

# SMLOUVA O DÍLO

kterou uzavřely podle občanského zákoníku (zák. č. 89/2012 Sb., v platném znění)  
a autorského zákona (zák. č. 121/2000 Sb., v platném znění)

**Číslo smlouvy objednatele: 0145/2017**

**Číslo smlouvy zhotovitele: SD/17/107**

dále uvedeného dne, měsíce a roku, níže uvedené smluvní strany:

Obchodní název: město Česká Lípa  
Sídlo: náměstí T. G. Masaryka, 470 01 Česká Lípa  
Zastoupené:  
ve věcech smluvních: Mgr. Romanou Žateckou, starostkou města  
ve věcech technických: Bc. Olgou Janatovou, vedoucí odboru kancelář tajemníka MěÚ  
IČ: 002 60 428  
DIČ: CZ00260428  
Bank. spojení: č. ú.: 1229-421/0100, KOBA Česká Lípa  
Tel: +420 487 881 111  
DS: bkfbe3p

jako **objednatel** na straně jedné

a

Obchodní název: VERA, spol. s r.o.  
Sídlo: Lužná 2, 160 00 Praha 6 - Vokovice  
Zastoupená: Ing. Jiřím Matouškem, jednatelem  
IČ: 625 87 978  
DIČ: CZ62587978  
Bank. spojení: č. ú. 2400431298/2010, Fio banka, a.s., Praha 1

Společnost je zapsána v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 34140.

jako **zhotovitel** na straně druhé

## I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je **Vytvoření a dodávka nového elektronického systému spisové služby pro město Česká Lípa**.
2. Objednatel prohlašuje, že má zájem na dodání a implementaci nového elektronického systému spisové služby (dále také jen „eSSS“), který splňuje aktuální legislativní parametry vč. požadavků kladených Národním standardem pro eSSS (dále také jen „NSESSS“), objednateli formou systémové integrace do stávajícího prostředí objednatele. Zhotovitel prohlašuje, že je ochoten a po právní i odborné stránce schopen objednateli plnění uvedené v první větě tohoto odstavce smlouvy poskytnout.
3. Touto smlouvou se zhotovitel zavazuje, že objednateli vytvoří a předá úplný a plně funkční nový eSSS formou systémové integrace do stávajícího prostředí objednatele v souladu s potřebami objednatele. Rozsah bude definován v tzv. Cílovém konceptu, jehož vytvoření je součástí předmětu plnění zhotovitele dle této smlouvy.  
Plnění zhotovitele tedy bude obsahovat vytvoření Cílového konceptu dle požadavků objednatele, poskytnutí software, včetně licenčních práv, kompletní implementaci včetně školení uživatelů a další plnění, které je v této smlouvě uvedeno.  
Zhotovitel se zavazuje, že objednateli výše uvedená plnění bez vad a nedodělků předá, a objednatel se zavazuje, že výše uvedené plnění bez vad a nedodělků od zhotovitele převezme a zaplatí mu za toto plnění dohodnutou cenu, to vše za podmínek dohodnutých v této smlouvě.
4. Předmětem plnění dle této smlouvy
  - nejsou dodávky hardwaru pro nový eSSS ani jiného SW, než ve smlouvě jmenovitě uvedeného
  - není migrace dat ze v současnosti provozované eSSS ELISA (CNS a.s. Mělník)
  - není migrace dat ani z dalších částí AIS stávajícího prostředí objednatele
  - není plnění vyvolané u dodavatelů třetích stran plněním zhotovitele dle této smlouvy, viz **Příloha č. 3**
5. Plnění dle této smlouvy bude zhotovitel poskytovat objednateli zejména v prostorách sídla objednatele, pokud objednatel neurčí jinak.

## II. Závazky zhotovitele, termíny plnění

1. Zhotovitel se zavazuje poskytnout objednateli plnění dle této smlouvy kompletně, kvalitně a v níže uvedeném rozsahu:
  - a) Vytvořit na základě analýzy současného stavu Cílový koncept „**Nového elektronického systému spisové služby pro město Česká Lípa**“, kde navrhne technické a organizační řešení. Cílový koncept musí respektovat potřeby objednatele specifikované v této smlouvě. Cílový koncept bude závazným podkladem a východiskem pro další plnění zhotovitele dle této smlouvy; zhotovitel se zavazuje při plnění této smlouvy postupovat dle aktuálně platného Cílového konceptu. Jako součást Cílového konceptu zhotovitel zpracuje plán akceptačních testů obsahující veškeré podmínky uvedené v Přílohách č. 3 a 4 této smlouvy, včetně podrobné specifikace akceptačních kritérií (jednoznačná specifikace postupů pro ověření funkčnosti řešení).
  - b) **Dodat objednateli potřebný software**, tj. programové vybavení pro zajištění řádného, bezproblémového a bezporuchového chodu eSSS, včetně poskytnutí licenčních práv k poskytnutému softwaru v souladu s cílovým konceptem. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1, ve které je uveden veškerý software, licenční práva k tomuto softwaru, které zhotovitel objednateli dodá a zároveň specifikuje model nabízené licence, přičemž licence budou nevýhradní. Licence dále nesmí být časově ani datově omezené.

- c) **Provést kompletní implementaci eSSS** dle předmětu smlouvy, tj. jeho nastavení v provozním a testovacím prostředí objednatele a potřebné úpravy tak, aby dodaný software vytvořil úplný a plně funkční elektronický systém spisové služby s funkcemi, které budou definovány v Cílovém konceptu, přičemž zhotovitel provede a bude v souladu s ustanovením smlouvy odpovědný za realizaci všech potřebných integračních vazeb stanovených v Cílovém konceptu a v Příloze č. 3 této smlouvy.

Tyto integrace na straně zhotovitele jsou součástí ceny díla ale náklady třetích stran, zejména

- InQool a.s. pro integraci agend IS iQ metropolis
- VITA Software s.r.o. pro integraci agend VITA na eSSL

nejsou součástí ceny díla.

Objednatel bude plně nápomocen při zajištění a realizaci požadovaných integrací.

Zhotovitel se zároveň zavazuje, že poskytne v budoucnu veškerou součinnost při možné integraci nových SW po předání funkčního eSSS.

Pro integraci s AIS třetích stran bude využívat nabízený eSSS rozhraní na bázi webových služeb dle NSESSS.

- d) **Provést školení uživatelů** - zaměstnanců určených objednatelem, kteří v rámci plnění svých pracovních úkolů budou pracovat s eSSS dodávaným podle této smlouvy. Pro práci s tímto nově vytvořeným eSSS bude provedeno školení v takovém rozsahu, který bude potřebný k tomu, aby všichni tito uživatelé řádně ovládali práci s nově vytvořeným eSSS a mohli tak řádně, plynule a kvalitně plnit své pracovní úkoly.

Objednatel zajistí pro školení vhodné prostory a vybavení dataprojektorem.

Dále se zhotovitel zavazuje provést školení správců a administrátorů určených objednatelem tak, aby byli schopni poskytovat podporu produktivního provozu předmětného eSSS. Podrobnosti školení bude definovat Cílový koncept.

Cena školení je zahrnuta do ceny Kompletní implementace eSSS, včetně produktivního provozu s dohledem.

- e) **Zajistit zkušební provoz** – provést implementaci eSSS do testovacího prostředí v rozsahu nutném pro zaškolení uživatelů dle odst. d). Cena je zahrnuta do ceny Kompletní implementace eSSS, včetně produktivního provozu s dohledem.
- f) **Zajistit akceptaci funkcionalit dle této smlouvy a schváleného Cílového konceptu.**
- g) **Zajistit produktivní provoz s dohledem** dle této smlouvy a schváleného Cílového konceptu a další plnění, které není výše výslovně uvedeno, které však bude nezbytné k naplnění cíle předmětu této smlouvy bez vad a nedodělků.  
Cena této části plnění je zahrnuta do ceny Kompletní implementace eSSS, včetně produktivního provozu s dohledem.
- h) **Zajistit produktivní provoz**, kterému předchází akceptace kompletní implementace při ukončení produktivního provozu s dohledem.  
Podepsáním akceptačního protokolu o kompletní implementaci zároveň končí plnění dle této smlouvy.

