto souhlasu specifikovány.

Čl. 5 Práva a povinnosti smluvních stran

1. V rámci plnění předmětu **Smlouvy** mají obě **Smluvní strany** zejména, nikoliv však výlučně, následující povinnosti:
 - a) vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků vyplývajících z této **Smlouvy**;
 - b) neprodleně informovat druhou smluvní stranu o vzniku nebo hrozícím vzniku překážky plnění mající významný vliv na řádné a včasné plnění dle této **Smlouvy**;
 - c) poskytovat druhé smluvní straně úplné, pravdivé a včasné informace o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění dle této **Smlouvy**;
 - d) plnit své závazky vyplývající z této **Smlouvy** tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
2. V souvislosti s plněním předmětu **Smlouvy** má **Objednatel** zejména, nikoliv však výlučně, následující povinnosti:
 - a) vyvinout takovou součinnost a poskytovat **Zhotoviteli** všechny informace, data a dokumentaci, které budou **Zhotovitelem** oprávněně požadovány k umožnění řádného plnění této **Smlouvy**;
 - b) zajistit potřebné technicko-organizační podmínky pro řádné plnění této **Smlouvy**;
 - c) umožnit **Zhotoviteli** přístup do objektů, k zařízením, k programovému vybavení, databázím a informačnímu systému **Objednatele** v rozsahu nezbytném pro řádné plnění této **Smlouvy** dle vzájemně schválených postupů;
 - d) zajistit dostatečné pracovní prostředí pro pověřené pracovníky **Zhotovitele** nebo jeho poddodavatele podílející se na plnění **Smlouvy** v objektech **Objednatele**;
 - e) zajistit dostatečnou kapacitu svých pracovníků s odpovídající kvalifikací, která bude **Zhotovitelem** oprávněně požadována k řádnému plnění této **Smlouvy**;
 - f) řádně udržovat provozní prostředí, monitorovat možné chyby nebo selhání funkčnosti a zabránit jejich vzniku, a zajistit instalaci všech oprav chyb a **Aktualizovaných verzí APV**, které mu dodá **Zhotovitel**;
 - g) zajišťovat provozní správu informačního systému, provozovat data a zálohovat data za účelem jejich obnovitelnosti;
 - h) dodržovat postupy **Zhotovitele** pro předkládání servisních požadavků, pro hlášení chyb a pro rozhodování o potřebě **Služby**;
 - i) dodržovat instrukce **Zhotovitele** pro údržbu prováděnou **Objednatелеm** a pro zajišťování **Služeb**;
3. V souvislosti s plněním předmětu **Smlouvy** má **Zhotovitel** zejména, nikoliv však výlučně, následující povinnosti:
 - a) postupovat při plnění **Smlouvy** řádně tak, aby bylo dosaženo účelu **Smlouvy**;
 - b) poskytovat **Služby** v souladu se sjednanou kvalitou tak, aby vyhovovaly potřebám **Objednatele**, se kterými byl **Zhotovitel** prokazatelně seznámen;
 - c) zajistit dostatečnou kapacitu pověřených pracovníků s odpovídající kvalifikací pro poskytování **Služeb**,
 - d) dodržovat bezpečnostní předpisy **Objednatele**, s nimiž byl prokazatelně seznámen;
 - e) poskytovat bezplatný záruční servis na **Objednatелеm** reklamované závady po servisním zásahu po dobu trvání záruční doby, (včetně poskytnutí **Objednateli** podpory i při řešení problémů souvisejících s chybnou funkcionalitou **API**). Vady vzniklé neodbornou obsluhou nebo nevhodným užíváním odstraní **Zhotovitel** bez zbytečného odkladu na náklady **Objednatele**. poskytnout jako součást dodávky příslušnou dokumentaci a instalační média;
 - f) zajistit, aby veškerá dokumentace včetně návodu k obsluze ke každému předmětu plnění byla

- v českém jazyce, aktuální a úplná;
- g) poskytovat **Objednateli Podporu** v případě potřeby i e-mailem, faxem nebo dopisem v českém jazyce.
- Zhotovitel** se zavazuje poskytovat **Objednateli Služby a APV** v množství, jakosti a provedení, jež určuje tato **Smlouva**, na podkladě konkrétních SLA. Specifikace **Služeb** formou SLA je uvedena **v příloze č. 2 Smlouvy**.
 - V případě prodlení **Objednatele** s poskytováním dohodnuté součinnosti, které brání **Zhotoviteli** v řádném plnění této **Smlouvy** nebo toto plnění ztěžuje podstatným způsobem, po dobu delší než 15 (slovy: patnáct) dnů, je **Zhotovitel** oprávněn, bez ohledu na další nároky, přerušit plnění dle této **Smlouvy** (úplně nebo částečně), dokud nebude taková součinnost **Objednatel**em poskytnuta, aniž by neposkytování plnění z tohoto důvodu bylo považováno za prodlení **Zhotovitele** s plněním předmětu **Smlouvy**, s tím však, že na tuto možnost **Objednatele** písemně upozorní nejméně 5 (slovy: pět) dní před tím, než plnění přeruší. V případě přerušeni plnění dle této **Smlouvy** je **Objednatel** povinen uhradit **Zhotoviteli** škodu, která z tohoto důvodu **Zhotoviteli** vznikne (zejména dodatečné náklady vynaložené **Zhotovitelem**), a termíny plnění dle této **Smlouvy** se prodlužují o dobu přerušeni a o další přiměřenou dobu potřebnou k znovuobnovení plnění.
 - Zhotovitel** může se souhlasem **Objednatele** pověřit provedením **Služeb** jinou osobu - topologicky blízkou pobočku nebo jinou organizační jednotku servisní sítě řízenou **Zhotovitelem**, případně jiným **Zhotovitelem** certifikovaným podzhotovitelem. V těchto případech má **Zhotovitel** vůči **Objednateli** odpovědnost, jako by **Služby** prováděl (poskytoval) sám.
 - Každé předání plnění předmětu **Smlouvy** bude provedeno formou akceptace **Protokolu**, pokud není dále uvedeno jinak. **Objednatel** je povinen písemně zdůvodnit a doručit nejpozději do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od dne doručení **Protokolu** na adresu **Zhotovitele** případné odmítnutí jeho akceptace. Neakceptovaný **Protokol**, který nebude v uvedené lhůtě včetně zdůvodnění vrácen zpět **Zhotoviteli**, je považován uplynutím této lhůty za akceptovaný. Plnění předmětu **Smlouvy** realizované v každém kalendářním roce s ukončením realizace příslušné části plnění ve 12. (slovy: dvanáctém) měsíci příslušného kalendářního roku předá **Zhotovitel** **Objednateli** po vzájemné dohodě vždy tak, aby akceptace **Služeb** proběhla nejpozději do data 31. 12. příslušného kalendářního roku.
 - Objednatel** je oprávněn odmítnout převzetí **Služeb** od **Zhotovitele** v případě, že předávaná část díla vykazuje natolik vážné vady, že nemůže sloužit svému účelu vůbec nebo s výraznými omezeními.
 - Dojde-li při plnění dle této **Smlouvy** k vytvoření díla **Zhotovitelem**, které je předmětem autorskoprávní ochrany dle zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, v platném znění (dále též "**AutZ**"), zavazuje se **Zhotovitel** poskytnout **Objednateli** k takto vytvořenému dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní nepřevoditelné právo k jejich užití.
 - Objednatel** je oprávněn používat **Služby a Produkty** od data jejich převzetí.

