

SMLOUVA O DÍLO

č. MS-027/15 (dle zhotovitele)

podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“),

I. SMLUVNÍ STRANY

Objednatel: město Sokolov

Sídlo: Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov
Zastoupený starostou města panem Bc. Janem Pickou
Bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu 94-417391/0710
IČO: 00259586 DIČ: CZ00259586
Tel: 359 808 111 Fax: 359 808 300
elektronická podatelna: epodatelna@mu-sokolov.cz
ID datové schránky: 6xmbrxu
Kontaktní osoba objednatele ve věcech technických dle této smlouvy je:
Ing. Jiří Krotíl, e-mail: jiri.krotil@mu-sokolov.cz, tel.: 359 808 317
(dále jen „objednatel“)

Zhotovitel: MARBES CONSULTING s.r.o.

Sídlo: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
Zapsaná v OR vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka: 8963
Jednatel: Ing. Miroslav Dvořák, jednatel
Bankovní spojení: UniCredit Bank Plzeň, č. účtu 2102150295/2700
IČO: 25212079 DIČ: CZ25212079
Tel: 378 121 500 Fax: 378 121 501
E-mail: obchod@marbes.cz ID datové schránky: wpij5fv
Kontaktní osoba zhotovitele ve věcech technických dle této smlouvy je:
Ing. Jiří Berkovec, konzultant, e-mail: jiri.berkovec@marbes.cz, tel.: 724 042 067
(dále jen „zhotovitel“)

II. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky s názvem „Dodávka v rámci projektu Konsolidace IT a nové služby TC Sokolov“, ev. č. veřejné zakázky ve věstníku veřejných zakázek: 505319 (dále jen „veřejná zakázka“). Jednotlivá ustanovení této smlouvy tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky.
2. Předmět díla dle této smlouvy je spolufinancován formou účelové dotace v rámci Integrovaného operačního programu, výzva číslo 22, pro projekt s názvem: „Dodávka v rámci projektu Konsolidace IT a nové služby TC Sokolov“, prioritní osa: 2 Zavádění ICT v územní veřejné správě - Cíl Konvergence, registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/22.09517 (dále též jen „projekt“). Smluvní strany budou postupovat v souladu s Programovým dokumentem Integrovaného operačního programu (dále také „IOP“) a v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce včetně jejich veškerých příloh v rámci výzvy č. 22 a v souladu s oficiálními doporučeními a oznámeními řídicího orgánu či zprostředkujícího subjektu dané výzvy v aktuálním platném znění.

3. Zhotovitel prohlašuje, že je způsobilý k řádnému a včasnému provedení díla dle této smlouvy a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou třeba k řádnému provedení díla. Pověří-li zhotovitel provedením díla jinou osobu, má zhotovitel při provádění díla jinou osobou odpovědnost, jako by dílo prováděl sám.
4. Zhotovitel dále prohlašuje, že není v úpadku ani ve stavu hrozícího úpadku, a že mu není známo, že by vůči němu bylo zahájeno insolvenční řízení. Rovněž prohlašuje, že vůči němu není v právní moci žádné soudní rozhodnutí, případně rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu na plnění, které by mohlo být důvodem zahájení exekučního řízení na majetek zhotovitele a že takové řízení nebylo vůči němu zahájeno.
5. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje uvedené v čl. I této smlouvy odpovídají aktuálnímu stavu, a že osobami jednajícími při uzavření této smlouvy jsou osoby oprávněné k jednání za smluvní strany. Jakékoliv změny údajů uvedených v čl. I této smlouvy, jež nastanou v době po uzavření této smlouvy, jsou smluvní strany povinny bez zbytečného odkladu písemně sdělit druhé smluvní straně.
6. V případě, že se kterékoliv prohlášení některé ze smluvních stran podle tohoto článku ukáže být nepravdivým, odpovídá tato smluvní strana za škodu a nemajetkovou újmu, která nepravdivostí prohlášení nebo v souvislosti s ní druhé smluvní straně vznikla.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy o dílo je závazek zhotovitele provést na svůj náklad a nebezpečí ve sjednaném termínu dále specifikované dílo a závazek objednatele řádně provedené dílo převzít a zaplatit za ně sjednanou cenu. Zhotovitel se zavazuje postupovat při plnění této smlouvy o dílo v souladu s podmínkami a pravidly Integrovaného operačního programu.

IV. PŘEDMĚT DÍLA

1. Zhotovitel se zavazuje provést pro objednatele dílo „**Systém pro podporu jednání rady a zastupitelstva**“, jež tvoří III. část veřejné zakázky „Dodávka v rámci projektu Konsolidace IT a nové služby TC Sokolov“ specifikované v této smlouvě a jejích přílohách č. 1, č. 2, dle podmínek stanovených zadávací dokumentací, touto smlouvou a jejími přílohami, a to včetně všech souvisejících prací, dodávek, služeb a nutného zaškolení obsluhy hardware a software (dále jen „**dílo**“).
2. Součástí díla jsou veškeré práce, dodávky, služby, činnosti a výkony, kterých je třeba trvale nebo dočasně k zahájení, dokončení a předání díla a k uvedení díla do řádného provozu, není-li v této smlouvě výslovně uvedeno jinak.
3. Zhotovitel je povinen zajistit veškeré nezbytné doklady, prohlídky a přejímky, spojené s prováděním díla, vyžadované touto smlouvou a jejími přílohami, platnými právními předpisy nebo orgány státní správy.
4. Rozsah a kvalita díla jsou dále dány příslušnými ČSN a předpisy platnými v době provádění díla, případně dalšími podmínkami objednatele sjednanými v této smlouvě.

5. Zhotovitel prohlašuje, že před podpisem této smlouvy převzal a seznámil se s přílohami této smlouvy a místem plnění dle čl. V odst. 1 této smlouvy, a že s ohledem na své znalosti a zkušenosti zhotoví dílo dle smlouvy a jejích příloh, aby mohlo být řádně užíváno k účelu, k němuž má být zhotoveno. Zhotovitel je povinen v rámci plnění dle této smlouvy provést veškeré práce, dodávky, služby, činnosti a výkony, kterých je třeba trvale nebo dočasně k zahájení, dokončení a předání díla a k uvedení díla do řádného provozu.
6. Zhotovitel se zavazuje provést dílo podle této smlouvy a jejích příloh včetně prací a dodávek, které sice nejsou v této smlouvě výslovně popsány, ale jsou pro řádné provedení díla potřebné a zhotovitel je znal, mohl anebo měl znát na základě svých odborných a technických znalostí při uzavření této smlouvy.
7. Zhotovitel je při provádění díla vázán pokyny objednatele, pokud objednatel zhotoviteli takové pokyny udělí.
8. Změny díla, včetně provedení veškerých víceprací, méněprací, změny technologií nebo materiálů, doplňky, rozšíření či zúžení díla, je možné činit pouze za podmínek stanovených zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „**zákon o veřejných zakázkách**“) a musí být vždy sjednány předem ve formě písemného dodatku k této smlouvě.
9. Součástí díla je akceptace řešení při jeho předání prostřednictvím úspěšného provedení akceptačních testů dle specifikace přílohy č. 3 této smlouvy. Za provedení akceptačních testů a zhotovení protokolů je zodpovědný zhotovitel.

V. MÍSTO A TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Místem plnění díla je sídlo objednatele – budova Městského úřadu Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov, (dále jen „**místo plnění**“).

2. Zhotovitel je povinen provést dílo specifikované v příloze č. 1 dle harmonogramu (příloha č. 4 této Smlouvy).

Termín zahájení plnění: dnem podpisu této Smlouvy o dílo.

Termín ukončení plnění (zhotovení díla): 120 kalendářních dní od podpisu smlouvy nebo do 30. 11. 2015 (dle toho, který z termínů nastane dříve).