## 2. Zhotovitel se zavazuje dodat předmět plnění v níže sjednaných termínech:

- Dokončení návrhu Cílového konceptu – do 4 týdnů ode dne podpisu této smlouvy
- Oboustranná akceptace Cílového konceptu – do 4 týdnů ode dne předložení návrhu Cílového konceptu objednateli
- Instalace softwaru a zahájení zkušebního provozu – do 1 týdne ode dne oboustranné akceptace Cílového konceptu
- Školení uživatelů – do 7 týdnů od zahájení zkušebního provozu a ukončení instalace SW
- Dodání licencí a akceptace funkcionalit systému – do 8 týdnů ode dne akceptace Cílového konceptu
- Zahájení produktivního provozu s dohledem – dnem akceptace funkcionalit systému
- Ukončení produktivního provozu s dohledem – do 12 týdnů ode dne Zahájení produktivního provozu s dohledem
- Zahájení produktivního provozu – dnem ukončení produktivního provozu s dohledem

3. Závazek zhotovitele vytvořit objednateli nový eSSS bude splněn tím, že zhotovitel splní všechny závazky vyplývající pro něho z této smlouvy a předáním veškerých dokumentů souvisejících s plněním tohoto díla. Splnění závazku zhotovitele vytvořit a předat objednateli nový eSSS, nebo jeho část, dle předmětu této smlouvy podléhá vždy odsouhlasení objednatelem.  
Odsouhlasení musí být vždy formou akceptačního protokolu o předání a převzetí nového eSSS, nebo jeho části, podepsaného oběma smluvními stranami.  
Bližší podmínky upravující pravidla předání a převzetí nového eSSS jsou smluvními stranami dohodnuty v čl. V. této smlouvy.
4. Zhotovitel prohlašuje, že plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy bude zajišťovat odbornými pracovníky s kvalifikací odpovídající předmětu plnění.
5. Pro plnění této smlouvy se smluvní strany dohodly sestavit **realizační tým** osob odpovědných za plnění předmětu této smlouvy.  
Zhotovitel je povinen do realizačního týmu zařadit specialisty v následujících odborných oblastech:
  - specialista informačních technologií
  - specialista pro oblast správy dokumentů v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby.Seznam členů realizačního týmu je uveden v Příloze č. 2 této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny bezodkladně se vzájemně informovat o změnách v realizačním týmu a Přílohu č. 2 aktualizovat.
6. Zhotovitel ručí za dodržení všech příslušných zákonných ustanovení, nařízení vlády, nebo dotčených orgánů státní správy, technických norem, technologických předpisů, podmínek BOZP, a dále požadavků objednatele a ostatních zúčastněných.
7. Zhotovitel zodpovídá za škody jím způsobené objednateli i třetím osobám.  
Zhotovitel na sebe přejímá zodpovědnost za škody způsobené všemi osobami a subjekty (včetně subdodavatelů) podílejícími se na provádění předmětného díla, a to po celou dobu realizace, tzn. do převzetí díla objednatelem bez vad a nedodělků, stejně tak za škody způsobené svou činností objednateli nebo třetí osobě na zdraví nebo majetku tzn., že v případě jakéhokoliv narušení či poškození majetku nebo poškození zdraví osob je zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit.
8. Zhotovitel garantuje, že jím vytvořený a předaný nový eSSS dle této smlouvy bude v okamžiku předání objednateli a po celou dobu trvání licence v souladu s aktuálně platnou legislativou České republiky a Českou republikou převzatou legislativou EU.  
Náklady na úpravy a implementaci spojené se změnou legislativy v průběhu plnění jdou k tíži zhotovitele.
9. Součástí implementace budou rovněž práce a služby nezbytné pro plnění předmětu díla, které ve smlouvě nejsou uvedeny, ale zhotovitel jakožto odborník o nich před uzavřením této smlouvy vědět měl.
10. Zhotovitel bezvýhradně souhlasí s tím, že konečnými uživateli nového eSSS a veškerých potřebných licenčních práv, bude objednatel a právnické osoby jím založené, zřízené nebo s jeho majetkovou účastí.

### III. Cena plnění zhotovitele, platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly na tom, že celková cena za veškeré plnění zhotovitele dle této smlouvy činí 865 000,00 Kč bez DPH, DPH ve výši 21% je vyčísleno na 181 650,00 Kč.
2. Celková cena za plnění zhotovitele dle této smlouvy je sjednána jako nejvýše přípustná.

3. Celková cena díla dle této smlouvy zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu plnění včetně všech rizik a vlivů během provádění plnění.
4. Celková cena díla uvedená v **odst. 1.** tohoto článku smlouvy je součtem následujících cen za jednotlivá dílčí plnění:

Poř. číslo	Specifikace dílčího plnění	Cena bez DPH	DPH
1.	Článek II. odst. 1. písm. a) Cílový koncept	75 000,00 Kč	15 750,00 Kč
2.	Článek II. odst. 1. písm. b) Licence – Software	495 000,00 Kč	103 950,00 Kč
3.	Článek II. odst. 1. písm. c) až h) Kompletní implementace včetně produktivního provozu s dohledem a školení	295 000,00 Kč	61 950,00 Kč
4.	Cena díla celkem	865 000,00 Kč	181 650,00 Kč

5. Cenu díla bude objednatel hradit postupně po dokončení jednotlivých částí plnění vymezených v odst. 4 tohoto článku smlouvy na základě faktur vystavených zhotovitelem po předání a převzetí těchto částí plnění mezi objednatelem a zhotovitelem.
6. Objednatel nebude poskytovat zálohové platby.
7. Faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu vyžadované příslušnými právními předpisy. Nebude-li některá faktura splňovat platným právním předpisem stanovené náležitosti daňového dokladu, nebo bude nesprávně vyhotovena, bude objednatel oprávněn tuto fakturu zhotoviteli vrátit a požadovat její opravu.
8. Termín splatnosti opravené faktury začíná běžet nově po doručení řádné faktury do sídla objednatele. Přílohou faktury musí být oběma smluvními stranami podepsaný akceptační protokol vztahující se k příslušné části plnění.
9. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat mimo náležitostí podle § 29 zákona o DPH dále tyto náležitosti:
  - a) označení příslušného odboru objednatele, IČ objednatele
  - b) den splatnosti
  - c) identifikace VZ
  - d) označení peněžního ústavu a číslo účtu, ve prospěch, kterého má být provedena platba, konstantní a variabilní symbol
  - e) odvolávka na tuto smlouvu
  - f) razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení účetního dokladu
  - g) kopie předávacího protokolu
  - h) soupis příloh
10. Splatnost faktur je 30 dnů ode dne jejich doručení do sídla objednatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.
11. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně, nebude-li dohodnuto jinak.
12. DPH bude účtována v zákonné sazbě podle právních předpisů platných v době vystavení faktur.

#### **IV.**

### **Součinnost smluvních stran**

1. Smluvní strany jsou povinny vzájemně spolupracovat při plnění předmětu této smlouvy a jsou povinny poskytnout si vzájemně dostupnou součinnost nezbytnou k tomu, aby mohl být naplněn předmět této smlouvy – tj. vytvoření plně funkčního nového eSSS pro objednatele dle podmínek této smlouvy, bez vad a nedodělků.
2. Smluvní strany jsou povinny neprodleně si vzájemně sdělovat informace, které mohou mít vliv na plnění závazků vyplývajících z této smlouvy.
3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat v českém jazyce a prostřednictvím osob, které jednotlivé smluvní strany určí.
4. Objednatel zajistí, po předchozím písemném vyžádání pro zhotovitele na dobu, která bude nezbytná ke splnění závazků zhotovitele, bezpečný vzdálený (např. pomocí VPN) přístup k eSSS dodávanému dle této smlouvy.
5. Zhotovitel se v takovém případě zavazuje dodržovat podmínky pro zajištění bezpečnosti informací stanovené objednatelem. S podmínkami pro zajištění bezpečnosti informací je zhotovitel povinen se seznámit. V případě, že některá ze smluvních stran bude mít za to, že jí druhá smluvní strana neposkytuje dostatečnou součinnost dle ujednání této smlouvy, je povinna písemně na tuto skutečnost upozornit druhou smluvní stranu a současně ji písemně vyzvat k nápravě.
6. V případě, že smluvní strana písemně neupozorní druhou smluvní stranu na nedostatečné poskytování součinnosti a současně ji písemně nevyzve k nápravě, pak platí, že druhá smluvní strana poskytovala řádně a dostatečně součinnost dle ujednání této smlouvy.
7. Zhotovitel akceptuje skutečnost, že ke dni uzavření této smlouvy technickou správu systému a infrastruktury IT objednatele zajišťuje servisní organizace Českolipská informační, spol. s r.o., IČ: 250 35 363, a že faktickou správu systému vykonává zaměstnanec objednavatele pověřený tajemníkem MěÚ Česká Lípa.

