

## SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle § 536 a následujících obchodního zákoníku č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů

### I.

#### Smluvní strany

##### 1.1. Zhotovitel:

**Equica, a.s.**

Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany

zastoupená: Ing. Miroslavem Vlasákem, ředitelem společnosti, na základě plné moci ze dne 5. 11. 2010

č.ú. 27-7727020207/0100

(dále jen "zhotovitel")

##### 1.2. Objednatel:

**Česká republika – Agentura ochrany přírody a krajiny ČR**

Kaplanova 1931/1, Praha - Chodov IČ: 62933591

Zastupující: RNDr. František Pelc, ředitel

(dále jen "objednatel")

### II.

#### Předmět smlouvy

2.1. Zhotovitel se zavazuje na svůj náklad a na své nebezpečí k provedení těchto prací a činností:

- a) **Zpracování analýzy současného stavu procesů v rámci spis. služby AOPK ČR a návrh procesních změn s cílem optimalizace a zefektivnění fungování současné spis. služby.**
- b) **Zpracování analýzy souladu procesů probíhajících v rámci spis. služby AOPK ČR s platnými právními předpisy a dalšími nařízeními.**
- c) **Zpracování analýzy současného stavu řízení archivace a skartace dokumentů.**
- d) **Zpracování analýzy digitalizace dokumentů a elektronické archivace, definice potřeb pro tvorbu digitálního archivu a vypracování variantního řešení digitalizace dokumentů (úplná a částečná digitalizace).**

2.2. Detailní specifikace jednotlivých bodů výše je součástí přílohy č. 1.

### III.

#### Termín plnění

3.1. Zhotovitel se zavazuje všechny sjednané činnosti uvedené v čl. 2.1. provést nejpozději v termínu do 60 kalendářních dnů od podpisu smlouvy.

### IV.

#### Místo plnění zakázky

4.1. Místem plnění je sídlo zadavatele.

## V.

### Cena a platební podmínky

**5.1.** Cena je stanovena v souladu s výsledky řízení o veřejnou zakázku a činí v konečné výši **327.000,- Kč** (slovy: tři sta dvacet sedm tisíc korun českých) bez DPH, DPH činí 20 %, celková cena včetně DPH činí 392.400,- Kč (slovy: tři sta devadesát dva tisíce čtyři sta korun českých).

**5.2.** Konečné vyúčtování zhotovitel vystaví a doručí objednateli nejpozději do 10 dní od předání a převzetí celého díla na základě potvrzení o převzetí díla objednatelem ve stanoveném rozsahu. Konečné vyúčtování bude zasláno na adresu: Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, Kaplanova 1931/1, Praha - Chodov.

**5.3.** Daňové doklady musejí mít tyto náležitosti: označení daňového dokladu a jeho číslo, bankovní spojení, číslo účtu, název a sídlo zhotovitele, předmět smlouvy, konečnou částku. Dále musí obsahovat znění názvu projektu ve znění: „Procesní optimalizace AOPK ČR“, registrační číslo projektu „CZ.1.04/4.1.00/59.00071“ a větu „tento projekt je financován z ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu“.

**5.4.** Smluvní strany se dohodly, že daňové doklady vystavené zhotovitelem jsou splatné do 60 kalendářních dnů po jejich obdržení objednatelem. Objednatel může daňové doklady vrátit do data jejich splatnosti, pokud obsahují nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje a lhůta splatnosti 60 kalendářních dnů začíná běžet od nového doručení daňového dokladu.

**5.5.** V případě zastavení (dočasného) poskytování finančních prostředků objednateli, prodlužuje se doba splatnosti daňového dokladu až na 120 dnů. Objednatel o tom zpraví dodavatele písemně.

**5.6.** Sjednaná cena je konečná. V případě požadavku navýšení ceny ze strany zhotovitele si objednatel vyhrazuje právo odstoupení od smlouvy bez nároku na náhradu plnění.

**5.7.** Objednatel si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy v případě, že neobdrží od Ministerstva vnitra ČR příslibené finanční prostředky určené k financování díla, které je předmětem této smlouvy, případně když v průběhu plnění smlouvy přestanou být zřizovatelem finanční prostředky poskytovány.

## VI.

### Smluvní pokuty a záruky

**6.1.** V případě, že zhotovitel nedodrží dobu plnění, sjednanou v této smlouvě, uhradí objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny plnění za každý den prodlení.