3. Jestliže nevhodné nebo neúplné podklady nebo pokyny brání v řádném provádění díla, zhotovitel tyto skutečnosti bezodkladně oznámí objednateli a v nezbytném rozsahu přeruší provádění díla do doby změny nebo doplnění podkladů nebo pokynů objednatelem nebo do doby doručení písemného sdělení objednatele, že trvá na provádění díla s použitím předaných podkladů nebo za dodržování jeho pokynů. Zhotovitel je povinen pokračovat v provádění díla v rozsahu, ve kterém mu v tom nebrání nevhodné nebo neúplné podklady nebo pokyny. O dobu, po kterou bylo nutné provádění díla přerušit z důvodů uvedených v tomto odstavci, se prodlužuje lhůta pro provedení díla.

VI. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

1. Dluh zhotovitele provést dílo podle této smlouvy je splněn jeho řádným a včasným dokončením, včetně provedení zkušebního provozu v délce 10 kalendářních dnů, a předáním objednateli, včetně předání veškerých dokladů nezbytných k užívání díla a dokladů stanovených právními předpisy, normami, a rozhodnutími orgánů veřejné moci.
2. V případě, že platné právní předpisy nebo platné technické normy předepisují provedení zkoušek, revizí, atestů a měření či zajištění prohlášení o shodě týkajících se díla, je zhotovitel povinen zajistit jejich řádné a úspěšné provedení před předáním díla objednateli.
3. Objednatel dílo převezme za předpokladu, že provedení díla odpovídá této smlouvě, je plně funkční, a je prosté vad a nedodělků s výjimkou drobných vad a nedodělků, jež nebrání řádnému užívání díla.
4. O předání a převzetí díla (včetně jeho částí) bude smluvními stranami sepsán protokol, který bude obsahovat výsledky akceptačních testů dle přílohy č. 3 smlouvy, zhodnocení prací, soupis zjištěných vad a nedodělků, dohodnuté lhůty k jejich odstranění nebo jiná opatření (byla-li dohodnuta) a soupis dokladů předávaných zhotovitelem objednateli při předání díla (dále též „**předávací protokol**“). Pokud zhotovitel vady, uvedené v předávacím protokolu v dohodnuté době neodstraní, je objednatel oprávněn zajistit odstranění vad třetí osobou. Zhotovitel je povinen uhradit objednateli škodu, která objednateli vznikla, včetně škody v podobě vynaložení nákladů na odstranění takových vad.
5. Za účelem předání díla, specifikovaného v článku IV. této smlouvy, bude mezi smluvními stranami sepsán Akceptační protokol po dokončení celého díla, který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
6. Předávací protokol a akceptační protokol musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - a) číslo předávacího/akceptačního protokolu a datum,
 - b) číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - c) označení předmětu plnění nebo jeho části,
 - d) název, sídlo, IČ a DIČ objednatele a zhotovitele,
 - e) příslušná loga programu, název projektu, registrační číslo projektu a informaci, že se jedná o projekt podpořený z Integrovaného operačního programu následujícím způsobem: Projekt „Dodávka v rámci projektu Konsolidace IT a nové služby TC Sokolov“, reg. č. CZ.1.06/2.1.00/22.09517, je spolufinancován z ERDF prostřednictvím Integrovaného operačního programu.
 - f) datum zahájení a dokončení plnění celého díla,
 - g) podrobné vymezení rozsahu provedených prací a dodávek
 - pro HW bude minimálně uveden:
 - a. název a typ zařízení
 - b. jeho konfigurace
 - c. výrobní / sériové číslo
 - d. seznam veškerých softwarových licencí, jsou-li dodávány jako součást daného hardware.
 - h) prohlášení objednatele, že plnění (jeho část) přejímá (nepřejímá), podpis oprávněné osoby objednatele,

- i) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která předávací protokol vystavila, včetně kontaktního telefonu.
7. V případě, že objednatel dílo nepřevzme, bude mezi smluvními stranami sepsán zápis s uvedením důvodu nepřevzetí díla a s uvedením stanovisek obou smluvních stran. V případě nepřevzetí díla dohodnou smluvní strany lhůty k odstranění vad nebo nedodělků a náhradní termín předání a převzetí díla.
8. Zhotovitel se zavazuje řádně odstranit veškeré vady a nedodělky, jež vyplynou z přejímacího řízení, a to v termínu stanoveném v předávacím protokolu. V případě nepřevzetí díla objednatelem je zhotovitel povinen řádně odstranit veškeré vady a nedodělky ve lhůtě sjednané v zápisu o nepřevzetí díla podle odst. 5 tohoto článku. Nebude-li termín odstranění vady nebo nedodělku v předávacím protokolu nebo v zápisu o nepřevzetí díla stanoven, je zhotovitel povinen vadu nebo nedodělek odstranit nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne oboustranného podpisu předávacího protokolu, resp. zápisu o nepřevzetí díla. O odstranění vad a nedodělků sepiší smluvní strany protokol.

VII. CENA DÍLA

1. Cena díla se sjednává jako cena pevná, přičemž tato cena je podrobně rozčleněna v položkovém rozpočtu, který je přílohou č. 2 této smlouvy (dále jen „*položkový rozpočet*“).

Cena díla celkem bez DPH: 400 000,- Kč
Sazba DPH: 84 000,- Kč
Cena díla celkem včetně DPH: 484 000,- Kč

2. V případě rozporu ceny uvedené v předchozím odstavci a ceny vyplývající z položkového rozpočtu je rozhodující cena uvedená v předchozím odstavci. Cena je stanovena jako závazná, nejvýše přípustná a nepřekročitelná s výjimkou změny daňových právních předpisů týkajících se DPH. Do ceny jsou zahrnuty veškeré náklady či poplatky a další výdaje, které zhotoviteli při realizaci díla vzniknou nebo mohou vzniknout.
3. V ceně díla je zahrnuta cena za veškeré práce, dodávky, služby, činnosti a výkony, kterých je třeba pro včasné a kompletní provedení díla a k uvedení díla do řádného provozu a veškeré další náklady zhotovitele, nutné pro včasné a kompletní provedení díla dle této smlouvy, včetně nákladů na zkušební provoz, je-li touto smlouvou, jejími přílohami nebo objednatelem požadován. V ceně díla je taktéž zahrnuto vypracování veškeré technické dokumentace a postupů instalace a zapojení jednotlivých částí díla.

VIII. FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena díla (pořízení – viz příloha č. 2 smlouvy) bude zaplacená do 30 dnů po předání a převzetí díla dle čl. VI. této smlouvy a po odstranění veškerých vad a nedodělků vytknutých v předávacím protokolu.
2. Zhotovitel je povinen na částku odpovídající pořízení (viz příloha č. 2 smlouvy) vystavit daňový doklad (dále jen „*faktura*“) v souladu s § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „*zákon o DPH*“) nejdéle do 7 dnů po převzetí a předání díla. Bude-li na faktuře uvedena doba splatnosti, musí odpovídat době, v níž je objednatel povinen zaplatit cenu díla dle předchozího odstavce. Tuto fakturu je nutné dodat nejpozději do 4. 12. 2015.
3. Vystavená faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona o DPH, a ust. § 435 občanského zákoníku a náležitosti stanovené touto smlouvou vč. dohodnutých příloh a nedílných součástí. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP, a číslo projektu. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také:
 - číslo a datum vystavení faktury,
 - číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - příslušná loga programu, název projektu, registrační číslo projektu a informaci, že se jedná o projekt podpořený z Integrovaného operačního programu, následujícím způsobem: Projekt „Dodávka v rámci projektu Konsolidace IT a nové služby TC Sokolov“, reg. č. CZ.1.06/2.1.00/22.09517, je spolufinancován z ERDF prostřednictvím Integrovaného operačního programu.
 - předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplacen (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v této smlouvě je zhotovitel povinen o této skutečnosti informovat objednatele),
 - číslo a datum akceptačního protokolu podepsaného zástupcem zhotovitele a odsouhlaseného zástupcem objednatele (kopie akceptačního protokolu bude přílohou faktury),
 - lhůtu splatnosti faktury,
 - název, sídlo, IČ a DIČ objednatele a zhotovitele, jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu a e-mailu.
4. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost vč. dohodnutých příloh nebo nedílných součástí, nebo bude-li chybně stanovena cena, DPH nebo jiná náležitost faktury, je objednatel oprávněn tuto fakturu vrátit zhotoviteli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Dnem odeslání vadné faktury zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nové (opravené či doplněné) faktury objednateli.
5. Bankovní účet uvedený zhotovitelem na jím vystaveném daňovém dokladu za účelem úhrady ceny díla musí odpovídat bankovnímu účtu zveřejněnému dle ustanovení § 98 zákona o DPH příslušným správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup. V opačném případě je objednatel zhotovitelem vystavený daňový doklad za podmínek dle předchozího odstavce zhotoviteli vrátit.
6. Objednatel je oprávněn provést úhradu ceny díla zhotoviteli tak, že zhotoviteli bude uhrazena cena díla bez daně z přidané hodnoty, přičemž částka připadající na úhradu daně z přidané hodnoty bude objednatelem za zhotovitele v souladu s ustanovením § 109a zákona o DPH uhrazena přímo na účet příslušného správce daně.

