



IOP - KVALITA ŽIVOTA



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VAŠI BUDOUCÍ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

696/2012/OKT

Smlouva o dílo

č. objednatele :

č. zhotovitele:

uzavřená dle § 536 a následující Obchodního zákoníku č. 513/1991 Sb., v platném znění

Článek I. Smluvní strany

Název zadavatele:

Město Český Krumlov

Právní forma:

801 - obec

Sídlo:

náměstí Svornosti 1, 381 01 Český Krumlov

IČ:

00245836

DIČ:

CZ00245836

Statutární zástupce zadavatele :

Mgr. Dalibor Carda, starosta

Zástupce ve věcech technických:

Ing. Jan Lippl, koordinátor projektu,
jan.lippl@mu.ckrumlov.cz, 380 766 713

Bankovní spojení:

Komerční banka, a.s.

Číslo účtu:

221241/0100

(dále jen „objednatel“)

a

Zhotovitel:

WV SYSTEMS, s.r.o.

zapsaný:

v OR vedeném u KS v Č. Budějovicích, oddíl C, vložka 3328

Sídlo:

Rudolfovská 80, České Budějovice 370 01

Zastoupený:

Hynkem Vodolánem , jednatelem

zastoupení ve věcech technických:

Ing. Václav Vokáč

IČ:

49060902

DIČ:

CZ49060902

Bankovní spojení:

Raiffeisen Bank, a.s.

Číslo účtu:

2461971001/5500

e-mailová adresa:

obchod@wvgroup.cz

(dále jen "zhotovitel")



Článek II.

Předmět smlouvy

Veřejná zakázka je realizována v rámci projektu reg. č.CZ.1.06/2.1.00/06.06885 „Technologické centrum ORP Český Krumlov a rozvoj služeb eGovernmentu v obcích SO ORP Český Krumlov“ spolufinancovaného Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu, Prioritní osy 2 – Zavádění ICT v územní veřejné správě – Cíl Konvergence, Oblasti podpory 2.1 – Zavádění ICT v územní veřejné správě.

Předmětem této smlouvy je pořízení a implementace softwarového vybavení pro tzv. vnitřní integraci úřadu. Konkrétně se jedná o:

Pořízení nových webových aplikací integrovatelných s elektronickou spisovou službou, skládající se z těchto položek:

- a) Pořízení elektronické úřední desky s přímou vazbou na elektronickou spisovou službu
- b) Pořízení aplikace pro správu jednání rady/zastupitelstva města a následná evidence zápisů
a usnesení z jednání, a aplikace pro správu a evidenci úkolů plynoucích z jednání rady/zastupitelstva města
- c) Pořízení aplikace pro evidenci veřejných zakázek

Podrobná specifikace a minimální požadavky předmětu plnění jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Klasifikace předmětu zakázky

V souladu s ustanovením § 47 zákona č. 137/2006 Sb., v platném znění objednatel vymezil předmět veřejné zakázky podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky, a to následujícím způsobem:

Kódy CPV:

- 48810000 - 9 Informační systémy
- 48811000 - 6 Systémy pro elektronickou spisovou službu
- 48490000 - 9 Balík programů pro zadávání veřejných zakázek
- 48326000 - 9 Balík programů pro tvorbu map
- 72260000 - 5 Služby programového vybavení

Článek III.

Doba plnění veřejné zakázky

Zahájení plnění: září 2012
Ukončení plnění: nejpozději do 31.12.2012

Průběh plnění veřejné zakázky:

- Zpracování a předání implementační studie nejpozději do 1 měsíce od uzavření smlouvy;
- Implementace (tj. instalace konfigurace a zprovoznění produktů u objednatele dle implementační studie) musí být dokončena do 2 měsíců od uzavření smlouvy;



- Zkušební provoz potrvá 1 měsíc a začne běžet prvním dnem následujícím po řádném provedení implementace;
- Předání do ostrého provozu proběhne k poslednímu dni zkušebního provozu

Článek IV.

Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo objednatele a jeho jednotlivých organizací. Část služeb bude dodavatelem poskytována dálkovou formou z prostor dodavatele.

Článek V.

Cena předmětu plnění

Cena předmětu plnění je uvedena dle přílohy č. 2 zadávací dokumentace, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Cena předmětu plnění je stanovena jako cena nejvýše přípustná (vyjma případné změny sazeb DPH). Objednatel nepřipouští zvýšení ceny předmětu plnění v průběhu plnění veřejné zakázky.

Nabídková cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nezbytné pro řádnou a včasnou realizaci předmětu veřejné zakázky včetně nákladů souvisejících (např. vedlejší náklady, cestovní náklady, předpokládaná rizika spojená s realizací předmětu veřejné zakázky apod.). Uchazečem navržená cena je konstantní po celou dobu platnosti smluv.

DPH se pro účely této veřejné zakázky rozumí peněžní částka, jejíž výše odpovídá výši daně z přidané hodnoty vypočtené dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. DPH je v nabídce uvedena ve výši platné ke dni konce lhůty pro podání nabídky.

Článek VI.

Platební a obchodní podmínky, sankční ujednání

1. Cena za předmět veřejné zakázky bude objednatelem uhrazena na základě příslušného daňového dokladu (dále jen „faktury“) Fakturace předmětu plnění po jeho splnění bude činit nejvýše 90% ceny předmětu smlouvy. Zbývajících 10% ceny předmětu smlouvy bude vyfakturováno po úspěšném skončení zkušebního provozu.

2. Faktura musí být vystavena zhotovitelem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů včetně doplnění dalších náležitostí faktury podle § 13a zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

3. Faktura bude obsahovat identifikaci projektu, kterým je zajištěno financování, to znamená text „CZ.1.06/2.1.00/06.06885 Technologické centrum ORP Český Krumlov a rozvoj služeb eGovernmentu v obcích SO ORP Český Krumlov“ a údaj, že projekt je spolufinancován z ERDF.

4. Splatnost faktury musí být stanovena na 30 dnů od doručení objednateli, přičemž za dobu úhrady se považuje den, kdy byla daná částka odepsána z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele. Platba proběhne výhradně v české měně. Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v Kč.



- 5.** V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti (do data její splatnosti) zpět zhotoviteli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od doručení objednateli náležitě doplněné či opravené faktury.
- 6.** Při změně sazby DPH musí být zachována celková nabídková cena bez DPH po celou dobu platnosti smlouvy.
- 7.** V případě nedodržení termínu plnění uvedeného ve smlouvě zaplatí zhotovitel objednateli smluvní pokutu 1 000,- Kč za každý den prodlení s předáním předmětu plnění.
- 8.** Jestliže zhotovitel neodstraní případné vady na předmětu plnění v době do 3 pracovních dní po upozornění na vady (písemném či elektronickém), zaplatí smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý den prodlení až do odstranění vady.
- 9.** Smluvní pokuta v případě porušení zabezpečení předaných materiálů, u nichž by došlo k jejich neoprávněnému kopírování, opisování, poskytnutí další osobě nebo zveřejňování bez písemného odsouhlasení objednatele, a to ve výši 10 000,- Kč za každý jednotlivý případ prokazatelného porušení povinnosti.
- 10.** V případě prodlení se zaplacením faktur zaplatí objednatel zhotoviteli úrok z prodlení v zákonné výši.
- 11.** V případě zrušení projektu, kterým je zajištěno financování, si objednatel vyhrazuje právo od smlouvy odstoupit. S tímto postupem zhotovitel výslovně souhlasí. Při odstoupení od smlouvy z tohoto důvodu bude provedeno vyúčtování všech provedených a uznaných plnění a ty budou zhotoviteli na základě faktury uhrazeny. Odstoupení od smlouvy ze strany objednatele nabývá účinnosti ve chvíli obdržení doručeného sdělení o odstoupení od smlouvy zhotoviteli. Případně bude možné po vzájemné dohodě smluvních stran dokončit tu část předmětu plnění, na kterou bude zajištěno financování. Odstoupení od smlouvy ze shora uvedených důvodů nepodléhá žádným sankcím.
- 12.** V případě pozastavení projektu, kterým je zajištěno financování, bude pozastaveno plnění do opětovného pokračování. O pozastavení projektů bude objednatel dodavatele neprodleně informovat. Termín realizace bude dodatkem ke smlouvě přiměřeně prodloužen.
- 13.** Zhotovitel se zavazuje během plnění smlouvy i po ukončení smlouvy (předání předmětu plnění objednateli), zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním smlouvy. Za prokázané porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované ve smlouvě je dodavatel povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10 tis. Kč, a to za každý jednotlivý případ prokazatelného porušení povinnosti. Toto ustanovení se nevztahuje na případ právními předpisy stanovené informační povinnosti (např. finančních kontrol, předkládání monitorovacích zpráv a výkazů pro účely schválení financování).
- 14.** Zhotovitel může odstoupit od smlouvy pouze ze zákonného důvodu s 30-ti denní lhůtou, v níž bude dokončena ta část předmětu plnění nezbytná k tomu, aby objednatel mohl zajistit pokračování plnění u jiného dodavatele. Lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení oznámení o odstoupení od smlouvy objednateli. Při odstoupení od smlouvy se zároveň vyúčtují všechna dosud provedená dílčí plnění. Po skončení této lhůty bude doúčtován zbytek provedených plnění.
- 15.** Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů.
- 16.** Zhotovitel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s předmětem plnění (účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví) po dobu stanovenou podmínkami pro archivaci v rámci