Čl. 6 Doba a místo plnění

- Místem plnění je sídlo Zhotovitele a Objednatele, dále služebna městské policie Roztoky na adrese 17. Listopadu 37, 252 63 Roztoky.
- Poskytnutí plnění bude zahájeno po podpisu smlouvy.
- Předpokládaný termín zahájení realizace díla je 9. dubna 2018.
- Předpokládaný termín dokončení díla je 15. července 2018.
- Pokud v důsledku okolností, které nemůže ovlivnit **Objednatel** ani **Zhotovitel** (prodloužení zadávacího řízení z důvodu podaných námitek nebo řízení před ÚOHS), dojde k situaci, že předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky dle odst. 3 tohoto článku **Smlouvy** nebude možné dodržet, posunuje se termín plnění o dobu, po kterou trvá překážka, pro kterou nelze plnění veřejné zakázky zahájit.

Čl. 7 Cena

- Celková cena za plnění předmětu **Smlouvy** činí:
bez DPH: **2 136 500,- Kč**, slovy: **dva miliony sto třicet šest tisíc pět set** korun českých,
DPH: **448 665,- Kč**, slovy: **čtyři sta čtyřicet osm tisíc šest šedesát pět** korun českých,
včetně DPH: **2 585 165,- Kč**, slovy: **dva miliony pět set osmdesát pět tisíc sto šedesát pět** korun českých.

Z toho cena za dodávku a implementaci plnění činí:
bez DPH: 1 729 750,00 Kč
DPH: 363 247,50 Kč
včetně DPH: 2 092 997,50 Kč

a

cena za poskytování služeb na dobu 5 let činí:
bez DPH: 406 750,00 Kč
DPH: 85 417,50 Kč
včetně DPH: 492 167,50 Kč.

2. Cena za plnění předmětu **Smlouvy** je stanovena jako nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady **Zhotovitele** včetně dopravy a práce odborných pracovníků.
3. Cenu za plnění je možné v průběhu jeho uskutečnění změnit v případě, že dojde ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH, v tomto případě nejsou smluvní strany povinny uzavřít dodatek ke **Smlouvě**.
4. **Smluvní strany** se dále dohodly, že ceny uvedené v této **Smlouvě** a přílohách této **Smlouvy** je **Zhotovitel** každoročně oprávněn vždy k počátku každého kalendářního roku navýšit o hodnotu meziroční inflace spotřebitelských cen (míra inflace vyjádřená průměrným ročním vývojem spotřebitelských cen posledního kalendářního roku proti průměru roku předchozího), kterou pro předchozí kalendářní rok stanoví Český statistický úřad. Ceny navýšené o tuto meziroční inflaci jsou cenami pro daný kalendářní rok nejvýše přípustnými a v průběhu daného roku ve vztahu k inflačnímu navýšování neměnné. O provedeném navýšení cen je **Zhotovitel** povinen **Objednatel** písemně informovat. Písemná informace musí být podepsána statutárním zástupcem **Zhotovitele** a musí obsahovat dotčený kalendářní rok, původní výši cen, použitou míru inflace a nově stanovené ceny dle jednotlivých položek. Bude-li chybně uveden kalendářní rok, chybně uvedeny ceny původní, chybně stanovena míra inflace nebo chybně proveden výpočet nových cen, nemusí **Objednatel** nově stanovené ceny akceptovat, a to až do zaslání nové bezchybné písemné informace o navýšení cen. Písemná informace s náležitostmi dle tohoto odstavce **Smlouvy** je nezbytnou podmínkou k uplatnění cen navýšených dle tohoto odstavce **Smlouvy**.
5. Částky budou fakturovány včetně DPH. **Zhotovitel** odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v okamžiku fakturace vždy v souladu s platnými právními předpisy.

Čl. 8 Platební a fakturační podmínky

1. Cena je splatná na základě daňových dokladů (faktur) vystavených **Zhotovitelem**. **Zhotovitel** je povinen po vzniku práva fakturovat vystavit a **Objednateli** předat fakturu ve 2 (slovy: dvou) vyhotoveních s rozepsáním jednotlivých položek dle předmětu **Smlouvy**.
2. **Zhotovitel** se zavazuje vystavit příslušnou fakturu vždy za příslušné uskutečněné a akceptované plnění, a to vždy bezodkladně po datu uskutečnění zdanitelného plnění a prokazatelně doručit daňový doklad (fakturu) na adresu sídla **Objednatel** do 5 (slovy: pěti) *Pracovních dnů* ode dne vystavení. Datem uskutečnění zdanitelného plnění je vždy datum akceptace příslušného plnění **Zhotovitelem** nebo datum akceptace zahájení produktivního provozu **Objednatel**.
3. Jednotlivé faktury musí obsahovat všechny údaje uvedené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, v § 435 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník (dále též "**OZ**"), ve znění pozdějších předpisů a v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dále číslo **Smlouvy Zhotovitele** i **Objednatel**, označení banky a číslo účtu, na který má být platba zaplácena, včetně konstantního a variabilního symbolu, název a registrační číslo Projektu dle Čl. 19 odst. 3, identifikaci **Objednatel** podle **Smlouvy**, identifikaci **Zhotovitel** podle **Smlouvy**, den splatnosti a den uskutečnění zdanitelného plnění, název a popis poskytnutých Dodávek s odkazem na **Smlouvu**, účtovanou částku bez DPH, vyčíslenou částku DPH, celkovou částku včetně DPH.
4. Podmínkou fakturace je akceptace ze strany **Objednatel**. Nedílnou součástí faktury je *Protokol* podepsaný *Oprávněnými osobami*.
5. Faktury jsou splatné do 30-ti (slovy: třiceti) kalendářních dnů po jejich prokazatelném doručení **Objednateli** na adresu sídla **Objednatel**.
6. **Objednatel** je oprávněn do 10-ti (slovy: pěti) dnů od data prokazatelného doručení/data splatnosti faktury vrátit **Zhotoviteli** fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti, není vystavena v souladu se **Smlouvou**,

nebo která obsahuje jiné cenové údaje než dohodnuté ve **Smlouvě** k opravě nebo doplnění, aniž tím bude v prodlení se zaplacením. **Objednatel** musí uvést důvod vrácení. Doba splatnosti nové (opravené) faktury začíná znovu běžet ode dne jejího doručení **Objednateli**.

7. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu **Objednatele**.
8. **Objednatel** nebude poskytovat zálohy na platby.

Čl. 9 Vlastnické právo

1. V případě, že na základě plnění **Zhotovitele** se některé *Produkty* mají stát vlastnictvím **Objednatele**, přechází na **Objednatele** vlastnické právo k *Produktům* dnem úplného zaplacení ceny takových *Produktů*.
2. Veškeré diagnostické prostředky a servisní dokumentace poskytnuté **Zhotovitelem** **Objednateli** v souvislosti s touto **Smlouvou** zůstávají ve vlastnictví **Zhotovitele** a **Objednatel** se zavazuje vrátit je **Zhotoviteli** neprodleně po ukončení platnosti této **Smlouvy**.
3. Nebezpečí škody na *Produktech* přechází na **Objednatele** dnem jejich převzetí od **Zhotovitele**.