7. Objednatel je oprávněn využít své právo přímé úhrady daně z přidané hodnoty u každého jednotlivého daňového dokladu vystaveného zhotovitelem, přičemž na základě písemné žádosti doloží objednatel zhotoviteli provedení úhrady příslušné částky na účet správce daně. Smluvní strany sjednávají, že v případě využití oprávnění objednatele dle tohoto ustanovení nevzniká zhotoviteli nárok na úhradu částky připadající na daň z přidané hodnoty dle příslušného daňového dokladu.
8. Okamžikem zaplacení ceny díla se rozumí datum odepsání příslušné částky, odpovídající ceně díla, z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.
9. Veškeré úhrady objednatele na základě této smlouvy budou prováděny bezhotovostním převodem na bankovní účet zhotovitele uvedený v čl. I. této smlouvy.

IX. PŘECHOD VLASTNICKÉHO PRÁVA, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA DÍLE

1. Vlastnické právo ke zhotovovanému dílu má od počátku objednatel, přičemž vlastnické právo na jakoukoliv část díla přechází na objednatele jejím zabudováním do díla, popřípadě instalací či montáží v místě plnění. Objednatel zůstává vlastníkem díla i v případě zániku závazku z této smlouvy jinak než splněním, např. odstoupením některé ze smluvních stran od této smlouvy.
2. Nebezpečí škody na díle nese zhotovitel. Nebezpečí škody na díle přechází na objednatele okamžikem oboustranného podpisu předávacího protokolu. Smluvní strany se dohodly, že § 1976 zákona č. 89/2012, občanský zákoník se nepoužije.

X. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Ke všem částem díla, které mají povahu autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*autorský zákon*“), a k nimž zhotovitel má nebo mu vznikne majetkové autorské právo, poskytuje zhotovitel objednateli licenci ke všem způsobům užití známým ke dni uzavření této smlouvy, a to s účinností ode dne přechodu vlastnického práva k věci, v níž bylo konkrétní autorské dílo zahrnuto, nejpozději však ode dne dokončení díla.
2. Licenci dle předcházejícího odstavce této smlouvy zhotovitel uděluje objednateli jako nevýhradní, přenosnou, na dobu trvání majetkových práv autora, v neomezeném územním rozsahu. Poskytnutí licence je zahrnuto v celkové ceně díla. Zhotovitel uděluje objednateli oprávnění k zapracování, sloučení nebo připojení autorských děl a jejich částí, dodaných zhotovitelem dle této smlouvy, do systémů objednatele nebo do jakýchkoliv jiných systémů dle potřeb a vůle objednatele, a dále k jakýmkoliv změnám uvedených autorských děl.
3. Zhotovitelem udělená licence se vztahuje ve shora uvedeném rozsahu i na jakékoli rozšíření, upgrady, updaty a další změny autorských děl, jsou-li dodány zhotovitelem dle této smlouvy.
4. Zhotovitel se zavazuje učinit všechny nezbytné právní úkony nutné pro zabezpečení nerušeného výkonu práv vyplývajících z této smlouvy pro objednatele.

5. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn udělit licence uvedené v tomto článku. Pokud zhotovitel zjistí, že nebude moci dostát prohlášení dle předchozí věty, je povinen na takovou skutečnost objednatele neprodleně písemně upozornit. Zhotovitel odpovídá objednateli za jakékoli škody, nemajetkové újmy či náklady, včetně veškerých výdajů na odbornou právní pomoc, vyplývající z jakéhokoli porušení autorských a jiných práv duševního vlastnictví zhotovitele nebo třetích osob užíváním autorských děl dodaných zhotovitelem za účelem provedení díla.

XI. ZÁRUČNÍ PODMÍNKY

1. Zhotovitel odpovídá za to, že dílo je provedeno řádně v souladu s touto smlouvou a jejími přílohami, ČSN a platnými právními předpisy.
2. Zhotovitel poskytuje záruku za jakost díla. Záruční doba na celé dílo nebo na jednotlivé části díla počíná běžet ode dne oboustranného podpisu předávacího protokolu v případě, že dílo bylo předáno bez vad a nedodělků (dále jen „*záruční doba*“). V případě, že dílo bylo předáno s drobnými vadami a nedodělků, jež nebrání řádnému užívání díla, počíná záruční doba běžet ode dne odstranění takových vad a nedodělků. Délka záruční doby je určena přílohou č. 1 této smlouvy a to pro každou část díla zvlášť. Pokud není záruční doba pro některou část díla určena, činí 36 měsíců.
3. Zhotovitel poskytuje záruku, že dílo a všechny jeho součásti budou po celou dobu trvání záruční doby splňovat sjednané technické parametry a budou v souladu s příslušnými normami a předpisy, touto smlouvou, jejími přílohami a obecně závaznými právními předpisy.
4. Záruka se vztahuje na všechny vady, jež se projeví jako rozpor s ustanovením odstavců 2 a 3 tohoto článku v záruční době (dále jen „*záruční vady*“), s výjimkou vad díla:
 - způsobených výlučně objednatelem nebo třetími osobami. Výluka dle předchozí věty se nevztahuje na vady, které se vyskytnou v důsledku zásahu do díla objednatelem nebo jím pověřenou třetí osobou v případě, kdy zhotovitel neplní svoji povinnost provádět činnosti uvedené v odstavci 5, 6 nebo 8 tohoto článku a objednatel využije svého práva dle odst. 7 tohoto článku provést příslušné činnosti sám nebo prostřednictvím třetí osoby.
 - jež byly způsobeny po přechodu nebezpečí škody na díle vnějšími událostmi a nezpůsobil je zhotovitel nebo osoby, s jejichž pomocí zhotovitel plnil svůj závazek.
5. Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů po oznámení vady objednatelem zhotoviteli, dostavit se po předchozí dohodě na místo stanovené objednatelem v oznámení vady, a není-li takové místo určeno, pak do sídla objednatele, za účelem projednání reklamace vad a v téže lhůtě objednateli písemně sdělit, zda jsou oznámené vady záručními vadami nebo zda jde o vady mimozáruční. Pokud tak zhotovitel neučiní, má se za to, že jde o záruční vady. Pokud zhotovitel sdělí, že reklamované vady jsou vadami mimozáručními, je objednatel oprávněn vady odstranit sám nebo prostřednictvím třetí osoby. Ukáže-li se, že reklamované vady, o nichž zhotovitel sdělil, že jsou vadami mimozáručními, a jež objednatel odstranil dle předchozí věty, byly záručními vadami, je zhotovitel povinen uhradit objednateli škodu, která objednateli vznikla, včetně škody v podobě vynaložení nákladů na odstranění takových vad.



