

číslo smlouvy kupujícího:  
číslo smlouvy prodávajícího:

.....  
~~XML/FS,FP/2012~~

*XML/FS/1903/2012*

## Kupní smlouva

uzavřená podle § 409 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, v platném znění.

### Článek I. Smluvní strany

#### 1. Kupující:

sídlo:  
IČ:  
DIČ:  
zastoupený:  
(dále jen „*kupující*“)

#### Město Šternberk

Horní náměstí 78/16, 785 01 Šternberk  
00299529  
CZ00299529  
Ing. Stanislavem Orságem, starostou města

a

#### 2. Prodávající:

sídlo:  
zápis v OR:

IČ:  
DIČ:  
zastoupený:

#### Software602 a.s.

Hornokrčská 15, Praha 4, 140 00  
zapsaná OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B,  
vložka 3044  
63078236  
CZ63078236  
Ing. Janem Petrem, místopředsedou představenstva  
Ing. Pavlem Nemravou, členem představenstva

bankovní spojení:  
číslo účtu:  
(dále jen „*prodávající*“)

Česká spořitelna a.s.  
976652/0800

Dále jen „*smluvní strany*“

## Článek II. Preambule

1. Zástupci *smluvních stran* podepisující tuto smlouvu prohlašují:
  - a) že údaje uvedené v čl. I této smlouvy (dále jen „*identifikační údaje*“) i oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.
  - b) že podle vnitřních předpisů nebo jiného obdobného předpisu či rozhodnutí orgánu jsou oprávněni podepsat tuto smlouvu a k platnosti smlouvy ze strany prodávajícího není potřeba podpisu jiné osoby či dalšího právního úkonu.
  - c) že prodávající byl vybrán na základě zadávacího řízení kupujícího v rámci veřejné zakázky „*Vnitřní integrace úřadu*“.
2. Smluvní strany se zavazují, že změny svých *identifikačních údajů* (včetně bankovního spojení) neprodleně písemně (doporučenou poštou apod.) oznámí druhé smluvní straně. V písemném oznámení uvede datum účinnosti změny a odkaz na číslo smlouvy kupujícího.
3. Proávající má a po celou dobu platnosti této smlouvy sjednanu pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody při plnění předmětu smlouvy. Náklady na pojištění nese prodávající a má je zahrnuty ve sjednané ceně.
4. Proávající výslovně prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy a že splnění předmětu není plněním nemožným.
5. Kupující prohlašuje, že předmět plnění dle této smlouvy je spolufinancován z prostředků Operačního programu „Integrovaný operační program“, číslo CZ.1.06, oblast podpory 6.2.1. „Zavádění ICT v územní veřejné správě“
6. Proávající se zavazuje:
  - a) umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je předmět plnění hrazen, provést kontrolu dokladů souvisejících s předmětem plnění, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci,
  - b) spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle zákona o finanční kontrole,
  - c) uložit účetní dokumentaci vztahující se k plnění této smlouvy po dobu 10 let ode dne předání (od prvního dne roku následujícího po dni podpisu protokolu o předání a převzetí), popř. po dobu delší, pokud takto stanoví právní předpisy ČR.

## Článek III. Předmět plnění

1. Řešení systému pro vnitřní integraci úřadu (VIÚ) vychází z dokumentů „Vnitřní integrace úřadu (Typizovaný projekt)“ a studie proveditelnosti projektu „Technologické centrum, vnitřní integrace úřadu a elektronická spisová služba v území pro město Šternberk“. Vlastní řešení VIÚ ORP Šternberk se opírá o integrační komponenty umožňující obsluhu inteligentních formulářů, jak občanem, tak úředníkem (portál), dále správu organizační struktury a jednotlivých elektronických identit, o nástroj pro procesní modelování a nástroj pro automatizaci namodelovaných procesů. Cílová architektura VIÚ ORP Šternberk bude otevřená a libovolně rozšiřitelná a bude odpovídat dle schématu dle přílohy č. 1 smlouvy.
2. Řešení VIÚ ORP Šternberk spočívá v dodávce komponent a jejich implementaci v prostředí ORP Šternberk

### **Dodávka komponent – aukční položka č. 1**

- Portálové řešení pro správu formulářů
- Inteligentní formuláře
- IDM (Identity management)

**Implementace – aukční položka č. 2**

- Integrace s ostatními aplikacemi v prostředí ORP Šternberk
- Školení pro koncové uživatele a administrátory
- Ostatní požadavky dle přílohy č. 08. „Technická specifikace nabídky“

Seznam požadavků zadavatele jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy. Tento dokument také vymezuje technické a množstevní parametry pro dodání předmětu veřejné zakázky z pohledu jejich minimálních parametrů.