projektu, tj. do konce roku 2027. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt Integrovaného operačního programu a musí být označen číslem projektu.

17. Zhotovitel je povinen umožnit přístup všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je realizace předmětu plnění hrazena, které budou provádět kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů), minimálně však do konce roku 2027.

18. Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2027, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu lhůta delší - viz odstavec výše. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP a být označen číslem projektu.

Článek VII.

Změny smlouvy

1. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze číslovaným písemným oboustranně potvrzeným ujednáním výslovně nazvaným „Dodatek ke smlouvě“.
2. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců obou stran.
3. Chce-li některá ze stran od této smlouvy odstoupit na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému od smlouvy odstupuje. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který strana odstupuje a přesná citace toho bodu smlouvy, který ji k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné.

Článek VIII.

Společná a závěrečná ujednání

1. Zhotovitel potvrzuje, že byl seznámen se způsobem financování projektu z prostředků Evropské unie - z Integrovaného operačního programu (IOP) a z toho vyplývajících důsledky, zejména se skutečností, že zhotovitel nebo dodavatel podléhá kontrolním mechanismům v rozsahu platných předpisů k realizaci shora uvedeného projektu v rámci IOP a s tímto bezvýhradně souhlasí.
2. Zhotovitel bere na vědomí, že je do roku 2027 povinen spolupracovat i s kontrolami ze strany poskytovatele (Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo financí ČR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Centrum pro regionální rozvoj, Evropská komise, Evropský účetní dvůr a Nejvyšší kontrolní úřad ČR) a je povinen vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu druhé ze smluvních stran.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností prvopisu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dva výtisky.
5. Smlouva může být doplňována a měněna pouze formou písemných a vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.



IOP - KVALITA ŽIVOTA

INTEGROVANÝ
OPERAČNÍ
PROGRAM



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
DĚKujeme za vaši podporu




MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

6. Ke smlouvě neexistují žádná vedlejší ujednání.
7. Vztahy mezi smluvními stranami výslovně neupravené touto smlouvou se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.