Čl. 10 Záruční podmínky

1. **Zhotovitel** **Objednateli** poskytuje na předané *Produkty*, *Aktualizované verze APV* a *Služby* záruku za jakost. Záruka za jakost **Objednatelem** převzatých *Produktů* bude posuzována s přihlédnutím na ustanovení § 2113 a násl. **OZ**. **Zhotovitel** poskytuje **Objednateli** záruku za jakost *Produktů*, které jsou materiální povahy, po dobu 24 (slovy: dvaceti čtyř) měsíců od jejich převzetí **Objednatelem**, a to že tato plnění po výše uvedenou dobu neprokáží materiálové nebo výrobní vady. Záruku za jakost *Aktualizovaných verzí APV* poskytuje **Zhotovitel** po dobu 12 (slovy: dvanácti) měsíců od jejich uvedení do rutinního provozu, záruku za jakost *Služeb* 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů od jejich převzetí (akceptace) **Objednatelem**.
2. **Zhotovitel** garantuje **Objednateli**, že dokumenty a soubory dat, které mu v rámci plnění předmětu **Smlouvy** na základě této **Smlouvy** předal, jsou autorizovanými kopiemi originálů příslušných dokumentů a souborů dat **Zhotovitele** a že k nim má práva na jejich šíření, instalaci, konfiguraci a správu.

Čl. 11 Reklamáce, odstraňování vad

1. Reklamáce budou *Kontaktními osobami* **Objednatele** hlášeny **Zhotoviteli** *Komunikačními prostředky*. Hlášení reklamáce prostřednictvím elektronické pošty lze považovat za dostatečné pouze v případě, že bude podepsáno zaručeným elektronickým podpisem **Objednatele** a jeho příjem potvrzen zprávou podepsanou zaručeným elektronickým podpisem **Zhotovitele**. Reklamací **Objednatel** uplatňuje písemně na adrese realizace **Zhotovitele** uvedenou v **Čl. 1 odst. 2** nebo v elektronické podobě na portálu HelpDesk na adrese <https://servicedesk.gordic.cz>

Objednatel současně s oznámením *Závady* zašle následující podklady:

- a) popis postupu, který vedl k *Závadě* (uvést v čem se projevují vady včetně důkazů),
- b) vytištěné chybové výpisy, pokud jsou k dispozici.

Čl. 12 Sankční ustanovení

1. Pokuty za prokázané neplnění poskytovaných *Služeb* **Zhotovitelem** jsou specifikovány v **příloze č. 2 Smlouvy** konkrétně u každé *Služby*.
2. V případě prodlení **Objednatele** se zaplacením ceny dle této **Smlouvy** nebo její části je **Objednatel** povinen zaplatit **Zhotoviteli** úrok z prodlení za každý i započatý den prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky. Uplatněním práva na zaplacení úroku z prodlení nebo zaplacením úroku z prodlení není nijak dotčeno ani omezeno právo **Zhotovitele** na náhradu škody.
3. V případě prodlení **Objednatele** s placením jakékoliv částky splatné dle této **Smlouvy** o více než 21 (slovy: dvacet jedna) dnů, je **Zhotovitel** oprávněn, bez ohledu na další nároky, přerušit plnění dle této **Smlouvy** (úplně nebo částečně), dokud nebude taková částka zaplacena, aniž by neposkytování plnění z tohoto důvodu bylo považováno za prodlení **Zhotovitele**, s tím však, že na tuto možnost **Objednatele** písemně upozorní nejméně 5 (slovy: pět) dní před tím, než plnění přeruší. V případě přerušení plnění dle tohoto odstavce

Smlouvy je **Objednatel** povinen **Zhotoviteli** uhradit případnou škodu, která z tohoto důvodu **Zhotoviteli** vznikne (zejména dodatečné náklady vynaložené **Zhotovitelem**), a termíny plnění dle této **Smlouvy** se prodlužují o dobu přerušování plnění a o další přiměřenou dobu potřebnou k znovuoobnovení plnění.

4. V případě prodlení **Zhotovitele** s dokončením a předáním plnění dle čl. 6 odst. 4, je povinen zaplatit **Objednateli** smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové ceny plnění bez DPH, a to za každý započatý kalendářní den prodlení, maximálně však ve výši 20 % z celkové ceny plnění bez DPH. Uplatněním práva na zaplacení smluvní pokuty nebo zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo **Objednatele** na náhradu škody.

Čl. 13 Náhrada škody

1. **Smluvní strany** mají odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této **Smlouvy**. **Smluvní strany** se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhou smluvní stranou.
3. Nahrazuje se skutečná škoda a ušlý zisk. Náhrada škody se řídí obecnými ustanoveními **OZ**. Uplatněním nebo zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo poškozené smluvní strany na náhradu škody.
4. **Zhotovitel** odpovídá za škodu způsobenou vadným plněním této **Smlouvy** v rozsahu stanoveném českým právním řádem.
5. Náhrada škody se platí v českých korunách.
6. **Zhotovitel** není povinen nahradit škodu způsobenou ztrátou nebo zničením dat **Objednatele**, pokud k ní došlo neplněním závazků **Objednatele** dle této **Smlouvy** nebo z dalších jím zaviněných důvodů tedy například ale nikoliv výlučně: násilně, počítačovými viry a jiným škodlivým kódem, zásahem třetích stran, neodbornou obsluhou, nevhodným užíváním *API*, a podobně.

Čl. 14 Řešení sporů

1. **Smluvní strany** se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této **Smlouvy** nebo v souvislosti s touto **Smlouvou** a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání **Smluvních stran**.
2. V případě soudního řešení sporů mezi **Smluvními stranami** budou tyto řešeny před věcně a místně příslušným soudem dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

Čl. 15 Okolnosti vylučující odpovědnost

1. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost.
2. V souladu s ustanovením §2913 odst. 2 **OZ** se za okolnost vylučující odpovědnost považuje mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka, která nastala nezávisle na vůli povinné strany. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti.
3. Smluvní strana, u níž nastala okolnost vylučující odpovědnost, je povinna o této skutečnosti neprodleně písemně informovat druhou stranu. **Smluvní strany** se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

Čl. 16 Komunikace mezi smluvními stranami

1. **Smluvní strany** spolu budou komunikovat *Komunikačními prostředky*.
2. Jména *Oprávněných osob*, *Kontaktních osob* a další kontaktní informace jsou uvedeny v **příloze č. 3 Smlouvy**. **Smluvní strany** jsou oprávněny prostřednictvím *Oprávněných osob* jimi jmenované *Kontaktní osoby* změnit, přičemž změna je účinná doručením písemného oznámení o takové změně druhé smluvní straně.
3. 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 buď osobně, nebo doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce této **Smlouvy**, není-li touto **Smlouvou** stanoveno nebo mezi **Smluvními stranami** dohodnuto jinak, případně doručením do datové schránky.

4. Oznámením v písemné podobě se rozumí doručení oznámení druhé smluvní straně buď v papírové formě nebo v elektronické (digitální) formě jako dokument ve formátu *.doc, *.rtf nebo *.pdf na *Přenosovém médiu*.
5. **Smluvní strany** se zavazují, že v případě změny své adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do 3 (slovy: tři) dnů.