**Článek IV.  
Kupní cena**

1. Cena za předmět plnění je stanovena na základě výsledku zadávacího řízení čj.856 a činí:

Cena bez DPH celkem	1 222 180 Kč
DPH 20 % celkem	244 436 Kč
Cena vč. DPH celkem	1 466 616 Kč

Slovy jeden milion čtyři sta devadesát tisíc šest set šestnáct korun českých, přičemž jednotkové ceny zboží jsou uvedeny v „*Cenové kalkulaci nabídky*“, která je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha č. 2.
2. Sjednaná cena je cenou nejvýše přípustnou a jsou v ní zahrnuty veškeré náklady spojené s dodáním předmětu plnění do místa plnění dle této smlouvy.
3. Prodávající odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
4. V případě, že dojde k prodlení v předání předmětu plnění z důvodů ležících prokazatelně na straně prodávajícího, je tato cena neměnná až do doby skutečného předání.

**Článek V.  
Platební podmínky**

1. Kupující nebude poskytovat zálohy.
2. Kupní cena bude uhrazena na základě faktury – daňového dokladu, který vystaví prodávající. Přílohou faktury bude kopie *Protokolu o předání a převzetí* dle článku VI bodu 2.
3. Prodávající se zavazuje doručit fakturu kupujícímu nejpozději 8. 6. 2012 V případě, že faktura nebude v tomto termínu doručena kupujícímu, prodlužuje se její splatnost na 90 dnů.
4. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována cena, je kupující oprávněn vadnou fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit prodávajícímu bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí kupující důvod vrácení. Prodávající provede opravu vystavením nové faktury. Vrátil-li kupující vadnou fakturu prodávajícímu, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nové vyhotovené faktury kupujícímu.
5. Lhůta splatnosti faktury je 30 dnů od doručení kupujícímu. Doručením se rozumí předání faktury na podatelnu kupujícího osobně nebo poštou.
6. Povinnost zaplatit cenu je splněna dnem připsání příslušné částky na účet prodávajícího.

**Článek VI.  
Doba, místo a podmínky plnění**

1. Dodávka plnění bude realizována dle sjednaného *Harmonogramu plnění*, který je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha č. 3.
2. Prodávající se zavazuje ukončit dodávku plnění jako celku nejpozději 25. 5. 2012.





3. Za den ukončení dodávky se považuje datum podpisu *Protokolu o předání a převzetí*. Prodávající garantuje, že dodané zboží není zatíženo právy třetích osob.
4. Místem plnění dle této smlouvy je sídlo kupujícího.
5. Kupující se zavazuje vytvořit podmínky pro realizaci dodávek dle sjednaného *Harmonogramu plnění* a oprávněných požadavků prodávajícího.
6. Kupující je povinen prověřit při převzetí zboží množství a jakost dodaného zboží. V *Protokolu o předání a převzetí* je kupující povinen uplatnit zjevné vady s tím, že v protokolu uvede požadovaný termín pro jejich odstranění. Kupující je oprávněn odmítnout převzetí předmětu plnění pro vady, které samy o sobě nebo ve svém úhrnu brání řádnému užívání.
7. Prodávající je povinen současně s dodáním předmětu plnění předat kupujícímu doklady související s dodaným předmětem plnění (např. licence k dodanému SW vybavení, atd.).
8. Smluvní strany se dohody, že ve smyslu ustanovení § 455 obchodního zákoníku nebezpečí škody na zboží přechází na kupujícího předáním a převzetím zboží v souladu s touto smlouvou.

## Článek VII

### Přechod vlastnického práva

Vlastnické právo k předmětu plnění přechází z prodávajícího na kupujícího dnem podpisu *Protokolu o předání a převzetí* dle článku VI. bodu 3. této smlouvy.