6. Zhotovitel je povinen záruční vady odstranit nejpozději do 10 kalendářních dnů od jejich oznámení objednatelem zhotoviteli, nebude-li mezi smluvními stranami písemně dohodnut jiný termín pro odstranění vad.
7. Pokud zhotovitel neodstraní záruční vady ve sjednané lhůtě od jejich oznámení objednatelem zhotoviteli, je objednatel oprávněn podle vlastního uvážení vadu buď sám odstranit, nebo pověřit jejím odstraněním třetí osobu. Zhotovitel je povinen uhradit objednateli škodu, která objednateli vznikla v podobě vynaložení nákladů na odstranění takových vad.
8. Záruční doba se prodlužuje o dobu počínající dnem oznámení záručních vad objednatelem zhotoviteli a končící dnem řádného odstranění oznámených záručních vad.
9. Zhotovitel je povinen po celou záruční dobu bezplatně odstraňovat záruční vady.

XII. OSTATNÍ PODMÍNKY PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Zhotovitel se zavazuje, že objednateli předloží nejpozději při podpisu této smlouvy pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti zhotovitele za škodu způsobenou při provádění díla třetí osobě s pojistným plněním ve výši minimálně 1.000.000,- Kč. Zhotovitel se v této souvislosti zavazuje udržovat pojištění alespoň v uvedené výši v platnosti až do okamžiku, kdy dojde k podpisu předávacího protokolu oběma smluvními stranami a do stejné doby řádně hradit pojistné z výše uvedené pojistné smlouvy.
2. Zhotovitel je povinen při provádění díla postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy ČR a EU.
3. Zhotovitel se dále zavazuje zajistit odborné technické vedení provádění díla, dodržovat bezpečnost práce při provádění díla, průběžně odklízet případný odpad, udržovat čistotu v místě plnění a v jeho okolí a po dokončení díla na svůj náklad odklidit veškerý odpad vzniklý z jeho činnosti.
4. Zhotovitel je oprávněn zajistit provedení částí díla subdodavateli.
5. Zhotovitel je povinen provádět dílo, nebo jeho část subdodavatelem, pokud jím ve své nabídce podané v zadávacím řízení veřejné zakázky prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů. Pokud ze závažných objektivních důvodů nebude zhotovitel schopen zajistit, aby se takový subdodavatel podílel na realizaci díla, je zhotovitel oprávněn takového subdodavatele nahradit jiným subdodavatelem pouze na základě předchozího písemného souhlasu objednatele. Subdodavatel nahrazující původního subdodavatele musí prostřednictvím zhotovitele prokázat stejnou či vyšší kvalifikaci jako původní nahrazovaný subdodavatel. Objednatel nesmí změnu subdodavatele se stejnou či vyšší kvalifikací jako původní nahrazovaný subdodavatel odmítnout, nejsou-li k tomu dány závažné důvody.
6. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla zhotovitelem. Objednatel (nebo jím jmenovaná osoba) je oprávněn zejména:
 - kontrolovat, zda práce jsou prováděny v souladu se smluvními podmínkami, přílohou č. 1 této smlouvy, příslušnými obecně závaznými právními předpisy, ČSN a rozhodnutími veřejnoprávních orgánů;
 - upozorňovat zhotovitele na zjištěné nedostatky a kontrolovat termíny a způsob jejich odstranění;



- kontrolovat dodržování právních předpisů, směrnic, apod.

7. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které jsou obsažené v této smlouvě a dále o všech skutečnostech a informacích, které jim byly v souvislosti s touto smlouvou nebo jejím plněním jakkoliv zpřístupněny, předány či sděleny, nebo o nichž se jakkoliv dozvěděli, vyjma těch, které jsou v okamžiku, kdy se s nimi smluvní strana seznámila, prokazatelně veřejně přístupné nebo těch, které se bez zavinění smluvní strany veřejně přístupnými stanou (dále jen „**důvěrné informace**“). Smluvní strany nesmí důvěrné informace použít v rozporu s jejich účelem, nesmí je použít ve prospěch svých nebo třetích osob a nesmí je použít ani v neprospěch objednatele. Povinnosti dle tohoto odstavce jsou smluvní strany povinny zachovávat i po zániku této smlouvy, vyjma případů, kdy se důvěrné informace stanou prokazatelně veřejně přístupné bez zavinění smluvní strany. Povinnosti dle tohoto odstavce se nevztahují na případy, kdy je smluvní strana povinna zveřejnit důvěrnou informaci na základě povinnosti uložené smluvní straně právním předpisem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci. Porušením této povinnosti současně není sdělení informace advokátovi smluvní strany pro účely právního posouzení nebo podání žaloby nebo soudu v rámci soudního řízení.

XIII. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Objednatel je oprávněn (kromě případů uvedených v § 2001 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku) od této smlouvy písemně odstoupit:
 - byl-li pravomocně zjištěn úpadek zhotovitele a rozhodnuto o způsobu řešení úpadku konkursem, nebo byl-li insolvenční návrh pravomocně zamítnut pro nedostatek majetku zhotovitele;
 - jestliže se zhotovitel ocitne v prodlení s předáním díla delším než 20 dní;
 - jestliže se zhotovitel ocitne v prodlení s odstraněním vad a nedodělků zjištěných při předání díla delším než 20 dní;
 - jestliže zhotovitel provádí dílo v rozporu s touto smlouvou nebo pokyny objednatele a nezjedná nápravu ani v dodatečně lhůtě stanovené objednatelem;
 - jestliže zhotovitel poruší svoji povinnost uvedenou v čl. XII. odst. 1 této smlouvy;
2. Pokud před dokončením díla dojde k odstoupení od smlouvy, předá zhotovitel nedokončené dílo objednateli písemným protokolem podepsaným oběma smluvními stranami, ve kterém bude popsán stupeň rozpracovanosti díla a současně předá objednateli veškeré dokumenty, zejména dokumenty dle čl. VI. odst. 1 této smlouvy a jiné listiny vztahující se k dílu, získané za dobu trvání účinnosti této smlouvy, jakož i případné listiny předané objednatelem zhotoviteli k provedení díla. Po vyhotovení a podepsání tohoto protokolu bude provedeno finanční vyrovnání smluvních stran. Objednatel uhradí zhotoviteli provedenou část díla podle podmínek této smlouvy.
3. Smluvní strany se dále dohodly, že v případě odstoupení od smlouvy budou ujednání o licencích, zárukách za jakost díla a sankcích trvat i po zániku této smlouvy. Ode dne podpisu protokolu dle odst. 2 tohoto článku začne běžet záruční lhůta u provedených částí díla.
4. Ustanovení odst. 2 a 3 tohoto článku zavazují smluvní strany dle jejich výslovné vůle i po zániku této smlouvy.
5. Zhotovitel bere na vědomí, že s ohledem na financování veřejné zakázky z prostředků EU, neposkytnutí finančních prostředků představuje důvody hodné zvláštního zřetele pro odstoupení od smlouvy. V případě odstoupení od smlouvy podle tohoto odstavce nevzniká zhotoviteli nárok na náhradu škody.