Čl. 17 Ochrana informací

1. **Zhotovitel a Objednatel** se zavazují, že jakékoliv informace, které získali od druhé smluvní strany v souvislosti s plněním předmětu **Smlouvy**, nebo které jsou obsahem předmětu **Smlouvy**, neposkytnou třetím osobám bez výslovného souhlasu druhé smluvní strany. Povinnost **Objednatele** dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není ustanovením věty předchozí dotčena.
2. **Zhotovitel** se zavazuje zachovávat mlčenlivost o osobních údajích třetích osob, ke kterým může získat nahodilý přístup v souvislosti s plněním předmětu **Smlouvy**. Tyto údaje se zavazuje uchovávat v tajnosti a dále je neposkytovat třetím stranám. To je povinen zajistit i u svých zaměstnanců a dalších osob, kterým budou tyto údaje zpřístupněny v souladu se **Smlouvou**.
3. Ochrana informací se nevztahuje na případy, kdy:
 - a) smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,
 - b) smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - c) smluvní strana obdržela od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,
 - d) je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
4. Za informace, na které se vztahují ustanovení tohoto článku, se považují veškeré informace vzájemně poskytnuté v ústní nebo v písemné formě, jakož i know-how, jímž se rozumí veškeré poznatky obchodní, výrobní, bezpečnostní, technické či ekonomické povahy včetně software, diagnostika, dokumentace včetně manuálů související s činností smluvní strany, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné a vztahuje se na ně dle vůle příslušné smluvní strany povinnost mlčenlivosti.
5. **Smluvní strany** se zavazují nakládat s informacemi dle specifikace v **odst. 4** tohoto článku, které jim byly poskytnuty druhou stranou nebo je jinak získaly v souvislosti s plněním **Smlouvy**, jako s obchodním tajemstvím a učinit veškerá organizační technická opatření zabráňující jejich zneužití či prozrazení.
6. Povinnost mlčenlivosti o informacích dle specifikace v **odst. 4** tohoto článku trvá i po ukončení platnosti **Smlouvy**.
7. **Zhotovitel** je povinen zajistit plnění podmínek zajištění ochrany informací podle tohoto článku i ze strany jeho poddodavatelů.

Čl. 18 Platnost a ukončení platnosti Smlouvy

1. **Smlouva** nabývá platnosti dnem jejího podpisu druhou smluvní stranou.
2. **Smlouva** je uzavřena na dobu neurčitou.
3. Platnost této **Smlouvy** lze ukončit písemnou dohodou **Smluvních stran**, jejíž součástí bude i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.
4. Platnost této **Smlouvy** lze ukončit písemným odstoupením smluvní strany od této **Smlouvy** doručeným druhé smluvní straně z důvodu podstatného porušení smluvních povinností. Podstatným porušením smluvních povinností je mimo jiné opakované (tj. nejméně dvakrát) prodlení druhé smluvní strany s plněním kteréhokoliv jejího závazku podle **Smlouvy**, je-li prodlení delší než dva (slovy: 2) měsíce a to v případě, že druhá smluvní strana přes písemné upozornění na porušení **Smlouvy** toto porušení v poskytnuté lhůtě, která nesmí být kratší než 10 (slovy: deset) dnů, neodstranila.

5. Odstoupení od **Smlouvy** musí být písemně oznámeno druhé smluvní straně a je účinné měsíc po doručení tohoto oznámení druhé smluvní straně.
6. Odstoupením od **Smlouvy** nejsou dotčena ustanovení týkající se ochrany informací, řešení sporů, zajištění pohledávky kterékoliv ze smluvních stran, náhrady škody a ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení od **Smlouvy** (zejména jde o povinnost poskytnout peněžité plnění za plnění poskytnutá před účinností odstoupení od **Smlouvy**).
7. **Smlouva** zaniká rovněž uplynutím výpovědní lhůty, která je 6 měsíců. Výpovědní lhůta začíná běžet následující měsíc po doručení výpovědi druhé smluvní straně. **Smlouvu** může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran, a to i bez uvedení důvodů.

Čl. 19 Ostatní ujednání

1. **Smlouvu** lze doplnit a měnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, odsouhlasenými **Smluvními stranami** a podepsanými oprávněnými zástupci **Smluvních stran**, s výjimkou změny ceny specifikované v **Čl. 7 odst. 4** této **Smlouvy**, změny *Kontaktních osob* dle ustanovení **Čl. 16 odst. 2**, aktualizací specifikací uvedených v **příloze č. 2 Smlouvy**.
2. **Objednatel** je oprávněn postoupit pohledávky vyplývající z této **Smlouvy** třetím osobám jen s předchozím písemným souhlasem **Zhotovitele**.
3. **Smlouva** se uzavírá v souvislosti s realizací projektu reg. č. **CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0004542 „Rozšíření a modernizace IS města Roztoky“** (dále jen „Projekt“). **Objednatel** je v rámci tohoto projektu příjemcem finanční podpory z Integrovaného regionálního operačního programu 06, Specifický cíl 3.2, výzva č. 28 (dále jen „Výzva“).
4. **Zhotovitel** je povinen na žádost **Objednatele** či příslušného kontrolního orgánu poskytnout, jako osoba povinná, součinnost při výkonu finanční kontroly (viz § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb.). Zároveň musí vzít **Zhotovitel** na vědomí ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, dle kterých je **Objednatel** povinen poskytnout informace vyplývající z administrace a průběhu zadávacího řízení, včetně smluvních ujednání. Dále je **Zhotovitel** povinen akceptovat zákonnou povinnost **Objednatele** uveřejňovat smlouvy plynoucí z této veřejné zakázky dle § 219, odst. 1 ZZVZ.
5. **Zhotovitel** je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy 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.
6. **Zhotovitel** je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji **Zhotovitel** použít.
7. **Zhotovitel** je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle pravidel daných Výzvou. **Zhotovitel** prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti **Smlouvy** je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění **Smlouvy** dojde ke změně těchto pravidel, je **Objednatel** povinen o této skutečnosti **Zhotovitele** bezodkladně informovat.
8. **Objednatel** umožňuje, aby **Zhotovitel** realizoval část zakázky za pomoci podzhotovitelů. Poddodávky se však nesmí týkat hlavních činností a profesí, které jsou rozhodující pro plnění v rámci konkrétní části této veřejné zakázky. Za poddodávku je považována realizace dílčích zakázek prací a dodávek jinými subjekty pro vítěze zadávacího řízení.
9. **Smlouva** je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) stejnopisech s platností originálů, přičemž **Objednatel** obdrží 2 (slovy: dva) stejnopisy, **Zhotovitel** obdrží 2 (slovy: dva) stejnopisy. V případě pochybností o autentičnosti textu této **Smlouvy** platí, že povinnosti smluvní strany nesmí být menší a právo nesmí být větší, než je ve vyhotovení **Smlouvy**, které má v držení druhá strana.
10. Pokud není ve **Smlouvě** stanoveno jinak, všechny písemnosti podle **Smlouvy** se pořizují ve 2 (slovy: dvou) stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom stejnopisu.

11. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Roztoky URM č. 73-4/18 ze dne 14. 3. 2018. Objednatel rovněž připojuje doložku ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, kterou stvrzuje, že byly splněny veškeré podmínky pro platnost právního jednání města Roztoky
12. Nedílnou součástí **Smlouvy** jsou následující přílohy:
- a) Příloha č. 1: Specifikace *APV*
 - b) Příloha č. 2: Specifikace služeb
 - c) Příloha č. 3: *Kontaktní osoby*
 - d) Příloha č. 4: Zadávací dokumentace a nabídka Zhotovitele

V Jihlavě, dne: 12.4.2018

V Roztokách, dne : 28. 03. 2018



za Zhotovitele
Ing. Jaromír Rezáč
jednatel a generální ředitel



za Objednatele
Jan Jakob
starosta



Příloha č. 1

Specifikace APV

A) Rozšíření funkcí eSSL

1) Konverze dokumentů do dlouhodobě archivovaného formátu

Konverze dokumentů s integrací do elektronické spisové služby úřadu bude naplňovat požadavek na dokumentovou konverzi dokumentů úřadu do dlouhodobě archivovaného formátu.

Řešení bude zajišťovat rychlou a bezobslužnou centralizovanou konverzi dokumentů do formátů vhodných k dlouhodobému uložení, bude umožňovat konverzi dokumentů do "archivního" formátu PDF/A-1b i PDF/A-2b podle nařízení eIDAS. Výsledné dokumenty bude možné po provedení konverze opatřit uznávaným elektronickým podpisem a časovým razítkem garantujícím integritu dokumentu vhodného pro dlouhodobé uložení.

Po provedení konverze se dokumenty automatizovaně vrátí zpět klientské aplikaci, která je uloží do příslušných úložišť. Konvertovaný dokument bude připojen k původní evidenční kartě dokumentu. Řešení dokumentové konverze bude propojeno se stávající spisovou službou pro zjednodušení předávání žádostí o změnu datového formátu a zajištění samotné realizace změny datového formátu dle legislativy.

Konvertovaný dokument bude možné ověřit pomocí externího validačního nástroje „3-Heights PDF Validator“ pro validaci formátu PDF. Validátor nebude součástí dodávky. Součástí řešení ale bude vytvoření nebo dodání konektoru pro konektivitu se shodným validačním nástrojem, který používá Národní digitální archiv (NDA) pro posouzení a příjem digitálních dokumentů v rámci skartačního řízení (3-Heights PDF Validator Shell).

Řešení musí umožnit:

- konverzi formátů EML a ZFO do archivního formátu, pro konverzi bude použit externí nástroj Software602 Form Filler napojený na systém konverze dokumentů,
- konverzi formátů kancelářského software MS Office do archivního formátu,
- provádění řádného ukončení životního cyklu digitálních dokumentů i metadat k analogovým dokumentům, včetně tvorby skartačních návrhů a hromadného vytvoření SIP balíčků pro předávání dokumentů do příslušného digitálního archivu a následné provedení skartačního řízení,
- během procesu skartačního řízení zajistit komunikaci s digitálním archivem v souladu s požadavky Národního standardu, včetně příjmu a automatického zpracování odpovědní dávky,
- provádět změnu datového formátu dle legislativy, včetně možnosti jednoduchého převzetí elektronických souborů evidovaných ve spisové službě,
- použití elektronických podpisů a časových razítek, realizace této funkčnosti však nebude součástí tohoto projektu.

2) OCR vytěžování

Řešení OCR provede převod papírových dokumentů resp. jejich obrazů vytvořených na stávajících multifunkčních tiskových systémech instalovaných na MÚ do digitální podoby a uložení do úložiště digitálních dokumentů pro účely full textového vyhledávání.

Požadované funkce:

- Vytěžování dat pomocí OCR-A, OCR-B a MICR (E13b)
- Rozpoznání čárových kódů - jedno a dvourozměrné čárové kódy včetně 2D Aztec, Data Matrix a QR Code
- Možnost dávkového vytěžování (více dokumentů vloženo do podavače)
- Automatická identifikace počtu dokumentů v dávce
- Připojení vytěžovaného dokumentu k metadatům v eSSL
- Možnost digitalizace dodejek

Popis OCR vytěžování:

OCR vytěžovací subsystém bude periodicky provádět kontrolu vstupního adresáře na přítomnost souboru zvoleného typu. Pokud nastane shoda, dokument se automaticky zpracuje. U zpracovávaného dokumentu bude rozpoznán PID (identifikátor) dokumentu, podle kterého bude pojmenován výsledný soubor. OCR vytěžovací subsystém bude schopen rozpoznávat nejčastěji se vyskytující jedno a dvourozměrné čárové kódy včetně 2D Aztec, Data Matrix a QR Code, bez ohledu na úhel nebo umístění na dokumentu. Při zpracování skenovaného dokumentu bude vytěžena textová vrstva skenovaného dokumentu, s níž lze následně pracovat stejně, jako kdyby to byl text napsaný např. ve Wordu.

3) Elektronické podepisování

Funkce dlouhodobě zaručeného podpisu – Long Term Validation (LTV) povinnost dle eIDAS zajistí možnost kdykoliv v budoucnu ověřit platnost podpisu na dokumentu v okamžiku jeho vzniku, ověřit kdo tento podpis připojil, a že v dokumentu nebyla provedena žádná změna.

Požadované funkce:

- Všechna data uložena v jednom souboru
- Celistvost a spolehlivost
- Dlouhodobá ověřitelnost dokumentů
- Možnost off-line ověření

Popis funkce elektronického podepisování:

Ověřitelnost dokumentu nebude závislá na žádném vnějším zdroji. Všechny informace potřebné pro ověření budou součástí dokumentu, takže ani případný zánik certifikační autority nebo nemožnost vyhledat správný CRL (Certificate Revocation List) by neměl mít za následek jeho zpochybnění. Aby dokument vyhovoval těmto podmínkám, bude zapotřebí vytvořit elektronický podpis dokumentu, přidat časové razítko dokumentu, přidat kompletní řetězec certifikátů a nakonec přidat CRL pro všechny certifikáty. Tímto bude splněn požadavek na LTV podpis dle formátu souboru dle PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures), XAdES (XML Advanced Electronic Signatures), CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures (CMS = Cryptographic Message Syntax) - ostatní soubory). Tyto formáty jsou definovány Evropským institutem pro telekomunikační standardy a jejich platnost stvrzují i Evropská komise a legislativa České republiky.

4) Funkce elektronická úřední deska

Pro zveřejňování zvolených dokumentů z elektronické spisové služby města Rožtoky, případně jeho příspěvkových organizací bude pořízena elektronická úřední deska, která bude umístěna na fasádě budovy MÚ Rožtoky v ulici Jungmannova v ochranném kiosku, který bude součástí dodávky informačního panelu elektronické úřední desky. Tato EUD nahradí nevyhovující systém výloh, umístěných na plotě před vstupem do MÚ.

Popis řešení:

Řešení EUD se bude dělit na novou softwarovou funkci ve stávající eSSL a HW část, sestávající se z řídicího serveru a zobrazovacího panelu.