**6.2.** V případě prodlení objednatele s placením vyúčtování uhradí objednatel zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý den prodlení, s výjimkou případů, uvedených v bodě, 5.5. a 5.7. této smlouvy.

**6.3.** Nastanou-li skutečnosti uvedené v bodě 6.1. a 6.2., vyzve písemnou formou objednatel zhotovitele (a naopak) k úhradě smluvní pokuty na svůj příjmový účet. Smluvní pokuty, sjednané touto smlouvou, hradí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně v této souvislosti škoda.

**6.4.** Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody, pokud tato výše uvedeným jednáním vznikla.

## VII.

### Záruka na dílo

**7.1.** Zhotovitel poskytuje objednateli smluvní záruku za jakost díla v délce 24 měsíců ode dne předání a převzetí díla.

## VIII.

### Garance objednatele

**8.1.** Objednatel jmenuje garanta zakázky: Ing. Petra Jirana, zaměstnance AOPK ČR.

**8.2.** Objednatel pověřuje garanta jednáním se zhotovitelem a zmocňuje ho ke všem úkonům souvisejícím s věcným a časovým i finančním postupem při řešení díla v rozsahu této smlouvy.

## IX.

### Součinnost při plnění zakázky

- 9.1.** Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli řádně a včas součinnost potřebnou pro realizaci díla. Zhotoviteli budou poskytnuty podklady pro řádnou dodávku služeb.
- 9.2.** Zhotovitel se zavazuje, že poskytnuté podklady nebo jejich část budou využity pouze pro potřeby uvedené veřejné zakázky, a to jen pro práci ve prospěch zadavatele.
- 9.3.** Postup realizace je povinen zhotovitel průběžně konzultovat s objednatelem a případné připomínky zapracovat do jednotlivých součástí dodávky.
- 9.4.** Zhotovitel se zavazuje, že nahlásí nejpozději do 60 dnů od splnění zakázky své subdodavatele, kteří se na plnění zakázky podíleli z 10 a více %, předloží smlouvy s nimi, včetně dodatků včetně doloží doklady o tom, jaké částky jim byly zaplacený. V případě, že plnění této smlouvy bude zasahovat do roku 2013, je povinen výše uvedené údaje nahlásit a doložit objednateli do 28. 2. 2013 a poté opět do 60 dnů od ukončení smlouvy. Pokud zhotovitel nesplní tuto povinnost, je za každé porušení povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.

## X.

### Autorská práva

- 10.1.** Ochrana autorských práv se řídí platným zněním autorského zákona a veškerými mezinárodními dohodami o ochraně práv k duševnímu vlastnictví, které jsou součástí českého právního řádu.
- 10.2.** Veškeré materiály, které budou v rámci plnění veřejné zakázky zhotoveny, se stávají majetkem objednatele, který je může použít k jakémukoliv plnění svých úkolů, včetně případné publikace.
- 10.3.** Zhotovitel nemá právo bez písemného povolení objednatele použít materiály k jinému účelu, včetně možnosti jakékoliv publikace, s výjimkou popisu zakázky jako referenci pro zakázku jinou.

## XI.

### Ostatní ujednání

- 11.1.** Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla, jak v průběhu realizace prací, tak i po jejich skončení. Zjistí-li, že zhotovitel provádí dílo v rozporu se svými povinnostmi, je oprávněn žádat po zhotoviteli provádění díla řádným způsobem. Jestliže tak zhotovitel neučiní ani v přiměřené lhůtě k tomu poskytnuté, je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy a požadovat vrácení poskytnutých finančních prostředků v plné výši.
- 11.2.** Zhotovitel se zavazuje dodržovat aktuálně platný Manuál pro publicitu Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost 2007 – 2013 a Manuál vizuální identity Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost.
- 11.3.** Zhotovitel se zavazuje uchovávat veškeré dokumenty souvisejících s realizací zakázky v souladu s platnými právními předpisy ČR a Příručkou pro příjemce OP LZZ. Tuto povinnost zajistí zhotovitel i u svých dodavatelů.
- 11.4.** Zhotovitel se zavazuje umožnit kontrolu dokladů souvisejících s realizací zakázky osobám oprávněným k provedení kontroly tj. poskytovatel dotace, řídicí orgán OP LZZ (Ministerstvo práce a sociálních věcí), územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně dalším orgánům. Povinnost součinnosti při kontrole zajistí zhotovitel i u svých dodavatelů
- 11.5.** Názvy dílčích výstupů zakázky budou v souladu s názvy uvedenými v článku 2.1
- 11.6.** Za vady díla, na něž se vztahuje záruka za jakost, odpovídá zhotovitel v rozsahu této záruky.
- 11.7.** Tato smlouva může být měněna a doplňována pouze písemnými a očíslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 11.8.** V ostatním se řídí práva a povinnosti smluvních stran příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 11.9.** Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy:
- č. 1 - Podrobná specifikace díla,

- č. 2 - Rozpočet ceny díla.