V Českém Krumlově dne 17. 10. 2012

V Českých Budějovicích dne 8.10.2012

Cardas
.....
Objednatel


MĚSTO
ČESKÝ KRUMLOV

WV SYSTEMS
.....
zhotovitel


INFORMATION
TECHNOLOGIES
RUDOLFOVSKÁ 80
370 21 ČESKÉ BUDĚJOVICE
TELEFON +420 387 411 227
FAX +420 387 411 431
IC 49060302 WWW.WVGROUP.CZ

Přílohy

1. Časový Harmonogram
2. Vyplněná technická specifikace předmětu plnění
3. Nabídková cena
4. Krycí list nabídky
5. Protokol o předání díla (vzor dokumentu navržený zhotovitelem)

Příloha č.1 Finanční a časový harmonogram

a) Nebudou fakturovány zálohové platby, proto nepřikládáme finanční harmonogram

b) Harmonogram prací

Aktivita	Ukončení	Základní výstupy
Podpis smlouvy	D	Smlouva
Inicializační schůzka	D+1	Zápis
Etapa A – Předimplementační analýza (4)		
Předimplementační analýza	D+3	konfigurační a instalační dotazník
Etapa B – Instalace, konfigurace (2)		
Příprava infrastruktury	D+5	technické zabezpeč.projektu
Instalace, konfigurace modulů SpS	D+6	instalační a konfigurační sada, instalační příručka, protokol o instalaci,
Etapa C – Školení epis (4)		
Školení uživatelů e-deska– 1x0,5 denní kurz (ve skupině max. 10 uživ.) Školení uživatelů modulů Usnesení, Úkoly – 1x1 denní kurz (ve skupině max. 10 uživ.) Školení organizátorů modulů Usnesení – 1x0,5 denní kurz (ve skupině max. 10 uživ.) Školení uživatelů modulů VEZA – 1x1 denní kurz (ve skupině max. 10 uživ.) Školení administrátora – 0,5 denní školení	D + 10 dle počtu školených	prezenční listiny, uživatelská příručka, administrátorská příručka, školící texty
Etapa D – Pilotní provoz espis (3)		
Pilotní provoz včetně metodické podpory 2 MD	D+12	evidence poruch, evidence požadavků
Předání zakázky	D + 16	předávací protokol zakázky

Pozn.:

„D + 1“ znamená 1 týden od podpisu smlouvy. Všechny ostatní údaje představují týdny

Příloha č.2 Technická specifikace

Uchazeč předkládá nabídku na část C "Pořízení nových webových aplikací integrovatelných se stávající elektronickou spisovou službou", která se skládá z těchto položek:

- Pořízení elektronické úřední desky s přímou vazbou na elektronickou spisovou službu
- Pořízení aplikace pro správu jednání rady/zastupitelstva města a následná evidence zápisů a usnesení z jednání, a aplikace pro správu a evidenci úkolů plynoucích z jednání rady/zastupitelstva města
- Pořízení aplikace pro evidenci veřejných zakázek

Pořízení elektronické úřední desky s přímou vazbou na elektronickou spisovou službu

	POŽADAVEK	SPLNĚNÍ POŽADAVKU
1)	Integrace se stávající el. spisovou službou (e-Spis) – zadavatel umožňuje nabídnout řešení v podobě samostatné aplikace integrované se stávající spisovou službou (pomocí standardních webových služeb, XML, API) nebo v podobě doplňkového modulu ke stávající spisové službě.	1
2)	Veřejná část: <ul style="list-style-type: none">- podpora standardních webových prohlížečů (IE 7+, Firefox 3.6+, Google Chrome)- možnost integrace do webových stránek úřadu (iframe, xml, ...) včetně úprav designu dle vzhledu webových stránek úřadu- seznam dokumentů dle vlastních kritérií (filtrace)- možnost zobrazení detailů vyvěšených dokumentů- možnost zobrazení připojených el. dokumentů	1
3)	Role referent: <ul style="list-style-type: none">- příprava dokumentů probíhá přímo v el. spisové službě (funkčnost „Úřední deska“)	1
4)	Role Správce úřední desky <ul style="list-style-type: none">- správa dokumentů probíhá přímo v el. spisové službě- automatické exporty z el. spisové služby do el. úřední desky pomocí standardních webových služeb, XML	1
5)	Součástí dodávky musí být implementace, konfigurace, kompletní oživení systému a zaškolení uživatelů v sídle zadavatele v rozsahu min. ½ pracovního dne (4 hodiny).	1