Softwarová funkce eSSL úřední deska umožní vyvěšovat digitální dokumenty na portálu města a zpřístupní je občanům. Změnou konfigurace bude možné aplikaci využít k vyvěšování dokumentů přístupných pouze v rámci úřadu. Dokumenty na úřední desce budou pro přehlednost rozděleny do logicky uspořádaných složek. Oprávnění uživatelé budou moci podle volby příslušných paramentů nastavovat schvalování požadavků na vyvěšení dokumentů přicházejících ze spisové služby, nastavit datum vyvěšení a stažení dokumentu, změnu zařazení dokumentu do vybraného tématu a správu informací týkajících se vyvěšeného dokumentu. Funkce EUD dále umožní zveřejnění dokumentů z libovolné agendy IS města.

Dokumenty bude možné filtrovat podle data vyvěšení (stažení) a možných stavů dokumentu. V seznamu požadavků je možné třídit podle jednotlivých sloupců seznamu a editovat jednotlivé záznamy v seznamu

Internetová konektivita pro připojení EUD k interní síti úřadu, napájení EUD elektrickou energií a stavební úpravy související s instalací EUD budou financovány z rozpočtu města Rožtoky Tyto náklady nejsou zahrnuty do plnění zakázky, a proto nejsou dále v zadávací dokumentaci uváděny.

Hlavní požadované uživatelské funkce:

- sledovat dokumenty zveřejněné úřadem,
- vyhledávat dokumenty,
- zobrazit detaily dokumentu,
- zobrazit připojené elektronické přílohy dokumentu.

Uživatel se prostřednictvím úřední desky dostane pouze na stránky nebo odkazy, které budou povoleny správcem. Bude umožněna neustálá aktualizace dat. Zobrazovací vrstva bude podporovat více formátů zobrazení: JPG, HTML nebo PDF. Grafická úprava designu bude korespondovat s aktuálním vzhledem úřední desky na internetových stránkách města.

Hlavní požadované funkce dostupné úředníkovi a administrátorovi:

- příprava dokumentů určených k vyvěšení na úřední desce,
- export dokumentů (nová vyvěšení, svěšení a aktualizace vyvěšení),
- rozšíření atributů pro přímé vyvěšení dokumentů o termín vyvěšení doručujícím orgánem,
- nastavení volitelného e-mailového oznámení (notifikace) o nových dokumentech na elektronické úřední desce.

Funkce EUD bude plně integrována do eSSL úřadu. Práce s obsahem úřední desky ve spisové službě - publikování informací a využívání informací, bude definována formou rolí přiřazených zaměstnancům úřadu i klientům, které definují oprávnění a povinnosti ve vztahu k přípravě, využívání a publikaci dokumentů.

Součástí řešení elektronické úřední desky bude venkovní LCD panel, provozovaný ve venkovním prostředí v režimu 7x24.

Minimální technické požadavky zobrazovací technologie 46"

EUD: Velikost obrazovky

Provoz

24 hodin denně

Provozní teplota	minimální rozsah -20 °C až +40 °C
Provozní vlhkost	90% odolnost proti vlhkosti
Třída krytí	IP65
Varianta LCD panelu	Venkovní LCD panel na zed' s dotykovým displejem nebo vyčleněným tlačítkovým ovládacím panelem
Technologie LCD panelu	TFT
Orientace	na šířku
Typ	jednostranný
Napájení	AC 230 V, 50/60 Hz
Sklo	max. 0,9 % odrazu – antireflexní s dotykovou fólií
Svítivost	min. 1500 cd
Kontrast	min. 3000:1
Rozlišení	1080 x 1920 bodů
Poměr stran	16 : 9 na šířku
Pozorovací úhel	178°horizontal/178°vertical
Konstrukce	ocelový profil min. 2 mm, barva odolná proti UV záření, antivandal provedení
Dohledový SW kiosku	vlastní systém kontroly jasu, kontrastu, vypínání/zapínání kiosku, vypínání/zapínání zvuku, integrovaný PC
Ventilační jednotka	topný / ventilační systém
Interní konektory	USB, RJ-45 - přístup k zobrazení vnitřní LAN, HDMI/Display port, svorkovnice
Integrované PC minimální parametry	Procesor: passmark min 1600 dle cpubenchmark.net Paměť: 4 GB DDR3 SO-DIMM Grafika: Integrovaná Hard disk: SSD 120 GB SATA3 disk drive
Standardní záruka	24 měsíců
Instalace	na zed'
Připojení zařízení	optickým nebo metalickým kabelem

5) Úkoly s vazbou na dokumenty v eSSL

Nová funkce úkoly, jako integrální součást eSSL města, bude primárně používána k evidenci úkolů, sledování jejich plnění s možností předání části nebo celého úkolu dalšímu řešiteli. Zadavatelé i řešitelé mohou být jak úředníci MÚ, tak i volení zastupitelé, případně členové komisi a externí spolupracovníci.

Úkoly jsou chápány jako evidované činnosti vyvolané zadáním s termíny splnění a s povinností hlásit splnění, případně i průběh nebo ohrožení splnění úkolu. V rámci jednoho úkolu bude jeden konkrétní nositel odpovědný za splnění celého zadání jednomu konkrétnímu zadavateli. Nositel může přenášet část, nebo celé zadání na další. Řešení umožní evidovat a sledovat i složité strukturované úkoly – tzv. genezi (rozpad) úkolu hlavního na úkoly podřízené.

Úkolový list bude obsahovat jednak strukturované evidenční údaje s pevnou délkou (číslo úkolu, termín splnění atd.) a jednak údaje textové (název úkolu, zadání atd.). Úkolový list bude nositelem veškerých informací o úkolu se souvisejícími dokumenty (hlášení o převzetí a splnění úkolu, urgency, avízo, atd.) a bude sloužit k evidenci a sledování postupu plnění zadaného úkolu popř. ke komunikaci mezi zadavatelem a nositelem úkolu.

Vazba do eSSL MÚ spočívá ve využití dat spisové služby (dokumenty / spisy, organizační struktura = redistribuce úkolů) a dále v možnosti tvorby úkolů z dokumentů / spisů v eSSL včetně ukládání e-příloh úkolu do e-úložiště systému. Uživatel může vytvořit úkol na základě evidovaného dokumentu v eSSL přímo z uživatelského prostředí (referentský modul).

Požadované funkce:

- úkol bude evidovaná činnost vyvolaná písemným či ústním zadáním s termínem splnění,
- možnost provázání hlavních a podřízených úkolů,
- evidence a sledování i složité strukturovaných úkolů,
- komunikace se zadavatelem úkolů jako součást dokumentace vázané k úkolu,
- úkolový list úkolu s vazbou na související dokumenty,
- Hodnocení plnění úkolu včetně kontrolních termínů.

Výhody a přínosy:

- kompletní řešení agendy úkolů,
- úkoly jsou sdílenou agendou,
- možnost seskupení dokumentů patřící k jednomu úkolu,
- evidence postupu plnění úkolu,
- možnost předání části nebo celého úkolu na další pracovníky,

komunikace mezi zadavatelem a nositelem úkolu.

6) Systém pro správu smluv

System pro správu smluv bude řešit všechny úkony potřebné pro zveřejnění smluv ve třech fázích:

Fáze 1: přípravy zveřejňovaného dokumentu,

Fáze 2: schválení k uveřejnění,

Fáze 3: vlastního zveřejnění.