**11.10.** Zhotovitel bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a dalších parametrů smlouvy, včetně vyplacené ceny.

**11.11.** Tato smlouva se vyhotovuje ve třech výtiscích, z nichž jeden obdrží zhotovitel a dva objednatel.

**11.12.** Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněným zástupcem poslední smluvní strany a účinnosti nabývá dnem, následujícím po přidělení finančních prostředků z Ministerstva vnitra ČR, o čemž zpraví objednatel zhotovitele písemně.

V Praze dne 07. 09. 2012

V Praze dne 5.9.2012

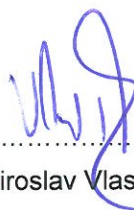
**Objednatel:**

Agentura ochrany přírody a krajiny ČR  
Kaplanova 1931/1  
148 00 Praha 11 - Chodov  
-1-

RNDr. František Pelc

ředitel AOPK ČR

**Zhotovitel:**



Miroslav Vlasák

ředitel Equica, a.s.

Příloha č. 1

### Podrobná specifikace díla

Předmětem smlouvy je zpracování analytické části klíčových aktivit 03 a 04 v rámci projektu financovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu **reg.č. CZ.1.04/4.1.00/59.00071 – Procesní optimalizace AOPK ČR** – s vazbou na monitoring a zajištění věcné správnosti realizace podle podmínek stanovených OP LZZ a v souladu s „Podmínkami použití prostředků pro realizaci projektu reg.č. CZ.1.04/4.1.00/59.00071“.

### Struktura dodávky / díla:

- a) **Zpracování analýzy současného stavu procesů v rámci spis. služby AOPK ČR a návrh procesních změn s cílem optimalizace a zefektivnění fungování současné spis. služby**
  - zpracování komplexní procesní analýzy současného oběhu dokumentů v rámci spisové služby s návrhem opatření pro následnou optimalizaci (součástí bude identifikace klíčových procesů a po každý proces budou definovány jeho parametry)
  - analýza řízení přístupu k dokumentům AOPK ČR na základě schválené bezpečnostní politiky
  - analýza ergonomie stávajících ICT nástrojů spisové služby s návrhem opatření
  - analýza nákladů na správu systému spisové služby
  - definice konkrétních opatření pro úpravu současné spisové služby, popř. doporučení na implementaci konkrétních ICT nástrojů
- b) **Zpracování analýzy souladu procesů probíhajících v rámci spis. služby AOPK ČR s platnými právními předpisy a dalšími nařízeními**
  - analýza legislativního rámce pro oblast spisové služby a vytvoření podmínek pro splnění nových legislativních požadavků, zejména pak požadavků národního standardu
  - analýza rozsahu a nezbytné konfigurace ERMS<sup>1</sup> (viz dále „Podrobná specifikace ERMS“)
  - definice konkrétních úprav či rozšíření současně provozované ICT infrastruktury
- c) **Zpracování analýzy současného stavu řízení archivace a skartace dokumentů**
  - analýza současného stavu řízení archivace a skartace dokumentů
  - ekonomicko-technická analýza digitalizace dokumentů a elektronické archivace dokumentů
- d) **Zpracování analýzy digitalizace dokumentů a elektronické archivace, definice potřeb pro tvorbu digitálního archivu a vypracování variantního řešení digitalizace dokumentů (úplná a částečná digitalizace)**
  - návrh způsobu řešení elektronického úložiště dokumentů a jeho integrace do ERMS včetně finanční analýzy navrženého řešení (tj. předpokládané finanční nároky na případnou softwarovou a hardwarovou infrastrukturu nad rámec stávajících ICT nástrojů spisové služby)
  - návrh digitalizace „papírového skladu“ AOPK ČR s cílem definovat potřeby pro vytvoření digitálního archivu ve vztahu k platné legislativě a principy archivnictví
  - analýza současného stavu a návrh variantního řešení digitálního oběhu dokumentů (úplná nebo částečná digitalizace)
  - vypracování doporučení pro úpravy současné ICT infrastruktury v souvislosti s navrhovanými změnami