Pořízení aplikace pro správu jednání rady/zastupitelstva města a následná evidence zápisů a usnesení z jednání a aplikace pro správu a evidenci úkolů plynoucích z jednání rady/zastupitelstva města

	POŽADAVEK	SPLNĚNÍ POŽADAVKU
1)	Integrace se stávající el. spisovou službou (e-Spis) – zadavatel umožňuje nabídnout řešení v podobě samostatné aplikace integrované se stávající spisovou službou (pomocí standardních webových služeb, XML, API) nebo v podobě doplňkového modulu ke stávající spisové službě.	1
2)	Klientská část s podporou standardních webových prohlížečů (IE 7+, Firefox 3.6+, Google Chrome)	1
3)	Třívrstvá architektura, kompatibilita s DB ORACLE.	1
	Aplikace pro správu jednání rady/zastupitelstva města	
4)	Podpora rolí – zpracovatel, předkladatel, organizátor, aj.	1
5)	Příprava materiálů: <ul style="list-style-type: none"> - vytváření materiálů podle předem definované šablony - součástí materiálů i profilové informace, podle kterých bude možné vyhledávat - možnost 1nymizace osobních údajů pro odlišení interních a veřejných dokumentů a jejich automatický přenos do zápisu a usnesení - možnost připojení libovolného množství elektronických příloh (důvodová zpráva, smlouvy, skenované dokumenty, aj.) - po ukončení zpracování předání do připomínkového řízení nebo předkladateli dokumentu - možnost vkládat materiály připravené mimo aplikaci (dokumenty *.doc, *.docx, *.pdf, ...) 	1
6)	Připomínkové řízení: <ul style="list-style-type: none"> - navázání připomínek k danému textu odstavce návrhu usnesení - evidence kdo a kdy připomínku učinil - vypořádání připomínek v průběhu připomínkové řízení – schválení a zapracování připomínky nebo odmítnutí připomínky - výsledkem připomínkového řízení samostatná příloha k jednání (připomínkový list), která je součástí materiálu 	1
7)	Předání organizátorovi jednání: <ul style="list-style-type: none"> - pracovník – předkladatel rozhoduje o připomínkování, předání, vrácení (přepracování) 	1
8)	Kompletace materiálů: <ul style="list-style-type: none"> - jednotlivé materiálu jsou ukládány do předpřipravené složky (termín jednání) - organizátor má možnost zkontrolovat, zda materiály odpovídají předepsaným záležitostem, případně může opravit nebo předat zpět předkladateli k doplnění či přepracování - možnost seřadit materiály a přidělit pořadová čísla - možnost tvorby a exportu výstupních sestav – program jednání, koncept zápisu jednání a usnesení - možnost hromadného exportu materiálů vč. elektronických příloh pro předání účastníkům jednání v elektronické podobě (např. na CD) - možnost účastníků jednání nahlížet přes webový prohlížeč na program jednání, materiály a elektronické přílohy – role pro nahlížení - možnost automatického generování: <ul style="list-style-type: none"> – programu na samostatnou webovou stránku, její publikace a možnost integrace do webových stránek úřadu 	1