#### **V.**

### **Předání a převzetí eSSS**

1. Vždy po dokončení jednotlivých částí plnění vyzve zhotovitel písemně objednatele k převzetí plnění a podpisu akceptačního protokolu.
2. Objednatel není povinen převzít jednotlivé části plnění od zhotovitele, pokud zhotovitel neposkytl objednateli plnění bez vad a nedodělků, k jehož poskytnutí se touto smlouvou zavázal.
3. V případě, že rozpracovaný předmět díla bude v jakémkoliv okamžiku vykazovat vady a nedodělky vyplývající z neplnění dohodnutého postupu, je zhotovitel povinen do sedmi pracovních dnů od termínu upozornění Objednatelem navrhnout další postup řešení.
4. Dílo se považuje za dokončené po provedení všech prací a dodávek, které jsou předmětem plnění zhotovitele dle této smlouvy a po odstranění všech vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí díla.
5. Předání a převzetí díla je možné pouze na základě akceptačního protokolu potvrzeného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

## **VI. Vady plnění, záruční podmínky**

1. Záruční lhůta činí 24 měsíců od řádného předání díla podle této smlouvy bez vad a nedodělků.
2. Záruční doba začíná běžet ode dne následujícího po datu podpisu akceptačního protokolu o ukončení produktivního provozu s dohledem.
3. Po dobu záruční lhůty se zhotovitel zavazuje, na základě písemné reklamace s popisem vady, odstranit tuto vadu na vlastní náklady a v souladu s podmínkami uvedenými v Servisní smlouvě uzavřené mezi objednatelem a zhotovitelem vedle této smlouvy.
4. Zhotovitel odpovídá objednateli za vady plnění poskytnutého dle této smlouvy, a to za vady, které budou existovat v době předání plnění objednateli, i za vady, které se projeví po předání plnění objednateli v záruční lhůtě (záruka za jakost).
5. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku za jakost plnění poskytnutého na základě této smlouvy, tj. zhotovitel přebírá závazek, že poskytnuté plnění bude po dobu záruční lhůty způsobilé k užívání, ke kterému je určeno, bude mít vlastnosti určené dle této smlouvy, případně obvyklé vlastnosti a bude kompletní bez vad.
6. Vada se považuje za odstraněnou okamžikem prokazatelného potvrzení o odstranění vady ze strany objednatele.
7. Vadou se pro účely této smlouvy rozumí zejména nefunkčnost jakékoliv části vytvořeného eSSS, tj. stav, že tento informační systém neplní řádně potřeby a funkce, jak jsou objednatelem požadovány dle této smlouvy a souvisejících dokumentů, popřípadě jsou vyžadovány legislativou.
8. Zhotovitel nese plnou zodpovědnost za to, že veškerá jeho činnost je bez výhrady v souladu s legislativou či obecně uznávanou výkladovou praxí, vztahující se k plnění předmětu této smlouvy a činnosti zhotovitele v souvislosti s plněním této smlouvy.
9. Není-li stanoveno jinak, je zhotovitel odpovědný za vady plnění podle ustanovení občanského zákoníku.
10. Zhotovitel prohlašuje, že se před podpisem této smlouvy důkladně seznámil s veškerou dokumentací vztahující se k plnění předmětu dle této smlouvy.
11. Uplatněním jakékoliv smluvní pokuty objednatelem dle této smlouvy nezaniká povinnost (dluh) zhotovitele, kterou smluvní pokuta utvrzuje.  
Je-li ujednána smluvní pokuta, má objednatel právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, která svou výší smluvní pokutu přesahuje.

## **VII. Důvěrné informace a nakládání s osobními údaji, ochrana autorských práv**

1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým pro utajování takových informací (povinnost mlčenlivosti), není-li výslovně sjednáno jinak.  
Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy.  
Strany mají právo požadovat navzájem doložení dostatečnosti utajení důvěrných informací.  
Strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i jiných spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
2. Objednatel bude mít nevýhradní, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užívat produkt vytvořený prostřednictvím předmětu díla, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů, software, licenčních práv vytvořených zhotovitelem nebo jeho subdodavatelem či partnerem při plnění smlouvy.

3. Zhotovitel je povinen zajistit pro objednatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání díla. Náklady na tyto veškeré licence jsou součástí celkové ceny díla.
4. Informace shromážděné a data vytvořená při provádění díla jsou od počátku výlučným vlastnictvím objednatele.
5. Zhotovitel má povinnost mlčenlivosti ohledně všech skutečností, s nimiž se seznámil v souvislosti s plněním této smlouvy.  
Zhotovitel se zavazuje zajistit, aby veškeré osoby, jež se budou podílet na plnění smlouvy, byly zavázány mlčenlivostí.
6. Pro vyloučení veškerých pochybností zhotovitel stvrzuje, že veškeré výstupy splňují definiční znaky autorského díla, jež jsou nebo budou součástí plnění díla, jsou dílem na objednávku.
7. Zhotovitel je povinen předat objednateli veškerou dokumentaci nutnou k užívání a nezbytnou k zásahům zejména ve smyslu platné úpravy NSESSS a autorského zákona č. 121/2000 Sb. a zdrojové kódy k částem díla, jež byly vytvořeny při provádění díla jakýmkoliv subjektem podílejícím se na plnění díla.
8. Povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle této smlouvy se vztahuje i na všechny třetí osoby, které některá ze smluvních stran s předchozím písemným souhlasem strany druhé přizve, byť i k parciálnímu jednání nebo které se se vzájemně sdělovanými skutečnostmi jinak seznámí.
9. Smluvní strana je oprávněna sdělit důvěrné informace třetí osobě pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany s tím, že její souhlas může být vázán na povinnost smluvní strany zavázat tuto třetí osobu, aby nakládala s těmito informacemi jako s důvěrnými, a to alespoň v rozsahu stanoveném touto smlouvou; tím nejsou dotčeny povinnosti smluvních stran stanovené právními předpisy pro nakládání s informacemi označenými těmito předpisy za důvěrné.  
Objednatel je oprávněn bez výše uvedeného souhlasu zhotovitele předat za podmínek důvěrnosti této smlouvy důvěrné informace svým dodavatelům, kteří se na díle podílejí, nebo poskytují objednateli související služby.
10. Zhotovitel je oprávněn sdělit za podmínek důvěrnosti dle této smlouvy důvěrné informace svým subdodavatelům, pokud je to třeba k plnění této smlouvy.  
Smluvní strany jsou dále oprávněny neohledně na výše uvedená ustanovení týkající se důvěrných informací sdělovat důvěrné informace osobám, které jsou samy ze zákona vázány povinností mlčenlivosti (advokáti, daňoví poradci apod.) a sdělovat důvěrné informace příslušným orgánům na základě povinnosti vyplývající ze zákona nebo na základě rozhodnutí soudu.
11. **TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ;** Zhotovitel se zavazuje dodržovat pravidla:
  - a) Počítačové bezpečnosti  
Zhotovitel bude ke zpracovávání chráněných osobních údajů (dále jen OÚ) používat výhradně takové technické a programové prostředky, jejichž používání při vyloučení nepředvídatelných okolností eliminuje možnost Narušení.
  - b) Komunikační bezpečnosti  
Zhotovitel bude dodržovat taková opatření k zabezpečení ochrany chráněných OÚ při jejich přenosu telekomunikačními kanály, jejichž povaha zaručuje při vyloučení nepředvídatelných okolností možnost Narušení.
  - c) Fyzické bezpečnosti  
Zhotovitel prohlašuje, že místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, bude mít charakter prostoru zabezpečeného před možností Narušení, to však za vyloučení možnosti nepředvídatelných okolností.



12. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ; Zhotovitel zabezpečí, že oprávnění ke vstupu na místo, ve kterém budou chráněné OÚ zpracovávány, budou mít pouze osoby, které:
- a) Jsou zaměstnanci zhotovitele, jimž zpracovávání chráněných OÚ vyplývá z jejich pracovní náplně nebo z jejichž pracovní smlouvy nebo pracovní náplně vyplývá oprávnění ke vstupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány; tito zaměstnanci musí být bezúhonní a důvěryhodní, anebo
  - b) jsou třetími osobami použitými zhotovitelem ke zpracovávání chráněných OÚ, přičemž tyto třetí osoby či jejich zaměstnanci však musí splňovat požadavky stanovené pro zaměstnance zhotovitele, anebo
  - c) byly zhotovitelem na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, vpuštěny, ačkoli nespádají do výše uvedených kategorií osob;  
Těmto osobám je však zhotovitel povinen po dobu jejich pobytu v těchto prostorách zabezpečit doprovod zaměstnancem zhotovitele nebo jinak zabezpečit, že tyto osoby nezískají k chráněným OÚ přístup, vyjma případů, kdy je umožnění přístupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné OÚ zpracovávány, ve vztahu k určitým osobám vyžadováno obecně závaznými právními předpisy.
13. Zhotovitel zabezpečí poučení uvedených osob o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost o chráněných OÚ, jakož i o souvisejících bezpečnostních opatřeních.
14. Zhotovitel se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech informacích, jež se při poskytování služeb nebo v souvislosti s tímto poskytováním služeb dozví (ústně, písemně, prostřednictvím prostředků elektronických komunikací nebo jakýmkoliv jiným způsobem, případně prostřednictvím jakéhokoliv nosiče informací) a:
- a) které objednatel označí jako tajné či důvěrné, nebo
  - b) o nichž je podle příslušných právních předpisů povinen mlčenlivost zachovávat též objednatel, resp. členové jeho orgánů, zaměstnanci či osoby činné pro objednatele, nebo
  - c) o nichž se zhotovitel může důvodně domnívat, že objednatel bude mít zájem na jejich utajení nebo že jejich utajení je v zájmu objednatele;

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

15. Zhotovitel tímto bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 14 tohoto článku výše tvoří předmět obchodního tajemství objednatele a jako takové požívají ochrany podle příslušných ustanovení 89/2012 Sb., občanský zákoník § 504 a § 2985 v platném znění.  
Zhotovitel bere na vědomí, že informace uvedené v odst. 14 tohoto článku výše mohou být také předmětem mlčenlivosti podle příslušných ustanovení zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, v platném znění, a zavazuje se dodržovat povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení tohoto zákona.
16. Smluvní strany se zavazují zajistit utajení důvěrných informací definovaných v průběhu plnění této smlouvy také po skončení účinnosti této smlouvy.

## VIII.

### Další ujednání a odstoupení od smlouvy

1. Zhotovitel se zavazuje, že plnění dle této smlouvy bude objednateli poskytovat takovým způsobem, aby nedocházelo k přerušení provozu dosavadního eSSS objednatele (eSSS ELISA), pokud nebude dohodnuto jinak.
2. Otázky, které v této smlouvě nejsou výslovně upraveny, se řídí příslušnou obecně platnou právní úpravou, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

3. V případě, že se některé ujednání této smlouvy ukáže jako neplatné či neúčinné, nemá tato skutečnost vliv na platnost a účinnost ostatních ujednání této smlouvy ani na platnost a účinnost této smlouvy jako celku.  
Nastane-li taková situace, nahradí smluvní strany neplatné či neúčinné ujednání ujednáním novým, platným a účinným, které bude nejlépe odpovídat dané otázce a vůli smluvních stran při uzavírání této smlouvy. Nedojde-li k dohodě smluvních stran v předmětné věci, pak se namísto neplatného či neúčinného ujednání použije to ustanovení platného a účinného právního předpisu, které bude svým obsahem a účelem, s přihlédnutím k vůli smluvních stran při uzavírání této smlouvy, dané otázce nejbližší.
4. Jestliže kterákoli strana poruší podstatným způsobem tuto smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat tuto stranu ke splnění jejích závazků.  
Pokud do patnácti dnů od doručení této výzvy strana, která porušila smlouvu, neučiní uspokojivé kroky k nápravě nebo neodstraní porušení závazků, může druhá strana od smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy.
5. Za podstatné porušení této smlouvy zhotovitelem se pro účely této smlouvy považuje především:
- prodlení zhotovitele s termínem dokončení části díla – předání cílového konceptu o více než 14 dní
  - prodlení zhotovitele s termínem dokončení části díla - zavedení zkušebního provozu o více než 30 dní
- Za podstatné porušení této smlouvy objednatelem se pro účely této smlouvy považuje především:
- prodlení objednatele s termínem úhrady plateb více než o 30 dní
  - prodlení objednatele s poskytováním součinnosti, o kterou byl i písemně požádán, o více jak 7 dní
6. Pokud bude kterákoli smluvní strana v úpadku, v likvidaci nebo nebude schopna z jiných důvodů dostát svým závazkům, může druhá strana, aniž by se tím zbavovala jakýchkoli jiných práv nebo možných prostředků k nápravě, odstoupit od této smlouvy, včetně všech objednávek, oznámením této skutečnosti první straně.
7. Odstoupení od této smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení.  
Odstoupením není dotčena platnost ani účinnost ujednání této smlouvy, která se týkají záruk a zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvních povinností ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat strany i po odstoupení od smlouvy.  
Smluvní strany se dohodly, že narovnání veškerých práv na peněžitá a nepeněžitá plnění bude realizováno ve lhůtě do 30 dnů od nabytí platnosti odstoupení od smlouvy.  
Za zhotovitele formou dobropisu, který se zavazuje zaslat objednateli na fakturační adresu objednatele. Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

## X. Smluvní pokuty

1. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním termínu plnění vymezeného v **článku II, odst. 2 písm. a)**, vzniká objednateli právo uplatnit vůči zhotoviteli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacetisickorun českých).  
Pokud zhotovitel nesplní svůj závazek ani ve lhůtě do 7 pracovních dnů od stanoveného termínu, vzniká objednateli právo uplatnit vůči zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč (slovy: třitisickorun českých) za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním termínu plnění vymezeného v **článku II, odst. 2 písm. e)**, vzniká objednateli právo uplatnit vůči zhotoviteli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesátisickorun českých).  
Pokud zhotovitel nesplní svůj závazek ani ve lhůtě do 7 pracovních dnů od stanoveného termínu, vzniká objednateli právo uplatnit vůči zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy:

desettisíckorun českých) za každý započatý den prodlení.

3. V případě, že zhotovitel bude v prodlení se splněním termínu plnění vymezeného v **článku II, odst. 2 písm. g)**, vzniká objednateli právo uplatnit vůči zhotoviteli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 75.000,- Kč (slovy: sedmdesátpěttisíckorun českých). Pokud zhotovitel nesplní svůj závazek ani ve lhůtě do 7 pracovních dnů od stanoveného termínu, vzniká objednateli právo uplatnit vůči zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč (slovy: patnáctisíckorun českých) za každý započatý den prodlení.
4. V případě, že objednatel bude v prodlení se zaplacením oprávněně vystavené faktury, jejíž přílohou je akceptační protokol potvrzený oběma smluvními stranami, zavazuje se dle této smlouvy objednatel zaplatit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05% z nezaplacené částky za každý den.
5. Objednatel má právo po celou dobu účinnosti této smlouvy, uplatňovat jakoukoliv smluvní pokutu formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce zhotovitele vůči objednateli.
6. Sjednané smluvní pokuty smluvní strany shodně považují za přiměřené a dohodnuté ve vztahu ke komplikacím objednatele, které může způsobit pozdní splnění či nesplnění povinností zhotovitele, ke kterým se smluvní pokuty vztahují.
7. Zhotovitel odpovídá za škody jím způsobené při provádění díla nebo v souvislosti s prováděním, a to jak objednateli, tak i třetím osobám. Zhotovitel nese odpovědnost za škodu způsobenou objednateli v důsledku porušení jeho povinností, pokud toto porušení nebylo způsobeno okolností vylučující odpovědnost dle platných ustanovení občanského zákoníku a/nebo neodborným jednáním objednatele.
8. Zhotovitel odpovídá za škody způsobené jeho činností při plnění předmětu smlouvy nebo v důsledku užití jím instalovaných produktů, a to po celou dobu účinnosti smlouvy. Případně vzniklé škody je zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit. Za tímto účelem má zhotovitel po celou dobu plnění předmětu smlouvy a závazků z ní vyplývajících uzavřenu pojistnou smlouvu platnou na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti třetí osobě ve výši min. 10 mil. Kč. Číslo pojistného certifikátu (pojistné smlouvy): 80754592-19, Česká Pojišťovna a.s., se sídlem Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1464; IČ: 45272956, DIČ: VZ699001273.
9. Ukončením či zánikem této smlouvy, ať už se tak stane z jakéhokoli důvodu (naplněním cíle této smlouvy – tj. splněním závazků smluvních stran ze smlouvy vyplývajících, odstoupením od smlouvy některou smluvní stranou) není dotčena platnost a účinnost těch ujednání této smlouvy, z jejichž účelu a obsahu je zřejmé, že mají být platná a účinná i po ukončení či zániku této smlouvy (závazky vyplývající z článku VII této smlouvy, závazek zaplatit smluvní pokutu, závazky zhotovitele vyplývající z vad plnění či ze záruky za jakost, náhrada škody apod.).