XIV. ODPOVĚDNOST ZHOTOVITELE A SANKCE

1. Zhotovitel odpovídá za veškeré škody, které vzniknou objednateli v důsledku porušení této smlouvy zhotovitelem. Zhotovitel je povinen nahradit takto vzniklou škodu v plném rozsahu, včetně případných sankcí udělených objednateli správními orgány, jejichž příčinou bylo porušení povinností zhotovitele dle této smlouvy.
2. Zhotovitel odpovídá za jakékoli porušení jeho povinností stanovených touto smlouvou a je povinen uhradit veškeré pokuty udělené mu příslušnými správními orgány.
3. Ocítne-li se zhotovitel v prodlení s provedením díla ve lhůtě podle čl. V odst. 2 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč bez DPH podle čl. VII odst. 1 této smlouvy za každý započatý den prodlení.
4. Ocítne-li se objednatel v prodlení s úhradou ceny díla podle čl. VIII. odst. 1, je povinen zaplatit zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
5. V případě prodlení zhotovitele s odstraněním vad nebo nedodělků vyplývajících z předávacího protokolu, vyplynuvších ze zkušebního provozu díla, je-li touto smlouvou, přílohou č. 1 této smlouvy nebo objednatel požadován, nebo záručních vad zjištěných v záruční době, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč za každý započatý den prodlení do okamžiku jejich odstranění. Odstraní-li objednatel vady sám nebo prostřednictvím třetí osoby v souladu s touto smlouvou, je zhotovitel povinen uhradit smluvní pokutu pouze ve výši, v níž smluvní pokuta přesahuje škodu, která objednateli vznikla v podobě vynaložení nákladů na odstranění vad.
6. V případě prodlení zhotovitele s odstraněním havárie je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč za každý započatý den prodlení do okamžiku jejího odstranění. Odstraní-li objednatel havarii sám nebo prostřednictvím třetí osoby v souladu s touto smlouvou, je zhotovitel povinen uhradit smluvní pokutu pouze ve výši, v níž smluvní pokuta přesahuje škodu, která objednateli vznikla v podobě vynaložení nákladů na odstranění havárie.
7. Poruší-li zhotovitel povinnost dle čl. XII. odst. 1 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny díla bez DPH podle čl. VII odst. 1 této smlouvy.
8. Smluvní strany nemají nárok na náhradu škody, která jim vznikla porušením povinnosti, k níž se vztahuje smluvní pokuta, pokud škoda nepřevýší smluvní pokutu. Smluvní strany mají nárok na náhradu škody, pokud škoda převýší smluvní pokutu.
9. V případě, že objednateli vznikne nárok na smluvní pokutu dle této smlouvy vůči zhotoviteli, je objednatel oprávněn započíst pohledávku z titulu smluvní pokuty oproti nároku zhotovitele na úhradu jím vystavené faktury.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že zhotovitel není oprávněn postoupit nebo zastavit pohledávku za objednatelem z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu objednatele. Zhotovitel není oprávněn svou pohledávku za objednatelem z této smlouvy nebo pohledávku na zaplacení smluvní pokuty vzniklé na základě této smlouvy použít k jednostrannému započtení na pohledávku objednatele za zhotovitelem.
2. Zhotovitel na sebe bere nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
3. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním této smlouvy v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovení § 147a zákona č. 137/2006 o veřejných zakázkách.
4. Zhotovitel je povinen respektovat skutečnost, že projekt je realizován s podporou dotace EU a MMR v rámci Integrovaného operačního programu, a je povinen spolupracovat se zadavatelem především v oblasti propagace projektu a zpracovávání podkladů nezbytných pro administraci projektu v rámci Integrovaného operačního programu. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace a jiné písemné materiály související s plněním předmětu smlouvy opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 2 Příručky pro žadatele a příjemce v rámci 22. výzvy). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti smlouvy je s těmito pravidly seznámen a že bude při realizaci předmětu smlouvy sledovat, zda nedojde ke změně těchto pravidel, přičemž se musí řídit pouze aktuálními pravidly.
5. Zhotovitel je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů a také při výkonu kontroly ze strany poskytovatele dotace, třetích osob pověřených poskytovatelem dotace, Ministerstva financí České republiky, Evropské komise, Evropského účetního dvora a Nejvyššího kontrolního úřadu České republiky. Pro účely finanční kontroly se zhotovitel považuje za osobu povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
6. Zhotovitel je povinen strpět veškeré kontroly vyplývající z režimu financování z prostředků Evropské unie a státního rozpočtu České republiky a poskytnout při takové kontrole veškerou nezbytnou součinnost. Zhotovitel se dále zaváže provést v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě opatření k odstranění kontrolních zjištění a informovat o nich příslušný kontrolní orgán, objednatele a poskytovatele dotace. Zhotovitel bere na vědomí, že poskytovatel dotace je oprávněn provést u projektu nezávislý vnější audit. Zhotovitel je povinen při výkonu auditu spolupůsobit.
7. Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2025. Po tuto dobu je zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.



8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a může být měněna pouze písemnými dodatky k této smlouvě podepsanými objednatelem a zhotovitelem.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
10. Zhotovitel prohlašuje, že se před uzavřením této smlouvy nedopustil v souvislosti se zadávacím řízením veřejné zakázky sám nebo prostřednictvím jiné osoby žádného jednání, jež by odporovalo zákonu nebo dobrým mravům nebo by zákon obcházelo, zejména že nenabízel žádné výhody osobám podílejícím se na zadání veřejné zakázky, a že se zejména ve vztahu k ostatním uchazečům nedopustil žádného jednání narušujícího hospodářskou soutěž.
11. Uzavření smlouvy o dílo schválila v souladu s § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, Rada města Sokolov dne 12.5.2015 usnesením č. 258/10/15R/2015. Toto prohlášení se činí v souladu s § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a považuje se za doložku potvrzující splnění podmínek uvedených v citované ustanovení.
12. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je souhlasným, svobodným a vážným projevem jejich pravé vůle a že ji neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy v jejím závěru.

Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

- Příloha č. 1 – Technické podmínky
- Příloha č. 2 – Rozpočet
- Příloha č. 3 – Akceptační testy
- Příloha č. 4 – Časový harmonogram

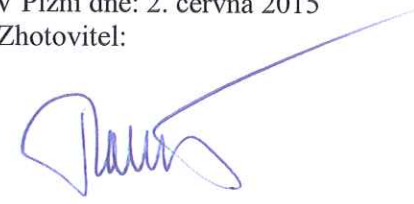
V Sokolově dne: 2.6.2015
Objednatel:


Město Sokolov
Bc. Jan Pícka, starosta



Sokolov
Město Sokolov
Rokycanova 1929
356 01 Sokolov

V Plzni dne: 2. června 2015
Zhotovitel:


MARBES CONSULTING s.r.o.
Ing. Miroslav Dvořák, jednatel



MARBES
CONSULTING s.r.o.
Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
IČ: 25212079, DIČ: CZ25212079

PŘÍLOHA Č. 1 TECHNICKÉ PODMÍNKY

Předmětem plnění je dodávka a implementace řešení **PROXIO-Usnesení** pro podporu jednání rady a zastupitelstva. **Toto řešení splňuje všechny požadavky kladené zadavatelem na řešení části III veřejné zakázky.**

Řešení jako takové je tvořené z technických komponent systému PROXIO – komponenty pro vlastní podporu usnesení (Usnesení), schvalovacích procesů a úkolů (HelpDesk), číselníku organizační struktury a pracovníků (EOS).

V rámci implementace v prostředí objednatele bude využito integrace s již implementovanými technickými komponentami PROXIO (HelpDesk, EOS), čímž dojde k naplnění požadavků na řešení usnesení i části požadavků na integraci do prostředí objednatele. Řešení bude dále integrováno za účelem čerpání informací o usnesení s dalšími součástmi PROXIO – agendovým systémem AGENDIO, komponentami Rozpočet a Řízení záměrů.

Integrace řešení s identitním systémem EOS bude realizována v rozsahu:

- Využití EOS jako zdroje informací o organizační struktuře a pracovnících. Zadání uživatele či organizační složky (např. pro přidělení úkolu, zadání nositele návrhu, určení odboru apod.) proběhne výběrem z hodnot načítaných on-line z aplikace EOS. Z EOS bude čerpána i informace o personálním složení orgánů města – rady a zastupitelstva, které budou v EOS vedeny jako samostatné organizační jednotky a v nich budou zařazeny v odpovídajících organizačních rolích jednotliví členové těchto orgánů.
- Autorizace uživatelů pro přístup k aplikaci. V EOS bude namodelována struktura oprávnění komponenty Usnesení a tato oprávnění budou v EOS přímo či prostřednictvím profilů přidělována uživatelům, čímž bude určeno oprávnění uživatelů na jednotlivé části procesu a funkce řešení. Načítání oprávnění bude realizováno on-line při přihlášení uživatele. Autentizace uživatelů bude realizována proti doméně a ověřený uživatel bude automaticky přihlášen do systému.