	(automatické zveřejnění programu jednání na webu úřadu) – 1nymizovaných materiálů (včetně příloh), jejich publikace a možnost integrace do webových stránek úřadu (zveřejnění 1nymizovaných materiálů před jednáním na webu úřadu)	
9)	Tvorba zápisu a usnesení: <ul style="list-style-type: none"> - upravování materiálů během jednání - možnost zakládat nové materiály přímo na jednání a jejich zařazení na pořad jednání - po projednání uvedení materiálu do příslušného stavu (např. schválen) a zároveň přiděleno i číslo usnesení - výsledek hlasování jako součást výstupů z jednání (zápis, usnesení) - po odsouhlasení všech bodů (materiálů) uložení jako nové verze materiálů 	1
10)	Publikace usnesení na intranet/extranet: <ul style="list-style-type: none"> - možnost exportu výsledného dokumentu (zápis a usnesení) ve formátu *.html 	1
11)	Zadavatel umožňuje řešení v podobě samostatné aplikace nebo v podobě doplňkového modulu k stávající spisové službě	1
	Aplikace pro správu a evidenci úkolů	
12)	Generování úkolů organizátorem ze schválených usnesení s vazbou na modul pro přípravu jednání rady/zastupitelstva města a následná evidence zápisů a usnesení z jednání.	1
13)	Splněné úkoly se nevy mazávají – zůstávají v systému až do uplynutí příslušné skartační lhůty.	1
14)	Zaevidování úkolu a automatické přidělení evidenčního čísla.	1
15)	Generování úkolů vyplývajících z konkrétních typů dokumentů.	1
16)	Pokud je úkol generován, je v systému svázán vazbou s dokumentem, nad kterým byl vytvořen.	1
17)	Možnost zadávat úkoly cílovým zpracovatelům a sledování jejich plnění.	1
18)	Možnost delegování úkolu na jiného uživatele.	1
19)	Možnost vyhledávání úkolů podle zadaných kritérií (termín, stav ...) a mít tak přehled o konkrétním plnění jednotlivých úkolů. Možnost podle potřeby tyto termíny měnit.	1
20)	Podpora generování sestavy s výsledky plnění konkrétních úkolů.	1
21)	Možnost zadávat k jednomu úkolu i více kontrolních termínů.	1
22)	Funkcionalita upozornění na blížící se termín pomocí avíz posílaných elektronickou poštou.	1
23)	Možnost kontroly následného plnění vygenerovaných úkolů, nebo úkolů vzniklých přímo v systému (sledování jejich stavů).	1
24)	Zadavatel umožňuje řešení v podobě samostatné aplikace nebo v podobě doplňkového modulu k stávající spisové službě	1
25)	Součástí dodávky musí být implementace, konfigurace, kompletní oživení systému a zaškolení uživatelů a administrátorů v sídle zadavatele v rozsahu min. dva a půl pracovního dne – ½ dne úvodní workshop, 1 den školení, 1 den metodická	1



IOP - KVALITA ŽIVOTA

EVROPSKA UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VAŠI ROZVOJMINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

podpora uživatelům po zahájení užívání.

Pořízení aplikace pro evidenci veřejných zakázek

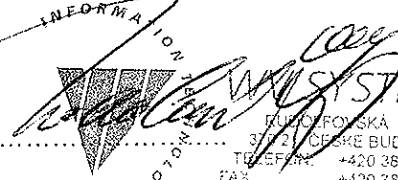
	POŽADAVEK	SPLNĚNÍ POŽADAVKU
1)	Řešení splňující požadavky zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.	1
2)	Třívrstvá architektura.	1
3)	Integrace se stávající el. spisovou službu (e-Spis) – zadavatel umožňuje nabídnout řešení v podobě samostatné aplikace integrované se stávající spisovou službou (pomocí standardních webových služeb, XML, API) nebo v podobě doplňkového modulu ke stávající spisové službě.	1
4)	Podpora jednotné evidence a přípravy veřejných zakázek – založení dokumentu v el. spisové službě (získání čísla jednacího), automatické promítnutí do aplikace k evidenci veřejných zakázek, vypravení vyvěšením na el. úřední desku.	1
5)	Integrace s Věstníkem veřejných zakázek (pomocí XML) – řešení musí obsahovat všechny položky povinné pro Věstník a publikaci na „Profilu zadavatele“.	1
6)	Podpora celého procesu od přípravy veřejných zakázek po zveřejnění závěrečné zprávy, vyhledávání, možnost tvorby statistik.	1
7)	Součástí řešení musí být „Profil zadavatele“ podle platné legislativy.	1
8)	Řešení musí umožňovat publikaci seznamů na webových stránkách zadavatele – seznam připravovaných, probíhajících, ukončených veřejných zakázek; u připravovaných a probíhajících možnost publikovat v seznamu el. dokumenty - výzva k podání nabídky, přílohy; u ukončených - protokoly, uzavřené smlouvy	1
9)	Součástí dodávky musí být implementace, konfigurace, kompletní oživení systému a zaškolení uživatelů v sídle zadavatele v rozsahu min. jednoho pracovního dne.	1