## **XI.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím podpisem smluvních stran. Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi smluvními stranami v záležitostech jí upravených a nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání a dohody.
2. Zhotovitel se seznámil s potřebami objednatele a funkcemi, které bude zahrnovat nově vytvořený eSSS.
3. Zhotovitel není oprávněn bez souhlasu objednatele postoupit žádnou svou pohledávku vyplývající z této smlouvy dalšímu subjektu.

4. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků k této smlouvě, odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Není-li touto smlouvou výslovně stanoveno jinak, řídí se smlouva a vztahy vzniklé na základě této smlouvy ustanoveními zák. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních předpisů. Místem k projednávání veškerých sporů v souvislosti se smlouvou budou příslušné soudy České republiky.
6. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zák. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
7. Zhotovitel si je dále vědom, že ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
8. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva obsahuje ujednání o všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a strany dospěly ke shodě ohledně všech náležitostí, které si stanovily jako předpoklady uzavření této smlouvy.
9. Smluvní strany prohlašují, že si vzájemně sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu této smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření této smlouvy.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží dva stejnopisy a zhotovitel obdrží jeden stejnopis.
11. Uzavření této smlouvy schválila Rada města Česká Lípa dne 09.03.2017 usnesením č. 934/B/2017.
12. Smluvní strany se dohodly, že obsah této smlouvy bude v plném znění včetně příloh uveřejněn v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zveřejnění obsahu smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
13. Nedílnou součástí této smlouvy jsou i níže uvedené přílohy:
  - a) Příloha č. 1 – Soupis software
  - b) Příloha č. 2 – Realizační tým
  - c) Příloha č. 3 – Popis integračních vazeb
  - d) Příloha č. 4 – Popis funkcionalit eSSS

14. Smluvní strany si smlouvu přečetly a souhlasí s jejím obsahem, na důkaz toho připojují své podpisy.

V Chlumci nad Cidlinou dne: 31.03.2017

V České Lípě dne: 16.03.2017

.....  
Ing. Jiří Matoušek

**Zhotovitel**

VERA, spol. s r.o.

.....  
Mgr. Romana Žatecká

**Objednatel**

město Česká Lípa

# PŘÍLOHA Č. 1 – Soupis software

Komponenty IS VERA Radnice  
pro plánované použití 200 uživatelů eSSL

Jádro IS

GENERO

<b>JU</b>	Jednotné úložiště	číselníková komponenta
<b>VA</b>	Adresy	technologická komponenta
<b>WDS</b>	Konektor	technologická komponenta

Spisová služba

<b>VP</b>	Spisová služba
<b>VP-P</b>	ePodatelna

Rozhraní na externí AIS

<b>RINR</b>	Rozhraní RŽP – SSL VERA
<b>RINV</b>	Rozhraní Vita – SSL VERA
<b>RINC</b>	Rozhraní inCool – SSL VERA

Rozhraní na HW komponenty

<b>RISK</b>	Rozhraní SSL – skener
<b>RISV</b>	VeraExpress

## Rozsah licence

1. Zhotovitel dodá Objednateli potřebný software, tj. programové vybavení, a další software potřebný k vytvoření nového eSSS pro zajištění řádného, bezproblémového a bezporuchového chodu eSSS, včetně poskytnutí licenčních práv k poskytnutému softwaru, viz článek Komponenty IS VERA Radnice v textu výše.
2. Licence jsou nevýhradní.
3. Licence nejsou časově ani datově omezené.

## PŘÍLOHA č. 2 – Realizační tým

<b>Zástupce zhotovitele</b>				
<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Funkce v týmu</b>	<b>Telefon</b>	<b>Mobil</b>	<b>E-mail</b>
Jiří Peterka	Obchodně		+420 722 427 640	jiri.peterka@vera.cz
Ing. Miroslav Bublík	Vedoucí projektu	+420 495 703 211	+420 725 765 833	miroslav.bublik@vera.cz
Mgr. Jan Stodola	Specialista eSSS	+420 495 703 211	+420 725 476 188	jan.stodola@vera.cz
Mgr. Aleš Hrazděra	Specialista IT	+420 495 703 211	+420 606 049 836	ales.hrazdera@vera.cz
<b>Zástupce objednatele</b>				
<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Funkce v týmu</b>	<b>Telefon</b>	<b>Mobil</b>	<b>E-mail</b>
Ing. Josef Zachrla	Obchodně	+420 487 881 230	+420 731 435 020	zachrlaj@mucl.cz
Bc. Olga Janatová	Koordinátor projektu	+420 487 881 274	+420 731 435 390	janatova@mucl.cz
Helena Vondrová	Specialista eSSS	+420 487 831 234	+420 730 840 184	vondrova@mucl.cz
zaměstnanec pověřený tajemníkem MěÚ	Správce eSSS			
Jiří Kratochvíl	Specialista IT	+420 487 881 232	+420 731 683 671	kratochvil@mucl.cz
Pavel Mojtek	Specialista IT	+420 487 881 232	+420 731 435 045	mojtek@mucl.cz
Mgr. Petra Novotná	Administrace	+420 487 881 122	+420 731 435 038	novotna_pe@mucl.cz

## **PŘÍLOHA č. 3 – Popis integračních vazeb**

1. Rozhraní eSSS – Datové schránky
2. Rozhraní eSSS – CzechPoint
3. Rozhraní eSSS – CzechPoint KzMU
4. Rozhraní eSSS – Informační systém RŽP
5. Rozhraní eSSS – Externí AIS (NSESSS)
  - a. AIS VITA (přestupky, památky, stavební úřad) – Vita Software s.r.o.  
Zhotovitel vystaví rozhraní dle NSESSS a fy VITA Software s.r.o. připojí AIS VITA
  - b. Informační systém městské policie iQ metropolis – InQool a.s.  
Zhotovitel vystaví rozhraní dle NSESSS a fy InQool a.s. připojí iQ metropolis



# **Příloha č. 4 – Popis funkcionalit eSSS**

## **1 Spisová služba**

### **1.1 Hlavní cíle**

- 1) Splnění legislativních povinností vyplývajících ze znění zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění a příslušných prováděcích vyhlášek v platném znění.
- 2) Splnění povinností vyplývajících z Národního standardu.
- 3) Splnění povinností vyplývajících z platné, Českou republikou převzaté, legislativy EU.
- 4) Jednotná evidence veškerých v eSSS evidovaných dokumentů vzešlých z činnosti objednatele jako původce, tj. vytvářených ve eSSS a prostřednictvím rozhraní přenášovaných z jakýchkoliv jiných odborných (specifických) agend.
- 5) Možnost dohledání veškerých provedených úkonů jednotlivými pracovníky v jakékoliv fázi zpracování každého dokumentu.
- 6) Přístup k dokumentům na základě zadaných přístupových oprávnění respektujících legislativu i praxi jednotlivé organizace.