Integrace řešení s workflow systémem HelpDesk bude realizována v rozsahu:

- Provedení workflow pro přípravu návrhu usnesení, zamítnutí bodu v přípravné fázi, distribuci pozvánky, programu schůze a podkladů k bodům jednání, předložení zápisu a usnesení ke schválení, přidělení úkolu ze zápisu a přidělení úkolu z ukládacího usnesení. Tato workflow budou vycházet z předdefinovaných workflow procesů (typy workflow) v HelpDesk a mohou mít charakter schvalovacích workflow procesů či jednokrokových procesů bez schvalování (typicky úkoly). Řešení umožní výběr typu workflow podle typu schůze (např. rada, zastupitelstvo), typu úkolu, resp. typu podkladů ke zpracování.

Integrace umožní založení workflow (požadavků) do HelpDesk, storno požadavku v HelpDesk, zobrazení stavu požadavku v HelpDesk a předání výsledku workflow do Usnesení.

Integrace řešení s agendovými systémy bude realizována v rozsahu:

- Načtení informací o usnesení z Usnesení a zobrazení detailu usnesení. Načtení informací umožní uložit u příslušného agendového objektu (smlouvy /dodatku, objednávky, rozpočtového opatření /změny, záměru) informaci o usnesení, které zároveň slouží jako vazba, na jejímž základě bude umožněno zobrazit detail usnesení obdobně jako v komponentě Usnesení, tj. včetně příloh.

PROXIO-Usnesení podporuje tyto jednotlivé procesy:

- Sběr podkladů k jednání a příprava jednání.
- Vytvoření zápisu z jednání a usnesení
- Správa úkolů z usnesení
- Správa řešení (nastavení)

Sběr podkladů k jednání a příprava jednání

Řešení umožňuje samostatně definovat jednání a program jednání jednotlivých orgánů města (rada, zastupitelstvo, komise apod.). Termíny jednání a program jednání připravuje a spravuje organizátor jednání. Řešení podporuje organizaci programu (zařazení bodů, přesun bodů na jiný termín, vyřazení bodů, změna pořadí bodů) a jeho uzavření. Je možné dopředu definovat počet bodů jednání, které mohou být obsazeny jednotlivými návrhy, přičemž všechny body v programu mají své pořadové číslo. Organizátor má přístup k bodům jednání pro kontrolu úplnosti bodu, upozornění předkladatele bodu a odmítnutí bodu, pokud nesplňuje všechny náležitosti. Je možné zařadit do programu bod jednání, k němuž budou předání podklady až na schůzi. Po sestavení programu lze program uzavřít a připravit jej k distribuci podkladů.

Distribuce programu a podkladů k jednání zahrnuje zpřístupnění podkladů k jednání a distribuci pozvánek. Pozvánka může být vytištěna i rozeslána e-mailem, který obsahuje odkaz (link) na zobrazení programu jednání přímo v řešení usnesení se všemi nástroji dle oprávnění uživatele. Pozvánka je odeslána členům příslušného orgánu a dalším pracovníkům určeným před odesláním pozvánky. Podklady k programu jednání jsou dostupné přímo v řešení usnesení a je možné je také distribuovat formou e-mailu či balíčku pro off-line přístup, který obsahuje program a jednotlivé body jednání včetně příloh, vše ve formě dokumentů. Tento balíček je generován z usnesení a může být distribuován prostřednictvím libovolného média (FTP server, CD, flash disk apod.). Podklady mohou být samozřejmě i vytištěny.

Jednotlivé body jednání mohou být založeny přímo do konkrétního programu jednání (preferované jednání) nebo i bez vazby na program jednání. Bod obsahuje zejména údaje o předkladateli a návrh usnesení a mohou k němu být připojeny přílohy ve formě souborů.

Příloh může být libovolné množství a každá příloha má svůj typ (např. důvodová zpráva) a její vytvoření může být podpořeno šablonou dokumentu. Návrh usnesení včetně příloh je možné schvalovat prostřednictvím definovaného schvalovacího procesu (vazba na workflow v Helpdesk). Je možné vytvořit bod jednání převzetím podkladů z jiného bodu (kopie).

Vytvoření zápisu z jednání a usnesení

Tvorba zápisu je podpořena vygenerováním dokumentu na základě programu jednání a návrhů usnesení. Tento dokument je doplněn o průběh jednání, výsledky hlasování a další a po finalizaci (podepsání) je připojen k programu schůze. Dokument může být schválen a podepsán fyzicky nebo elektronicky. Elektronické schválení je podpořeno procesem v Helpdesk a dokument je možné podepsat elektronickým podpisem. Dokument pro schválení a podepsání je konvertován do PDF a může být vytištěn a přiložen k jednání.

Přijatá usnesení jsou zaznamenána v řešení (úpravou návrhu usnesení) a na jejich základě je možné generovat dokumenty usnesení ve formátu PDF. Při tvorbě usnesení je možné vložit i body a z nich plynoucí usnesení, které byly zařazeny do programu až v průběhu jednání. Usnesení mohou být ověřena (podepsána) fyzicky nebo elektronicky. Elektronické podepsání je podpořeno procesem v Helpdesk. Usnesení mohou být vytištěna.

Řešení podporuje přípravu zveřejnění, zejména anonymizaci zápisu a usnesení a zveřejnění na webu stránek města. Verze dokumentů pro zveřejnění je oddělena od verze interní. Kromě toho umožňuje oprávněným uživatelům přístup k zápisům a usnesením přímo v rámci řešení usnesení.

Správa úkolů z usnesení

Úkoly z jednání a ukládacích usnesení jsou přenášeny do HelpDesk a mohou probíhat definovaným workflow, byť typicky se úkol přidělí k řešení řešiteli, který je uveden v zápise, případně jeho definovanému zástupci a workflow neobsahují. Přístup k úkolům je dán definicí přístupových oprávnění a rolí uživatele k úkolu. Povolené operace se liší dle role uživatele, nositel úkolu tak bude mít jiná práva než zadavatel nebo jeho nadřízený. Všechny povolené operace s úkolem jsou definovány pomocí workflow (posun, předání, převzetí, rozdělení, komentář, změna termínu, změna workflow). Workflow (i jednokrokové) definuje časové limity, po jejichž dosažení je odeslán upozorňovací email, ale i data, která je nutné specifikovat před zadáním úkolu nebo před změnou stavu.

Každý uživatel si v evidenci snadno vyhledá úkoly na základě svých oprávnění a definovatelného vyhledávacího filtru. V náhledu lze ihned zobrazit kompletní historii úkolu. Úkol je možné exportovat do PDF nebo formátu pro MS Word. Řešitel úkolu má k dispozici seznam svých úkolů, ve kterých může vyhledávat, filtrovat dle termínu, typu zápisu, zadaného textu, data zadání aj. a kontrolovat si všechny svoje již vyřešené úkoly. Úkol je možné delegovat jinému řešiteli. Po vyřešení úkolu jej posune dle workflow do stavu vyřešeno. Pokud není schopen úkol splnit ve stanoveném termínu, požádá o změnu termínu, tj. navrhne nový termín a vyplní odůvodnění.

V případě, že je nakonfigurováno předávání úkolů podřízeným, může posunout řešení úkolu na svého podřízeného. Všechny tyto akce jsou závislé na nadefinovaném workflow, v konkrétním nastavení stavu mohou být povolené, nebo zakázané.

Řešení umožňuje průběžnou kontrolu plnění úkolů ze zápisu. Je možné rozlišit úkoly v řešení, vyřešené nebo úkoly, jejichž vyřešení bylo schváleno na jednání označit jako schválené.