Příloha č.3 Cena

	Cena bez DPH v Kč	Částka DPH (20%)	Cena celkem s DPH v Kč
a) Pořízení elektronické úřední desky s přímou vazbou na elektronickou spisovou službu	88 600 Kč	17 720 Kč	106 320 Kč
b) Pořízení aplikace pro přípravu jednání rady/zastupitelstva města a následná evidence zápisů a usnesení z jednání a aplikace pro správu a evidenci úkolů plynoucích z jednání rady/zastupitelstva města	213 840 Kč	42 768 Kč	256 608 Kč
c) Pořízení aplikace pro evidenci veřejných zakázek	169 500 Kč	33 900 Kč	203 400 Kč
Celkem část C. Pořízení nových webových aplikací integrovatelných se stávající elektronickou spisovou službou	471 940 Kč	94 388 Kč	566 328 Kč

V Českých Budějovicích 8.10.2012


INFORMATION SYSTEMS
WV SYSTEMS
KLUČOVSKÁ 80
372 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE
TELEFAX: +420 387 411 227
FAX: +420 387 411 431
IČ: 49030902 WWW.WVGROUP.CZ



IOP - KVALITA ŽIVOTA

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
SMER K ROZVOJIMINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

2017/2012/1014

Příloha č.4 Krycí list

Název veřejné zakázky:	Výzva IOP č. 06 – Technologické centrum ORP Český Krumlov, část III. - Realizace vnitřní integrace úřadu.		
1. Základní identifikační údaje			
2.1. Zadavatel			
Název:	Město Český Krumlov		
Sídlo:	náměstí Svornosti 1, 381 01 Český Krumlov		
IČ:	00245836		
Zastoupený:	Mgr. Dalibor Carda, starosta města		
Kontaktní osoba:	Ing. Jan Lippl, vedoucí oddělení informatiky		
Tel./fax:	380 766 713		
E-mail:	jan.lippl@mu.ckrumlov.cz		
2.2. Uchazeč			
Název:	WV SYSTEMS, s.r.o.		
Sídlo/místo podnikání:	Rudolfovská 80, České Budějovice 370 01		
Tel./fax:	+420 387 411 227		
E-mail:	obchod@wvgroup.cz		
IČ:	49060902		
DIČ:	CZ49060902		
Osoba oprávněná jednat za uchazeče:	Hynek Vodolán		
Kontaktní osoba:	Hynek Vodolán		
Tel./fax:	+420 387 411 227		
E-mail:	obchod@wvgroup.cz		
2. Nabídková cena v Kč			
	Cena bez DPH	DPH (základní sazba)	Cena včetně DPH:
Část C. Pořízení nových webových aplikací integrovatelných s elektronickou spisovou službou	471.940,--	94.388,--	566.328,--
4. Oprávněná osoba za uchazeče jednat			
Podpis oprávněné osoby			
Titul, jméno, příjmení	Hynek Vodolán		
Funkce	jednatel		



IOP - KVALITA ŽIVOTA

INTEGROVANÝ
OPERAČNÍ
PROGRAM



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁS ROZVOJ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č.5 Předávací protokol



WV SYSTEMS

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL

Projekt / zakázka	:
Smlouva	:
Předmět předání :	
Vyjádření přebírajícího :	

Předal :	Převzal :
za WV SYSTEMS, s.r.o. Rudolfovská 80 České Budějovice, 370 21	za

Místo předání :

Dne :