### **1.2. Hlavní přínosy**

- 1) Obecně
  - a) evidence veškerých dokumentů vzešlých z činnosti organizace, tj. dokumentů doručených organizaci jakýmkoliv způsobem doručení (listinné, osobní, elektronické), a dokumentů vytvořených jako vlastní
  - b) splnění povinností vyplývajících z aktuálně platných zákonů a prováděcích vyhlášek
  - c) centrální uložení informací
  - d) snadné vyhledávání ve všech uživatelských rolích
  - e) úspora času a přehlednost při evidování dokumentu
  - f) průkaznost evidence i průběhu zpracování dokumentu
  - g) sjednocení úpravy dokumentů
  - h) eliminace chybovosti
  - i) respektování standardu i zákona o ochraně osobních údajů
  - j) rozlišení přístupu dle zvoleného oprávnění
  - k) snadná práce s elektronicky doručenými či odesílanými dokumenty
  - l) bezpečné uložení elektronických dokumentů
  - m) pohodlné ověřování existence datové schránky adresátů
  - n) provázanost na další agendy IS VERA Radnice
  - o) automatizované převody do výstupního formátu PDF/A
  - m) intuitivní podepisování el. dokumentů elektronickým podpisem, využívání časových razítek
  - n) vazba na Registry včetně ověřování vůči ISZR
  - o) přehledné uložení dokumentů, spisů, typových spisů a dílů v elektronické Spisovně
  - p) přehledné zajištění a provedení skartačního řízení
  - q) evidence zápůjček a nahlížení na objekty uložené ve spisovně
  - r) vytváření SIP balíčků k uložení objektů k archivaci do Národního archivu
- 2) Státu (zajištění státní správou a legislativou daných požadavků)
  - a) Splnění povinností vyplývajících z aktuálně platných zákonů a prováděcích vyhlášek.
  - b) Zajištění předání elektronických dokumentů určených k archivaci pomocí SIP balíčků Národnímu archivu.
- 3) Občanovi (fyzickému subjektu a/nebo podnikatelskému subjektu)

Možnost elektronické komunikace s organizací – příjem a odesílání elektronických dokumentů.
- 4) Manažerovi úřadu
  - a) Statistické přehledy o počtu přijatých, vyřízených, zpožděných, odeslaných dokumentů.
  - b) Možnost dohledat úkony prováděné s dokumentem v případě sporu.

- c) Jednotný vzhled dokumentů odcházejících z organizace.
- 5) Pracovníkovi úřadu (referentovi pracujícímu s modulem)
  - a) Zjednodušení práce, přehlednost uložených dokumentů. Práce se spisy.
  - b) Snadné vyhledávání.
  - c) Jednotný vzhled dokumentů, tisk obálek, možnost ověřování subjektů vůči ISZR.
  - d) Vedoucímu pracovníkovi přehled o vyřizování dokumentů jeho podřízenými.
  - e) Hlídní lhůt pro vyřízení.
  - f) Elektronické nahlížení na objekty již uložené ve spisovně.

### 1.3 Popis

- 1) Agenda umožňuje evidenci doručených i odesílaných dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění a příslušných prováděcích vyhlášek, včetně Národního standardu.
- 2) Agenda eviduje informace o pohybu dokumentů, jejich stavu vyřízení a začlenění do spisu. Oběh dokumentů je v agendě automatizován v celé šíři. Počínaje prvotní evidencí dokumentů na podatelně, přidělením zpracovateli k vyřízení na sekretariátu útvaru či přímo vedoucím útvaru. Zpracovatel je zodpovědný za vypracování odpovědi či jiný způsob vyřízení dokumentu ve stanovené lhůtě k vyřízení, kterou může vyžadovat jeho nadřízený. Následně je dokument předán k vypravení na podatelnu. Jeho vypravení může předcházet potvrzení vyřízení nadřízeným pracovníkem, který má možnost dokument vrátit zpět zpracovateli k doplnění. Vyřízené dokumenty a uzavřené spisy je možné předat spisovně, kde dojde po uplynutí příslušné lhůty k vyřazení ve skartačním řízení. Ve spisovně jsou objekty ESSL přehledně ukládány s možností využití úložných krabic. Spisovna vede evidenci o nahlížení a zápůjčkách uložených objektů ESSL a zajišťuje provedení skartačního řízení včetně předání SIP balíčků Národnímu archivu. Organizace může využívat více spisoven, tzv. útvarové spisovny, kde jsou ukládány objekty ESSL pouze některého útvaru.
- 3) Agenda dále umožňuje základní úkony při zajištění zpracování dokumentů, jako je možnost vrácení dokumentů z odboru zpět na podatelnu, předání spisů mezi útvary, změna zpracovatele v případě potřeby zástupu, evidenci oprávněných úředních osob u správních spisů.
- 4) Označování jednotlivých dokumentů je zajištěno číslem jednacím a u spisů spisovou značkou, které jsou čerpány z jednotné číselné řady za celou organizaci a respektují spisový řád stejně jako zařazení spisu podle obsahu pomocí **spisových a ukládacích znaků**.
- 5) Přístup k jednotlivým úkonům a akcím s dokumenty je diferencován podle zařazení pracovníka a jeho příslušnosti v útvaru, které vycházejí z Modulu Jednotná organizační struktura (tento modul je již na úřadě implementován).



Obr 1. Architektura

Role vedoucí - třídění: číslo jednací, filtr: k vyřízení

D	K	P	Čj	Adresát	Spis/Složka	Popis písemnosti	Zpracovatel	Oddělení	Přijato	Lhůta	Vyřízeno	Příloh	Dokur	Způsob	Služ
V			359/2013	Stodola Jan, Polička 75, ...	17/2013	Zmocnění hromadně	Databáze Správce,...							PV	R
V			359/2013	Vondruška Radek, Lužec ...	17/2013	Zmocnění hromadně	Databáze Správce,...							DS	D
P			358/2013	Vondruška Radek, Lužec ...	8/2013	Zmocnění	Databáze Správce,...		15.05.2013	-412					
V			356/2013	Vondruška Radek, Lužec ...	17/2013	test TS	Databáze Správce,...							DS	D
V			353/2013		151/2013	Protokol o zjištění přístupu	Databáze Správce,...							PV	R
V			340/2013		17/2013	Faktura - daňový doklad	Databáze Správce,...							PV	R
V			323/2013	Alachem a.s., Tř.T.Bat., ...	150/2013	Výzva k zaplacení poplatku v náhradní...	Databáze Správce,...							PV	O
P			307/2013	Popelka Jiří, Nábřeží č.p....		test POP KS3	Salavcová Lucie, M...		09.05.2013						
V			306/2013	Popelka Jiří, Nábřeží č.p....	95/2014	Odpověď na test POP KS2	Databáze Správce,...							O	OD
V			306/2013	Popelka Jiří, Nábřeží č.p....	95/2014	test POP KS2	Databáze Správce,...		09.05.2013						
P			303/2013	Popelka Aleš, Třída Tomá...		test POP KS	Salavcová Lucie, M...		09.05.2013						

446/ 527 Vlastní písemnost - z vlastního popudu

Údaje o písemnosti: Adresát/Odeslatel Datumy OUO Zjednodušený obsah spisu Úřední deska Vypravení

Čj.: 356 2013 INF/356/2013/tajemnik UID: otrkvp13v0008v Listů: 1

Spis: 17 2013 Faktury 2013 120.5-S/5 Příloh: 0

Popis: test TS Listů příloh: 0

Vypravení: DS Datová schránka D Dodání do DS EPK:  KzMU:

Forma:

Obr 2. GUI – obrazovky

## 1.4 Standardní funkcionality a parametry

Standardní funkcionality a parametry

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita / parametry</i>
<b><i>Aplikovaná legislativa</i></b>	
01	Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění
02	Zákon č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, účinný od 19. 9. 2016.
03	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění
04	Zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
05	Zákon č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a další související zákony
06	Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění
07	Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
08	Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě
09	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby v platném znění
<b><i>Standardní funkcionality a parametry</i></b>	
11	Příjem a evidenci přijaté pošty s přidělením čísla jednacího z jednotné číselné řady organizace s možností definování jejího tvaru dle požadavku <ul style="list-style-type: none"><li>■ Centrální podatelna</li><li>■ Pobočková podatelna</li><li>■ Odborová podatelna</li><li>■ U zpracovatele</li></ul>
12	Definování tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace
13	Příjem i vypravení dokumentů jak v listinné, tak i v elektronické podobě <ul style="list-style-type: none"><li>■ Listinné podání</li><li>■ ISDS</li><li>■ e-Podatelna</li></ul>
14	Skenování přijatých dokumentů i vzniklých z vlastní činnosti organizace a jejich připojení ve standardních formátech, včetně možnosti využití hromadného skenování