Systém při jednotlivých operacích rozesílá emaily nebo úkoly dotčeným uživatelům (řešitel, nadřízený, tajemník, apod.), upozornění při blížícím se vypršení termínu a při vypršení termínu nevyřešeného úkolu.

Správa řešení (nastavení)

Řešení podporuje správu veškeré konfigurace sadou nástrojů určených administrátorovi řešení. Je možné definovat typy jednání (orgánů), typy příloh a další. Personální složení orgánů je definováno jako součást EOS. Stejně tak i ostatní pracovníci (předkladatel, organizátor, apod.) jsou čerpáni z EOS. Pracovníci z EOS se promítají do seznamu příjemců informací (distribuční seznam), např. pozvánek na jednání.

K7 – Systém pro podporu jednání rady a zastupitelstva		
Parametr	Popis	Uchazeč popíše způsob naplnění tohoto povinného parametru včetně značkové specifikace nabízených dodávek
Sběr podkladů k jednání	Evidence připravených bodů, košílka bodu, typ jednání (Rada města, Zastupitelstvo města, komise, projektový tým apod.), preferovaný termín jednání, předkladatel, typové materiály včetně povinných příloh, tvorba a redakce návrhu usnesení, šablony dokumentů. Systém umožní správu číselníků (typy jednání, seznamy účastníků, distribuční seznamy).	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole
Příprava programu jednání	Evidence a správa termínů pro typ jednání, sestavení programu z připravených bodů jednání, přidělení pořadového čísla bodu, určení kapacity jednání, rezervace bodu programu, přesun bodu v programu, převzetí podkladů usnesení do nového bodu jednání.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole
Redakce bodů jednání a usnesení	Potvrzení a zamítnutí bodu, přesun bodu na jiný termín jednání, upozornění na nepředané podklady k rezervovanému bodu.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole
Distribuce podkladů k jednání	Vytvoření a distribuce pozvánky, programu, bodů jednání emailem, distribuce podkladových materiálů (vytvoření CD a off-line balíčku s podklady), tisk podkladů.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole
Zápis z jednání a usnesení	Úprava programu vložím nových bodů a změnou pořadí bodů, redakce usnesení, vytvoření strukturovaného zápisu jednání, doplnění výsledků hlasování, přidělení čísel, předání výsledků schůze ke schválení, odsouhlasení zápisu a usnesení, podpora schválení zápisu a usnesení elektronickým podpisem, uzamčení zápisu proti modifikaci, tvorba PDF, tisk zápisu, zveřejnění zápisu a usnesení, publikace na webu města, podpora automatického zveřejnění zápisu a usnesení na webu města.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole

K7 – Systém pro podporu jednání rady a zastupitelstva

Parametr	Popis	Uchazeč popíše způsob naplnění tohoto povinného parametru včetně značkové specifikace nabízených dodávek	Uchazeč uvede odkaz na přílohou část nabídky, kde je možné ověřit naplnění parametru
Přehledy, historie a vyhledávání	Veřejné přehledy jednání, zveřejňované verze dokumentů (přehled jednání, zápis, usnesení, výsledky hlasování), přehledy zadávaných úkolů podle přiřazení, zadavatele, jednání, období. Notifikace průběhu zpracování úkolu, přehledné zobrazení stavu úkolu, vyřešené úkoly, zkontrolované, v řešení, ztvárnění přehledů v grafu.	proces zveřejnění informací na webu města. PROXIO-Usnesení podporuje přístup k jednáním a usnesením pro uživatele dle přístupových oprávnění a správu úkolů včetně e-mailových notifikací.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole

Hodnocené parametry pro Část C.

Parametr	Popis	Uchazeč uvede, zda splňuje parametr. Pokud ano, popíše způsob naplnění tohoto hodnoceného parametru včetně značkové specifikace nabízených dodávek	Uchazeč uvede odkaz na přílohou část nabídky, kde je možné ověřit naplnění parametru
Příprava programu jednání			
1	Sestavení seznamu účastníků a distribučního seznamu pro pozvánky a programu s podklady.	Ano, splňuje – Seznam účastníků je přebíráán z EOS ze členů orgánů a dalších pracovníků.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole
Redakce bodů jednání a usnesení			
2	Upozornění na nepředané podklady k rezervovanému bodu.	Ano, splňuje – Řešení umožňuje odeslat upozornění na nepředané podklady k bodu.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole
Distribuce podkladů k jednání			
3	Vytvoření email pozvánky obsahující odkaz (hyperlink) na program jednání v podobě interaktivní web stránky.	Ano, splňuje – Elektronická pozvánka (e-mail) bude obsahovat odkaz na program jednání, který otevře přímo řešení Usnesení a zpřístupní nástroje dle oprávnění uživatele.	Příloha č.1 - viz výše v této kapitole

Zápis z jednání a usnesení		
4	Vytvoření veřejné a neveřejné verze včetně možnosti anonymizace údajů v textu usnesení.	Ano, splňuje – Z neveřejné interní verze je možné vytvořit verzi pro zveřejnění s možností anonymizovat údaje v textu dokumentu.
Přehledy, historie a vyhledávání		
5	Pro přidělení a předání úkolů možnost využití workflow procesů.	Ano, splňuje – Úkoly budou evidovány v HelpDesk, který umožní využít workflow procesů pro zpracování úkolů.
6	Podpora notifikace o průběhu zpracování emailem, upozornění na neplnění úkolu zadavatelé a vedoucím odboru.	Ano, splňuje – Řešení umožní odesílat notifikace o průběhu zpracování úkolů s upozorněními. Notifikace i upozornění lze nastavit (kdy, komu je odesíláno).
Správa úkolů, podpora workflow		
7	Vytvoření úkolů ze zápisu jednání a ukládacích usnesení.	Ano, splňuje – Úkoly ze zápisu a ukládacích usnesení jsou spravovány v HelpDesk.
8	Stanovení termínů úkolů, přidělení odpovědných osob, delegování úkolu dalším osobám.	Ano, splňuje – Správa úkolů umožňuje definovat řešitele úkolů a podporuje delegování úkolů (např. na podřízené).
9	Automatické přidělení úkolu podle předem definovaného workflow.	Ano, splňuje – Správa úkolů v HelpDesk řídí přidělení úkolů dle nastaveného workflow.
10	Notifikace termínů a stavu úkolu, export úkolu do PDF nebo MS Word.	Ano, splňuje – Řešení umožní odesílat notifikace o průběhu zpracování úkolů s upozorněními. Notifikace i upozornění lze nastavit (kdy, komu je odesíláno). Úkol je možné exportovat do PDF nebo formátu pro MS Word.
11	Zobrazení stavu a kompletní historie úkolu, kontrola průběžného plnění úkolů, žádost o změnu termínu, dokončení úkolu.	Ano, splňuje – Správa úkolů umožňuje sledování historie úkolu, kontrolu průběžného plnění a žádosti o změnu termínu dokončení.

PŘÍLOHA Č. 2 ROZPOČET

Pořízení

(poskytnutí licencí a implementace systému)

Položka	Ks	Celková cena bez DPH	Částka DPH	Celková cena s DPH
K7 - Systém pro podporu jednání rady a zastupitelstva				
Systém pro podporu jednání rady a zastupitelstva	1	400 000,- Kč	84 000,- Kč	484 000,- Kč
Celková cena - pořízení		400 000,- Kč	84 000,- Kč	484 000,- Kč

PŘÍLOHA Č. 3 AKCEPTAČNÍ TESTY

Cílem akceptačního testu je ověření úplnosti a funkčnosti informačního systému jak ze strany objednatele, tak i ze strany klienta. V průběhu testu budou ověřeny všechny požadavky objednatele.