<sup>1</sup> Cílový stav – provozování elektronického systému spisové služby v souladu s národním standardem – viz Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (Věstník MV č. 101/2010, č.j. MV-93214-3/AS-2010)

## Podrobná specifikace ERMS

### Obecné požadavky

ERMS bude distribuován na pracoviště AOPK ČR (tj. ředitelství a jednotlivá regionální pracoviště). Každé pracoviště bude mít vlastní podatelnu, výpravnu a spisovnu. ERMS musí umožnit okamžitý přístup ke všem důležitým informacím o dokumentu od stavu zpracování až po jeho skartaci či archivaci.

### Příjem a evidence dokumentů

Navrhované řešení ERMS musí pro příjem a evidenci dokumentů splňovat následující minimální požadavky:

- příjem tištěných dokumentů od provozovatelů poštovních a jim obdobných služeb (dále jen „pošta“)
- příjem osobního podání
- příjem elektronických dokumentů z běžných e-mailů
- příjem elektronických dokumentů s elektronickým podpisem z elektronické podatelny
- příjem dokumentů z ISDS
- příjem dokumentů na definovaných nosičích dat
- použití elektronického podpisu, elektronické značky a časového razítka
- možnost ověření platnosti elektronického podpisu, značky a časového razítka
- rozlišení dokumentů doručených a vzniklých vlastní činností
- možnost stornování dokumentu
- možnost zásahu administrátora v případě nápravy chyby
- jednotlivá pracoviště (ústředí a regiony) mají vlastní podatelnu a vlastní řadu čísel jednacích jedinečných v rámci kalendářního roku
- přehled dokumentů podle různých kritérií, přehledy je možné třídit podle zvolených vlastností
- dokumenty lze předávat mezi zpracovateli bez zásahu administrátora
- zasílání e-mailových avíz o klíčových operacích s dokumentem<sup>2</sup>

### Spisy

ERMS musí umožnit zpracování dokumentů všech běžných typů stanovených právními předpisy<sup>3</sup>. Tyto dokumenty musí být možné zakládat do spisů ať nových či již existujících. Manipulaci a zpracování dokumentů musí ERMS umožňovat jak jednotlivě, tak i s celým spisem. Spisy musí být možné předávat mezi jednotlivými zpracovateli bez zásahu administrátora.

Po uzavření spisu musí ERMS umožnit tisk přehledu dokumentů ve spisu uložených.

Jednotlivé spisy musí být možné geograficky lokalizovat za využití nástrojů (služeb) informačního systému ochrany přírody (dále jen „ISOP“)<sup>4</sup>.

### Číselníky

Každé pracoviště bude mít k dispozici vlastní externí adresář do něhož bude mít možnost ukládat adresy pro potřeby podatelny i jednotlivých pracovníků. Ostatní datové slovníky (číselníky) budou centrální či distribuované tak, aby optimálně vyhovovaly požadavkům uživatelů.

ERMS musí umožnit snadnou tvorbu a údržbu minimálně následujících číselníků:

- způsoby doručení, odeslání a vyřízení

<sup>2</sup> např. přidělení dokumentu

<sup>3</sup> Příloha č. 3 vyhlášky MV č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek

<sup>4</sup> Aplikace pro mapové služby poskytované AOPK ČR

- spisový znak
- stav spisu
- typ dokumentu
- šablony používané pro tvorbu vlastních dokumentů

### Ochrana dat

ERMS musí garantovat, že se žádný evidovaný dokument neztratí či nepoškodí, a že budou evidovány všechny jeho případné změny. Současně musí být garantována vysoká úroveň zabezpečení systému proti neoprávněnému přístupu a zneužití informací v ERMS obsažených.

Přístup k dokumentům musí být řízen na základě schválené bezpečnostní politiky.