## Standardní funkcionality a parametry

15	Evidence dokumentů s využitím čárového kódu <ul style="list-style-type: none"><li>■ Polepením na příjmu</li><li>■ Tiskem při tvorbě</li></ul>
16	Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky ve chvíli uzavírání spisu
17	Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (KzMÚ) přímo z prostředí spisové služby
18	Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnou/výpravnou, odbory a zpracovateli s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné
19	Přehled o všech přijatých podáních, možnosti označení podání za omyl či vrácení pošť při mylném doručení
20	Tisk podacího deníku, věcného a jmenného rejstříku
21	Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě
22	Vytváření hromadné korespondence <ul style="list-style-type: none"><li>■ Dokument společný</li><li>■ Dokument individuální</li></ul>
22	Možnost vytváření odpovědí na přijaté dokumenty pod stejným číslem jednacím
23	Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé typy dokumentů
24	Práce se spisy dle zásad pro tvorbu spisu včetně evidence oprávněných úředních osob u správních spisů <ul style="list-style-type: none"><li>■ Přehledné ukládání dokumentů týkající se téže věci</li><li>■ Typový spis</li><li>■ Tisk spisové obálky</li><li>■ Spisová obálka</li><li>■ Jednotný vzhled spisů organizace</li><li>■ Seznam oprávněných úředních osob u správního spisu</li><li>■ Přehled všech OÚO včetně historie platnosti od-do</li><li>■ Soupis obsahu spisu</li><li>■ Základní informace o písemnosti, čárový kód, přehled o provedené KzMÚ, přehled, zda uloženo v datovém úložišti (modul JU – jednotné úložiště je již implementován na úřadě), forma dokumentu K uložení</li><li>■ Seznam elektronických příloh</li><li>■ Informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v modul JU – jednotné úložiště</li><li>■ Tisk soupisu obsahu spisu</li></ul>

## Standardní funkcionality a parametry

25	Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace
26	Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení
27	Propojení agendy na MS Office
28	Komunikace s ISDS <ul style="list-style-type: none"><li>■ Příjem</li><li>■ Vypravení</li><li>■ Ověření existence DS adresáta</li><li>■ Ověření platnosti DS adresáta</li><li>■ Právo pro datové zprávy do vlastních rukou</li></ul>
29	Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřízeným pracovníkem s možností barevného označení v seznamu či zasláním notifikace do emailu zpracovatele i nadřízeného
30	Přidělování z pozice vedoucího zpracovatelům k vyřízení, dohled nad průběhem vyřízení s možností zadání a následné kontroly plnění lhůt vyřízení podání, změny zpracovatele.
31	Správa spisů odboru (spec. oprávnění) s možností provádění hromadných akcí <ul style="list-style-type: none"><li>■ Změna věcné skupiny a skartačního režimu</li><li>■ Změna skartačního režimu</li><li>■ Uzavření spisu</li><li>■ Správa oprávněných úředních osob u spisů odboru</li></ul>
32	Filtrování seznamu písemností dle stavu vyřízení pro přehlednější práci
33	Možnost vyhledávat nad všemi písemnostmi celého odboru (i podřízených pracovišť)
34	Možnost vyjmutí písemností ze spisu
35	Možnost založení různých typů dokumentů a práce s typovými spisy
36	Snadné a přehledné předávání pošty k odeslání na podatelnu/výpravnu organizace <ul style="list-style-type: none"><li>■ Lze sumárně za odbor či jednotlivá pracoviště</li><li>■ S využitím tisku předávacích seznamů pro podatelnu</li></ul>
37	Tisk formuláře se seznamem vypravení/obálek pro Českou poštu
38	Tisk poštovního podacího archu APOST
39	Správa úřední desky
40	Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení

## Standardní funkcionality a parametry

41	<p>Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Referent</li><li>■ Vedoucí</li></ul> <p>S využitím agendy Podpisová kniha, kde lze vybrat kohokoliv oprávněného k podpisu z celé organizace</p>
42	<p>Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj</p>
43	<p>Výběr objektů určených k předání v rámci Spisové rozluky a její následné provedení</p>
44	<p>Kontrola vyřízení písemností při uzavírání spisů a jejich kompletaci před předáním na spisovnu</p>
45	<p>Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně</p> <p>Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu</p>
46	<p>Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Centrální spisovna</li><li>■ Odborové spisovny</li><li>■ Správce – dohled nad všemi spisovnami</li></ul>
47	<p>Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami</p>
48	<p>Přehledná evidence uzavřených spisů na spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení</p>
49	<p>Snadná příprava a provedení skartačního řízení</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Veškerá korespondence s archivem je vytvářena z role spisovna</li><li>■ Provedení likvidace dokumentů určených k likvidaci a ponechání základních metadat v rozsahu podacího deníku, dohledatelných přes Archivní knihu na spisovně</li></ul>
50	<p>Vytvoření SIP balíčků pro předání dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě</p>
51	<p>Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty</p>
52	<p>Evidence zápůjček - kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny</p>
53	<p>Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů od jejich vzniku až po jejich likvidaci (historie)</p>



### **Standardní funkcionality a parametry**

54	Práce v agendě v rozsahu přiděleného oprávnění
55	Správa Spisového plánu, možnost více současně platných spisových plánů po přechodnou dobu <ul style="list-style-type: none"><li>■ Export / import</li><li>■ Úprava věcné skupiny</li><li>■ Uložení/rušení věcné skupiny</li></ul>
56	Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky  Přidělení pouze spisových znaků, jenž potřebují k výkonu své funkce nikoliv obsáhlé dlouhé a nepřehledné seznamy
57	Správce systému/agendy má přehled o všech písemnostech organizace (přijaté, přidělené a vlastní)  Snadno dohledatelné nevyřízení písemnosti např. při reorganizaci
58	Správce systému/agendy má přehled o všech spisech organizace  Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci

### **Procesy / Workflow**

59	Zajištění skartačního řízení nad dokumenty uloženými ve Spisovně.
60	Práce s typovými spisy.
61	Správa Spisových znaků pomocí rejstříku věcných skupin.
62	Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům dle konfigurace pro jednotlivé útvary.

### **Interní vazby**

63	Rozhraní na další agendy IS RV
64	Vazba na JOS
65	Vazba na Registry ISRV a Informační systém základních registrů
66	Vazba na JU – v rámci Spisové služby dostupná číselníková verze



## Externí vazby

67	Vazba na agendu Podpisová kniha
68	Rozhraní na IS RŽP
69	Vazba na VERASigner – tvorba a připojení elektronického podpisu, připojení časového razítka
70	Rozhraní na epodatelnu - při příjmu i vypravení
71	Rozhraní na skenovací linku – automatizované skenování
72	Rozhraní na jednotné úložiště – možnost důvěryhodného ukládání dokumentů
73	Rozhraní na Datové schránky - při příjmu i vypravení
74	Rozhraní na frankovací stroj
75	Rozhraní na úřední desku
76	Rozhraní na Czech Point
77	Rozhraní na Czech Point KzMÚ – autorizovaná konverze dokumentů z elektronické podoby do listinné a naopak

## 2 Podpisová kniha

### 2.1 Hlavní cíle

- 1) Umožnit z jednoho místa podepisovat nebo schvalovat dokumenty bez nutnosti práce v agendě, kde dokument vznikl.
- 2) Centrální správa osob oprávněných k podpisu. Tyto osoby jsou nabízeny v žádosti o podpis.

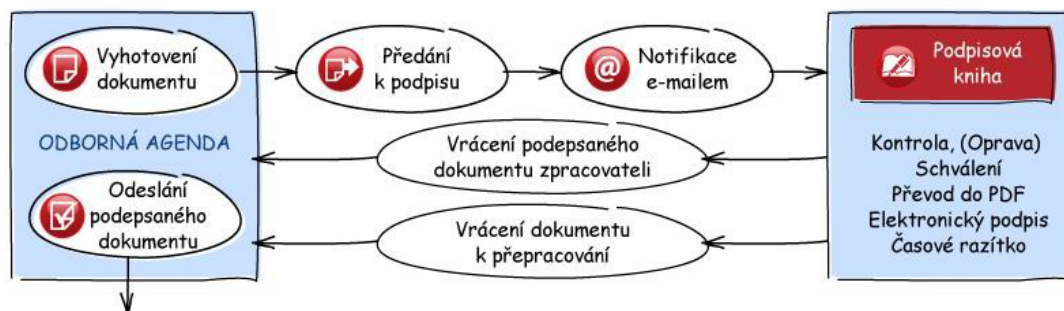
### 2.2 Hlavní přínosy

- 1) Obecně
  - a) Agenda umožňuje podepsat nebo schválit dokument napříč úřadem.
  - b) Agenda oznamuje uživateli prostřednictvím e-mailové notifikace, že byl požádán o podpis nebo schválení.
- 2) Státu (zajištění státní správou a legislativou daných požadavků)
- 3) Manažerovi úřadu  
Správu osob s právem podepisovat, resp. schvalovat dokumenty úřadu.
- 4) Pracovníkovi úřadu (referentovi pracujícímu s modulem)  
Snadný nástroj pro vytváření žádostí o podpis, resp. schválení s možností sledovat stav, ve kterém se dokument nachází.