Předmětem akceptace funkcionality systému je akceptace konkrétních funkcí dle akceptačních kritérií a akceptačních testů (testovacích scénářů). Detailní návrh akceptačních kritérií a akceptačních testů bude uveden jako součást prováděcí dokumentace. Rozsah testovaných funkcí se musí krýt s požadovanými vlastnostmi, které jsou uvedeny a popsány v Příloze č. 1 zadávací dokumentace "Technická specifikace" a detailně specifikovány v prováděcí dokumentaci.

Minimální rozsah testů (odpovídá požadovaným vlastnostem) :

- Evidence připravených bodů, košík bodu, typ jednání (Rada města, Zastupitelstvo města, komise, projektový tým apod.), preferovaný termín jednání, předkladatel, typové materiály včetně povinných příloh, tvorba a redakce návrhu usnesení, šablony dokumentů. Systém umožní správu číselníků (typy jednání, seznamy účastníků, distribuční seznamy).
- Evidence a správa termínů pro typ jednání, sestavení programu z připravených bodů jednání, přidělení pořadového čísla bodu, určení kapacity jednání, rezervace bodu programu, přesun bodu v programu, převzetí podkladů usnesení do nového bodu jednání.
- Potvrzení a zamítnutí bodu, přesun bodu na jiný termín jednání, upozornění na nepředané podklady k rezervovanému bodu.
- Vytvoření a distribuce pozvánky, programu, bodů jednání emailem, distribuce podkladových materiálů (vytvoření CD a off-line balíčku s podklady), tisk podkladů.
- Úprava programu vložením nových bodů a změnou pořadí bodů, redakce usnesení, vytvoření strukturovaného zápisu jednání, doplnění výsledků hlasování, přidělení čísel, předání výsledků schůze ke schválení, odsouhlasení zápisu a usnesení, podpora schválení zápisu a usnesení elektronickým podpisem, uzamčení zápisu proti modifikaci, tvorba PDF, tisk zápisu, zveřejnění zápisu a usnesení, publikace na webu města, podpora automatického zveřejnění zápisu a usnesení na webu města.
- Veřejné přehledy jednání, zveřejňované verze dokumentů (přehled jednání, zápis, usnesení, výsledky hlasování), přehledy zadaných úkolů podle přiřazení, zadavatele, jednání, odboru, období. Notifikace průběhu zpracování úkolu, přehledné zobrazení stavu úkolu, vyřešené úkoly, zkontrolované, v řešení, ztvárnění přehledů v grafu.
- Sestavení seznamu účastníků a distribučního seznamu pro pozvánky a programu s podklady.
- Upozornění na nepředané podklady k rezervovanému bodu
- Vytvoření email pozvánky obsahující odkaz (hyperlink) na program jednání v podobě interaktivní web stránky.
- Vytvoření veřejné a neveřejné verze včetně možnosti anonymizace údajů v textu usnesení.
- Pro přidělení a předání úkolů možnost využití workflow procesů.
- Podpora notifikace o průběhu zpracování emailem, upozornění na neplnění úkolu zadavateli a vedoucímu odboru.
- Vytvoření úkolů ze zápisu jednání a ukládacích usnesení.
- Stanovení termínů úkolů, přidělení odpovědných osob, delegování úkolu dalším osobám.
- Automatické přidělení úkolu podle předem definovaného workflow.
- Notifikace termínů a stavu úkolu, export úkolu do PDF nebo MS Word.
- Zobrazení stavu a kompletní historie úkolu, kontrola průběžného plnění úkolů, žádost o změnu termínu, dokončení úkolu.

Akceptační testy budou připraveny tak, aby bylo jednoznačně prokázáno splnění každého jednotlivého požadavku a zároveň proběhl akceptační test efektivně. Akceptační testování proběhne na testovacím prostředí na vzorku dat, který bude pořízen klíčovými uživateli v průběhu testování. Klíčoví uživatelé objednatelé ověří shodu požadovaných vlastností se skutečnou funkcionalitou systému.

Testování bude provedeno dle následujícího scénáře:

Název činnosti:	Testuje se:
Příprava bodu	Založení bodu, připojení příloh, zařazení do programu, schvalování bodu
Příprava jednání	Založení jednání s termínem pro daný orgán, definice počtu bodů v jednání, přidělení čísel bodům zařazení bodu do programu, přesun bodu v programu, vyřazení bodu z programu, kopie bodu
Kontrola bodu	Kontrola úplnosti bodu včetně příloh, upozornění na nedodané podklady, přesun bodu na jiný termín
Pozvánka a distribuce podkladů	Vytvoření pozvánky a její rozeslání, zpřístupnění podkladů pro jednání v Usnesení a export balíčku pro distribuci, tisk podkladů.
Zápis z jednání a usnesení	Vytvoření podkladu zápisu, schválení a podepsání zápisu, doplnění bodu do programu, zápis usnesení generování a podepsání usnesení.
Zveřejnění zápisu a usnesení	Anonymizace zápisu a usnesení, zveřejnění zápisu a usnesení.
Úkoly	Zadání úkolu, zpracování úkolu, kontrola plnění úkolu, přehled úkolů, workflow úkolu, notifikace z úkolů, stav a historie úkolu.
Interní zobrazení usnesení a zápisu	Vyhledání usnesení, zobrazení usnesení, vyhledání jednání, zobrazení zápisu
Nastavení	Nastavení číselníků
Integrace s EOS	Nastavení oprávnění
Integrace s agendovými systémy	Propojení smlouvy/dodatku, objednávky, rozpočtového opatření/ změny, záměru s usnesením. Zobrazení detailu usnesení z AGENDIO, Rozpočtu, Řízení záměrů.

Požadavky a připomínky a jejich průnik resp. shoda či neshoda s popsanou funkcionalitou v prováděcí dokumentaci jsou v rámci průběhu testování klíčovými uživateli zaznamenány a předány zhotoviteli prostřednictvím helpdeskové aplikace zhotovitele (MC Desk).

Pokud je pro vypořádání připomínek nutné provést opakovanou akceptaci, ověřují se při tomto opakování pouze vybrané funkčnosti, jež byly připomínkovány.

Do vypořádání připomínek budou zahrnuty pouze připomínky a požadavky týkající se funkcionality systému, nikoliv však připomínky týkající se:

- změny logického členění a konstrukce produktu,
- vizuálního zpracování produktu,
- individuálního pohledu uživatele na ovládání produktu,
- optimalizace ovládání produktu.

Připomínky k výše uvedeným tématům budou evidovány separátně a mohou být řešeny jako podněty v rámci vývoje nových verzí produktu nad rámec tohoto projektu veřejné zakázky.

Akceptační testy budou popsány formalizovaným způsobem v tabulkách dle následujícího vzoru. Vzor obsahuje strukturu pro popis jednoho akceptačního testu.

Popis testované funkce:			
Testovací případ:			
Seznam příloh:			Počet příloh: 0 ks
Výchozí podmínky:			
Popis jednotlivých kroků:			
Očekávaný výsledek:			
Hodnocení: *	- v souladu s očekávaným výsledkem - v souladu s očekávaným výsledkem s připomínkou - chyba	Výsledek:	- velká - střední - malá
Popis připomínky:		Popis chyby:	

PŘÍLOHA Č. 4 ČASOVÝ HARMONOGRAM

Údaj D značí datum podpisu smlouvy o dílo. Čísla značí počet kalendářních dnů.

Aktivita	Začátek	Termín
Podpis smlouvy	D	D
Zahájení projektu – úvodní projektová schůzka	D	D+7
Předimplementační analýza - zpracování	D+7	D+17
Předimplementační analýza – připomínkové řízení, schválení	D+17	D+24
Prováděcí dokumentace – zpracování	D+24	D+34
Prováděcí dokumentace – připomínkové řízení, schválení	D+34	D+40
Realizace předmětu plnění	D+40	D+100
Školení administrátorů	D+40	D+110
Zkušební provoz	D+100	D+110
Akceptační testy	D+110	D+120
Zahájení ostrého provozu	D+120	-