### Logování

Manipulace s dokumenty bude v ERMS logována minimálně v následujícím rozsahu:

- založení dokumentu a spisu
- vložení dokumentu do spisu
- uzavření dokumentu či spisu
- přeposlání či předání dokumentu a spisu
- přijetí dokumentu či jeho odmítnutí
- odeslání dokumentu
- zapůjčení dokumentu či spisu
- změny atributů dokumentu či spisu

### Propojení s ISDS

ERMS musí komunikovat se systémem datových schránek a musí splňovat následující minimální požadavky:

- automatické přihlášení do ISDS ve stanoveném intervalu
- stažení došlých datových zpráv včetně odpovídajících obálek
- ověřit staženou datovou zprávu vůči originálu v ISDS
- označení datové zprávy v ISDS jako přečtené
- vytvoření a odeslání nové datové zprávy včetně konverze odesílaného dokumentu do formátu PDF se zaručeným elektronickým podpisem
- stažení a zaznamenání informace o dodání a doručení datové zprávy
- vyhledání a ověření datové schránky

### Výpravna

Součástí ERMS musí být plně integrovaný modul výpravny umožňující odeslání vlastních dokumentů z AOPK ČR vnějším subjektům. Výpravna musí podporovat odeslání dokumentů prostřednictvím:

- pošty, včetně vytvoření sběrného listu pro doporučené zásilky a to ve formátu požadovaném poskytovatelem těchto služeb
- odeslání prostřednictvím e-mailu včetně konverze do formátu PDF se zaručeným elektronickým podpisem
- odeslání prostřednictvím ISDS (viz kapitola „Propojení s ISDS“)

Při odesílání dokumentů v listinné podobě podporuje modul výpravny tisk předem definovaných (konfigurovaných) formátů obálek.

### Spisovna

ERMS musí umožnit na ředitelství AOPK ČR konfiguraci více než jedné spisovny. Důvodem je existence tzv. speciálních spisoven, např. pro účetní či personální dokumenty a dokumenty evidované v Ústředním seznamu ochrany přírody.

Pro dokumenty uložené ve spisovně bude automaticky počítána skartační lhůta dle příslušných skartačních znaků.

Spisovna bude poskytovat plnou podporu skartačnímu řízení podle platné legislativy<sup>5</sup> a umožňovat evidenci zápisů jak listinných tak digitálních dokumentů.

### Propojení s aplikacemi kancelářského software

ERMS musí umožnit propojení na kancelářské aplikace Microsoft Office bez nutnosti instalovat speciální software na straně klienta. ERMS musí umožnit přímo ze svých modulů spouštět např. MS Word a to s využitím předdefinovaných šablon uložených v ERMS. Současně musí být schopen předat vybraná metadata do takto vytvářených dokumentů.

### Technologie

Z důvodu ochrany již vložených investic bude zachována současná technologická infrastruktura IBM Lotus Domino 8.5.2., tj. ERMS musí umožňovat a integrovat správu dokumentů, jejich „process management“ a být distribuovaný. Přístup ke všem modulům ERMS musí být realizován pomocí nativního klienta Lotus Notes a aplikace ani žádný dodatečný modul se nemusí instalovat na klientské stanice.

Další požadavky na systém:

- ERMS nesmí vyvolat potřebu navýšení stávajícího počtu využívaných licencí IBM Lotus Notes / Domino 8.5.2
- centrální správa pomocí uživatelského rozhraní administračního klienta
- otevřené API pro integraci s jinými systémy
- podpora minimálně operačních systémů Microsoft a LINUX
- aplikační servery Lotus Domino 8.5.2 a vyšší
- schopnost rozšiřovat svou kapacitu množství dokumentů podle požadavků přidělování diskové kapacity
- jednoznačná identifikace uživatele

<sup>5</sup> např. zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě



Příloha č. 2

## Rozpočet ceny díla

**Nabídková cena bez DPH 327.000,- Kč, celková nabídková cena 392.400,- Kč.**

Zhotovitel je povinen dodržet následující finanční plnění odpovídající věcnému plnění v definovaných bodech zakázky (viz čl. č 2.1.):

čl. 2.1., bod a)	Zpracování analýzy současného stavu procesů v rámci spis. služby AOPK ČR a návrh procesních změn s cílem optimalizace a zefektivnění fungování současné spis. služby	127.000,- Kč bez DPH
čl. 2.1., bod b)	Zpracování analýzy souladu procesů probíhajících v rámci spis. služby AOPK ČR s platnými právními předpisy a dalšími nařízeními	57.000,- Kč bez DPH
čl. 2.1., bod c)	Zpracování analýzy současného stavu řízení archivace a skartace dokumentů	48.000,- Kč bez DPH
čl. 2.1., bod d)	Zpracování analýzy digitalizace dokumentů a elektronické archivace, definice potřeb pro tvorbu digitálního archivu a vypracování variantního řešení digitalizace dokumentů (úplná a částečná digitalizace)	95.000,- Kč bez DPH