Fáze 1 - Příprava zveřejňovaného dokumentu

V průběhu zpracování smluvního případu a zadávání dat do informačního systému budou vytvářena zdrojová data pro zveřejnění. Součástí zpracování smluvního vztahu bude i příprava a sumarizace elektronických příloh a elektronických obrazů smluv.

Po ukončení kompletace budou specifická data, obsažená v dokumentu softwarově anonymizována, dojde k tzv. „začernění“ nezveřejňovaného obsahu. Pokud bude dokument obsahovat i textovou vrstvu, bude též takový obsah odstraněn. Zpětná rekonstrukce redigovaných dat nebude možná. Z důvodu požadované autenticity bude tento krok zdokumentován vytvořením transakčního protokolu. Odstraněním důvěrných informací před jejich zveřejněním budou splněny legislativní požadavky v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.

Nad zdrojovými daty budou následně vygenerována metadata požadovaná ke zveřejnění včetně elektronického obrazu či příloh a uložena v příslušném výstupním formátu včetně elektronického obrazu a případně příloh smluvního vztahu.

Anonymizace dat

Součástí řešení bude dále anonymizační software, který umožní anonymizovat a následně zveřejňovat dokumenty v elektronické podobě na zákonem definovaná (i jiná) místa s podporou validačních mechanismů schvalovacího procesu dle interní topologie organizace.

Požadované vlastnosti:

- Úplná anonymizace
- Anonymizace libovolného obsahu
- Anonymizace „jedním kliknutím“

Popis anonymizace:

Bude požadována možnost úplné anonymizace, což znamená, že po provedení anonymizace již není možné provést rekonstrukci metadat (hledání, kopírování či jiné funkce) PDF souboru ze začerněných míst. Pokud bude anonymizován již anonymizovaný elektronický soubor dokumentu nebo pokud bude typ dokumentu "žádost o zveřejnění", tak se budou elektronické soubory dokumentu ukládat jako nové verze původních (původní elektronický soubor lze kdykoliv zobrazit). Celý proces anonymizace musí proběhnout bezpečně v rámci počítačové (síťové) infrastruktury organizace. Odstraněním důvěrných informací před jejich zveřejněním budou splněny legislativní požadavky uvedené např. v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, zákoně č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákoně č. 111/2009 Sb., o základních registrech, zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Konverze dokumentů

System pro správu smluv bude využívat funkce konverze dokumentů integrované do eSSL, viz popis části I. A), 1) Konverze dokumentů do dlouhodobě archivovatelného formátu.

Požadované funkce pro konverzi smluvních dokumentů:

- Připojení konvertovaného dokumentu k metadatům v eSSL
- Konverze do archivních formátů (PDF/A)
- Možnost volání z externích aplikací
- Možnost opatření pdf dokumentu elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou či razítkem
- Umožnit vstup elektronického obrazu dokumentu ze stávající spisové služby
- Možnost pdf výstup uložit jako elektronický obraz dokumentu do stávající spisové služby
- Možnost autorizované konverze doručenek
- Výstupy do PDF/A budou upraveny tak, aby podporovaly normu vyžadovanou Národním archivem.
- Možnost ověření platnosti elektronických podpisů a časových razítek
- Vytvoří pdf dokument z obrázků ve formátu tiff nebo jpeg
- Získá časové razítko pomocí napojení na rozhraní Czech POINT API

OCR vytěžování

System pro správu smluv bude využívat funkce OCR integrované do eSSL, viz popis části I., A), 2) OCR vytěžování. Řešení OCR provede převod papírových smluvních dokumentů nebo objednávek a případně jejich příloh, resp. jejich obrazů do digitální podoby a uložení do úložiště digitálních dokumentů pro účely full textového vyhledávání.

Požadované funkce:

- vytěžování dat pomocí OCR-A, OCR-B a MICR (E13b),
- rozpoznání čárových kódů - jedno a dvouřádkové čárové kódy včetně 2D Aztec, Data Matrix a QR Code,
- možnost dávkového vytěžování (více dokumentů vloženo do podavače),
- automatická identifikace počtu dokumentů v dávce,
- připojení vytěžovaného dokumentu k metadatům v eSSL.

Elektronické podepisování

Funkce dlouhodobě zaručeného podpisu bude využívat funkci elektronického podepisování implementované do eSSL, viz popis část I. A), 3) Elektronické podepisování.

Požadované funkce pro elektronické podepisování:

- všechna data uložena v jednom souboru,
- celistvost a spolehlivost,
- dlouhodobá ověřitelnost dokumentů,
- možnost off-line ověření.

Fáze 2 - Schválení k uveřejnění

Ve druhé fázi budou schválena metadata, která budou dále zveřejněna. Schválení bude probíhat automaticky s využitím řízených schvalovacích procesů ve stávajícím schvalovacím systému pomocí elektronické podpisové knihy. Po schválení bude možné provést zveřejnění dokumentu buď manuálním nebo automatickým online nebo offline způsobem. Pro zveřejnění pomocí datové zprávy na registr smluv přijme systém odpověď z registru smluv, ze které získá identifikátor zveřejněného záznamu. Tento identifikátor se automaticky spáruje se smlouvou, ze které bylo provedeno zveřejnění.

Fáze 3 – Vlastní zveřejnění

V průběhu zpracování smluvního případu a zadávání dat do informačního systému se vytvoří zdrojová data pro zveřejnění. Součástí zpracování smluvního vztahu bude příprava a sumarizace elektronických příloh a elektronických obrazů smluv. Po zkompletování smluvního vztahu nastane kompletace dat pro zveřejnění a vlastní odeslání. Po ukončení fáze schvalování nastane fáze zveřejnění z eSSL. eSSL eviduje metadata pro zveřejnění včetně elektronických souborů. Po schválení a signaci budou realizovány tyto kroky, vedoucí ke zveřejnění do Registru smluv:

1. krok - eSSL vygeneruje datovou zprávu, která obsahuje povinné soubory dle zákona, průvodku smlouvy s metadaty (automaticky generována IS dle evidovaných dat), elektronické soubory (smlouva, dodatek, objednávka) a xml soubor.
2. krok - po schválení obsahu datové zprávy uživatel povolí odeslání datové zprávy. Tím dojde k odeslání prostřednictvím systému datových schránek ke „Zveřejnění“, které na pozadí provede automat do příslušné DS registru smluv.
3. krok – dojde k automatické kontrole datové schránky a stáhne se potvrzení o zveřejnění, které na základě ID automaticky v rámci IS prováže s příslušným dokumentem v systému (smlouva, dodatek, objednávka).

B) Nové agendy IS

V rámci projektové přípravy byly identifikovány potřeby realizace dvou agend přestupkových řízení pro zpracování přestupkových případů a přestupků v prostředí městské policie. Obě agendy budou vykonávány v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. a správním řádem a zákonem č. 200/1990 Sb. o přestupcích.