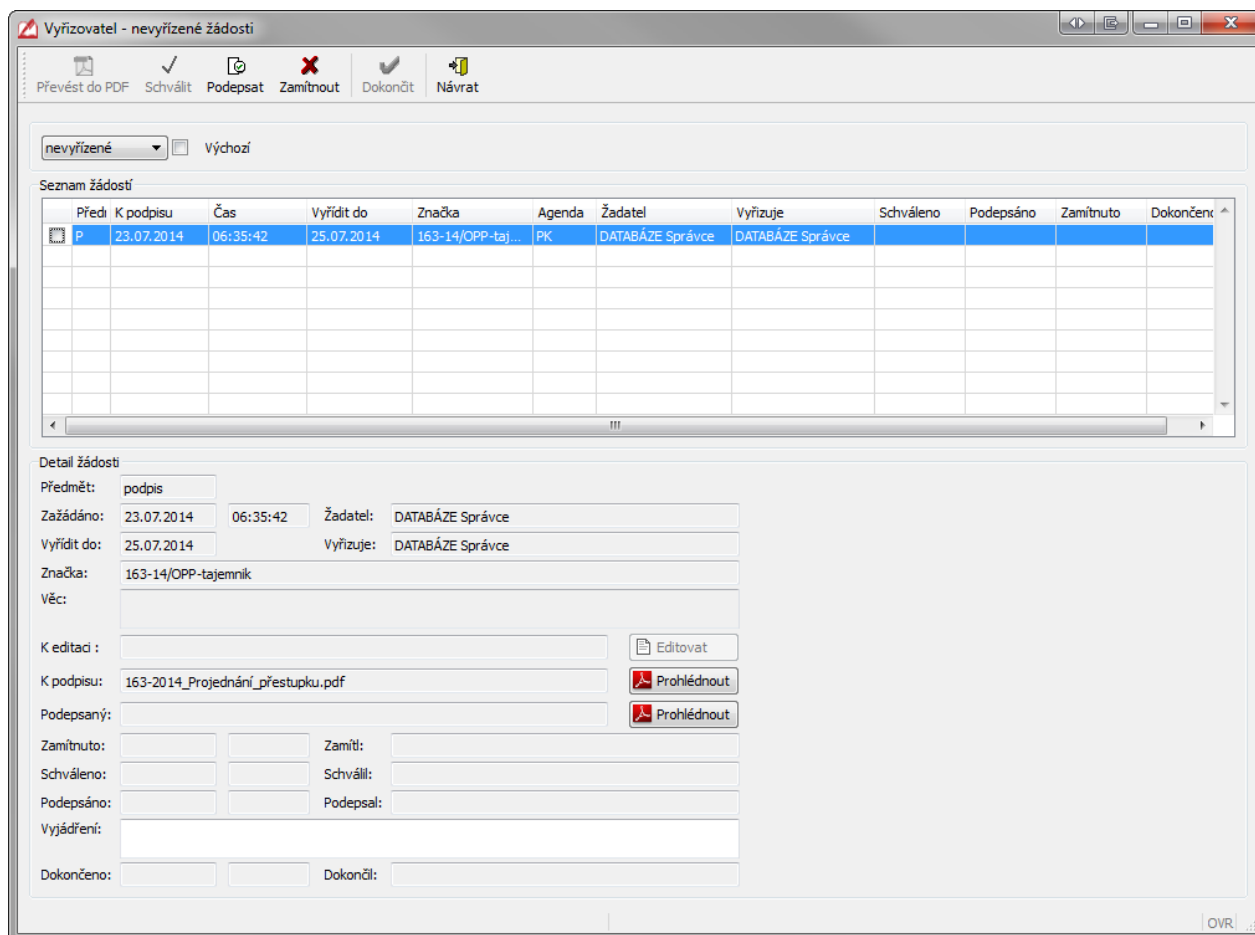
### 2.3 Popis

- 1) Podpisová kniha je uživatelsky velmi intuitivní agenda IS VERA Radnice, která umožňuje rychlé a efektivní schvalování a podepisování elektronických dokumentů oprávněnou osobou.

- 2) Agenda umožňuje aplikovat stejné procesy na elektronické dokumenty stejně jako na listinné vyhotovení těchto dokumentů. Podpisová kniha je přístupná z většiny agend IS VERA Radnice.



Obr 3. Procesy



Obr 4. GUI – obrazovky

## 2.4 Standardní funkcionality a parametry

Standardní funkcionality a parametry

<i>Id</i>	<i>Funkcionalita / parametry</i>
<b><i>Aplikovaná legislativa</i></b>	
01	Zákon č. 297/2016 Sb. <b>o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce</b> , účinný od 19. 9. 2016.
<b><i>Standardní funkcionality a parametry</i></b>	
02	Umožňuje rychle a efektivně elektronicky podepisovat dokumenty osobou oprávněnou k podepisování dokumentů.
03	Odeslání elektronického dokumentu se žádostí o podpis lze realizovat: <ul style="list-style-type: none"><li>■ prostřednictvím odborných agend IS VERA Radnice</li><li>■ přímo v Podpisové knize</li></ul>
04	Osoba oprávněná k podpisu má možnost schvalovanou písemnost převést do formátu PDF, podepsat, připojit časové razítko a vrátit dokument zpracovateli k dalším úkonům dokončení zpracování.
05	Program umožňuje rovněž dokument vrátit k přepracování zpracovateli s uvedením důvodu.
06	Nastavením lze docílit zasílání upozorňovacích e-mailů na příchozí dokumenty k podpisu pro podepisující osobu a alert o doručení podepsaných dokumentů původnímu zpracovateli.
07	V rámci zastupitelnosti je možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (dovolená, náhlá nemocenská apod.)
08	Umožňuje rychle a efektivně elektronicky podepisovat dokumenty osobou oprávněnou k podepisování dokumentů.
<b><i>Procesy / Workflow</i></b>	
09	Každý uživatel má právo jak v agendě, tak v Podpisové knize požádat o podepsání, resp. schválení dokumentu.
10	Definovaná skupina má právo žádosti vyřizovat.
11	Správce má možnost předat žádost z jedné oprávněné osoby na jinou.

## Interní vazby

12	Vazba je dostupná ze všech agend s komponentou tiskopisy.
13	Podepisování je realizováno pomocí systémové komponenty VeraSigner.

### 3 ePodatelna

- 1) Elektronické podání může být realizováno do datové schránky úřadu nebo pomocí e-mailového klienta na adresu elektronické podatelny organizace.
- 2) Podání učiněná na elektronickou podatelnu organizace musí být s výjimkou případů upravených speciální legislativou (např. žádosti o informace podle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím) podepsaná platným uznávaným kvalifikovaným elektronickým podpisem, vzniklým na základě kvalifikovaného certifikátu s informacemi, které jednoznačně identifikují majitele certifikátu.
- 3) Odesílateli je zpět odesláno potvrzení o doručení podání, následně potvrzení o ověření certifikátu a v neposlední řadě potvrzení o založení v systému a přidělení čísla jednacího.
- 4) Odeslání e-mailů podateli o doručení podání.
  - a) zpráva je zkontrolována s kladným výsledkem, pouze čeká na kontrolu CRL
  - b) certifikát není vystaven od akreditované CA
  - c) podpis nebo certifikát vykazuje chybu (např. zpráva po podepsání změněna, mimo čas. platnost certifikátu)
  - d) certifikát byl neplatný již před doručením podání do ePodatelny
  - e) nesouhlasí e-mailová adresa uvedená v certifikátu a emailová adresa odesílatele (pouze email)
  - f) jedná se o nepodepsanou zprávu (pouze email)
  - g) nespĺňuje požadované technické náležitosti
  - h) byl zjištěn výskyt škodlivého kódu
- 5) Odeslání emailu podateli o ověření či neověření elektronického podpisu.
  - a) certifikát byl vyhodnocen jako platný k času doručení zprávy
  - b) certifikát byl před odesláním zprávy zneplatněn
- 6) Odeslání emailu podateli o zápisu do systému.