1) Přestupkové řízení v prostředí IS města

Řešení pro přestupková řízení bude řešit elektronizaci kompletní agendy přestupků od počátečního podání až po vytvoření rozhodnutí, případně vyřízení odvolání. K případu bude požadováno výběrem z registru externích subjektů připojit budoucí účastníky řízení a ostatní osoby (obviněný, poškozený, navrhovatel, svědci, apod.). Přístup do externích registrů bude využívat stávající službu, která je již dostupná v IS města. Řešení bude obsahovat číselníky pro usnadnění výběru přesné identifikace přestupku (tj. zákon, paragraf, odstavec, písmeno). Výstupní funkce budou umožňovat vytvářet obsílky, generovat události k případu (rozhodnutí, postoupení, zastavení řízení, atd.), udělovat pořádkové pokuty nebo vytvářet obecné písemnosti. Pro všechny písemnosti budou vytvořeny šablony, do kterých se vygenerují osobní údaje účastníků, údaje o místě a času konání přestupkového řízení, údaje o výši pokuty, nákladů řízení, apod. Z případů bude možné generovat definované sestavy a výkazy. Při prvotním zakládání případu bude možné navázat na již založený spis v eSSL výběrem spisu podle spisové značky nebo podle jeho identifikátoru (PIDu).

Požadované funkce:

- Hromadné operace (odesílání, ověření osob v ISZR, vytváření kopií, apod.)
- možnost navázat přestupková řízení ke spisu i s dotčenými subjekty spisu, spojit vybrané případy
- evidence přestupků v denících s definovaným přístupem pro povolená funkční místa
- evidence zúčastněných osob, paragrafů, událostí
- evidence pohledávek viníků,
- možnost založit případ ze spisu ze stávající eSSL města
- možnost napojení na radarový systém města přes webové služby

2) Elektronizace přestupků v prostředí IS městské policie

Řešení agendy přestupků v prostředí IS městské policie může být identické a může být realizováno obdobně, jako řešení pro agendu přestupků s tím, že bude provozováno odděleně a bude mít své specifické funkční vlastnosti typické pro potřeby městské policie.

Požadované funkce:

-
- možnost provozování na mobilních zařízeních (tablety či chytré telefony kompatibilní s operačními systémy IOS nebo Android) s GPS lokalizací a fotoaparátem, s možností mobilních datových přenosů,
 - nastavování uživatelských rolí v systému s definovanými právy, přiřazování přístupových práv jednotlivým uživatelům na základě definovaných uživatelských rolí,
 - zpracování fotodokumentace i v terénu,
 - lustrace vozidel a osob v terénu,
 - přístup do základních registrů, registru odcizených vozidel, registru osob v pátrání a registru vozidel, prostřednictvím stávajících vazeb IS,
 - tisk oznámení o přestupku v terénu,
 - evidence pokutových bloků, včetně vydávání a odepisování,
 - práce s číselníky uživatelů, přestupků, ulic, typů vozidel, správa bodových přestupků.

Příloha č. 2

Specifikace služeb

(1) Požadavky, které musí Zhotovitel minimálně naplnit na Servisní podporu DÍLA jsou v níže uvedené tabulce.

Id	Plnění požadavku
01	Zhotovitel zajistí, že veškeré vlastnosti dodaného DÍLA, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.
02	Úpravy programového vybavení DÍLA (obecné, rozvoj, legislativa apod.) zajistí s dostatečným časovým předstihem před nabytím účinnosti konkrétního právního předpisu, minimálně 5 pracovních dní.
03	V rámci běžného rozvoje jednotlivých modulů DÍLA Zhotovitel zajistí poskytnutí aktualizovaných verzí nejpozději do 3 měsíců po uvolnění nové verze k distribuci.
04	Budou poskytovány informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích DÍLA.
05	Bude prováděna průběžná aktualizace dokumentace k programovému vybavení tak, aby u Zadavatele byla vždy aktuální dokumentace k provozovanému DÍLA.
06	Bude poskytována součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.
07	Bude zajištěna udržitelnost SW třetích stran, dodaných Zhotovitelem v rámci veřejné zakázky.
08	Servisní (Technická) podpora a servis budou poskytovány po celou dobu smluvního vztahu (min 60 měsíců ode dne protokolárního ukončení projektu dle Smlouvy). Poskytování technické a servisní podpory bude odpovídat příkladům nejlepší praxe dle rámce ITIL/ITSM.
09	Technická podpora a servis zařízení HW a SW budou realizovány Zhotovitelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.
10	Technická podpora a servis budou realizovány v místě Objednatele.

V rámci zajištění podpory a servisu po dobu udržitelnosti projektu platí následující parametry SLA.

Definice stupňů závažnosti incidentů: Závažnost Závady nebo Chyby		Definice závažnosti Závad a Chyb
A	Kritická chyba	Chyba způsobí, že poskytované DÍLO nelze zcela provozovat nebo má kritický vliv na provozované aplikace či stav podporovaného řešení – vyžaduje okamžité řešení.
B	Urgentní chyba	Chyba výrazně omezuje správnou funkcionality DÍLA lze provozovat s omezením nebo po určitou dobu ve formě náhradního řešení.
C	Chyba	Nekritická Chyba DÍLA – provoz je problémem ovlivněn, ale lze

D	Námět na vývoj	provozovat bez výrazného omezení. Námět na vývoj bude předán Zhotoviteli prostřednictvím nástroje HelpDesk. Zhotovitel bude tyto náměty vyhodnocovat a dle plošného přínosu do následujícího sestavení. Zhotovitel má právo předmětné náměty odmítnout.
----------	-----------------------	--

Maximální doby nástupů k řešení incidentů podle jejich závažnosti

Závažnost Chyby	Doba zahájení činnosti (od nahlášení)	Doba odstranění chyby	Řešení
A	2 pracovní hodiny	8 pracovních hodin	a
B	4 pracovní hodiny	16 pracovních hodin	a, b
C	8 pracovních hodin	40 pracovních hodin	a, b
D	podle dohody	podle dohody	c

(4) Řešením se rozumí:

- a) Odstranění Chyby DÍLA. Opravy Chyb bude provádět Zhotovitel do Aktualizované verze (kritické chyby ihned).
- b) Poskytnutí přijatelného náhradního řešení problému ze strany Zhotovitele.
- c) Poskytnutí informace o akceptování/neakceptování námětu k zapracování do budoucích verzí.

(5) Sankce za nedodržení výše uvedených termínů:

Za každou započatou hodinu překročení mezních termínů chyb v kategoriích A, B, C 500 Kč.

Příloha č. 3

Kontaktní osoby

Objednatel:

Oprávněná osoba objednatele (jméno, příjmení, funkce, telefon, e-mail):

Jaroslav Drda, tajemník MÚ, 721 943 221, drda@roztoky.cz

Kontaktní osoby objednatele (jméno, příjmení, funkce, telefon, e-mail):

Věra Dědičová, ved. správního odboru, 731 473 334, dedicova@roztoky.cz
Jitka Šnajdrová, podatelna, 220 400 211, snajdrova@roztoky.cz

Zhotovitel:

Oprávněná osoba zhotovitele (jméno, příjmení, funkce, telefon, e-mail):

Jaroslav Špírek, vedoucí projektu, 227 201 711, jaroslav_spirek@gordic.cz

Kontaktní osoba zhotovitele (jméno, příjmení, funkce, telefon, e-mail):

Tomáš Matolín, zástupce vedoucího projektu, 227 201 711, tomas_matolin@gordic.cz