## Článek VIII

### Vady a záruka na zboží

1. Vadu je kupující povinen bez zbytečného odkladu řádně nahlásit prodávajícímu na e-mailovou adresu [hotline@602.cz](mailto:hotline@602.cz) v pracovních dnech od 8:30 do 17:00 hod (vadu je možno předběžně avizovat na telefonním čísle 222 011 254).
2. Za řádně nahlášenou vadu je považována e-mailová (nebo písemná) zpráva, která obsahuje identifikační údaje kupujícího, identifikační údaje zařízení či služby, na němž se vada vyskytla a stručný popis vady. Prodávající takové nahlášení vady bez zbytečného odkladu potvrdí.
3. Záruční doba je u vybraných položek nabídky specifikována v příloze č. 1 smlouvy, tj. v Technické specifikaci nabídky. Tam, kde není výslovně uvedena, sjednaly smluvní strany záruční dobu 24 měsíců.
4. Záruční doba počíná plynout dnem převzetí předmětu plnění dle této smlouvy kupujícím.
5. Prodávající se zavazuje provádět záruční servis po dobu trvání záruční doby bezplatně, přičemž veškeré náklady se servisním zásahem spojené nese prodávající.
6. Prodávající se zavazuje v rámci provozní fáze projektu provádět servisní zásahy předmětu plnění v místě instalace. Veškeré náklady na opravy předmětu plnění a dopravu v záruční době zajistí na vlastní náklady prodávající.
7. Prodávající se zavazuje ukončit servisní zásah na předmětu plnění nejpozději do konce desátého pracovního dne, nebude-li v odůvodněných případech sjednána s kupujícím jiná lhůta.
8. O odstranění vady musí být sepsán protokol s tím, že se prodávající zavazuje poskytnout kupujícímu na provedenou opravu záruku ve stejné délce jako na dodaný předmět plnění s tím, že záruční doba běží od podepsání protokolu o odstranění vady.

## Článek IX

### Smluvní pokuty a úrok z prodlení

1. V případě prodlení prodávajícího s dodávkou je kupující oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši **5 000.- Kč** za každý i započatý den prodlení.
2. Nebude-li faktura uhrazena ve lhůtě splatnosti, je prodávající oprávněn vyúčtovat kupujícímu úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
3. V případě nedodržení dohodnutých termínů k odstranění vady dle článku VIII. ust. 7 je kupující oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši **5 000.- Kč** za každý i započatý den prodlení.





## **Článek X Závěrečná ustanovení**

1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Prodávající nemůže bez souhlasu kupujícího postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
3. Obě smluvní strany se dohodly, že v případě nástupnictví jsou nástupnické organizace smluvních stran vázány ustanoveními této smlouvy v plném rozsahu.
4. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neúčinným nebo neplatným, zavazují se smluvní strany bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání dle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a její autentičnost stvrzují svými podpisy.
6. Osoby podepisující tuto smlouvu svým podpisem stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
7. Prodávající se zavazuje uchovávat veškeré doklady a dokumentaci k této veřejné zakázce po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, nejméně však do roku 2022. Po tuto dobu je prodávající povinen umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům Centra pro regionální rozvoj, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy kontrolu dokladů souvisejících s projektem, resp. předmětem veřejné zakázky, stejně jako vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací.
8. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
9. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
10. Prodávající uděluje kupujícímu svůj výslovný souhlas se zveřejněním smluvních podmínek v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů).
11. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
  - Příloha č. 1 - Technická specifikace dodávky systému pro vnitřní integraci úřadu
  - Příloha č. 2 - Cenová kalkulace dodávky
  - Příloha č. 3 - Harmonogram plnění
  - Příloha č. 4 - Školení pro administrátory VIÚ
  - Příloha č. 5 - Školení pro koncové uživatele VIÚ
  - Příloha č. 6 - Seznam dokumentace VIÚ ORP Šternberk
12. Obě strany souhlasí s případným zveřejněním obsahu smlouvy.
13. Tuto smlouvu schválila Rada města Šternberka dne 28. 03. 2012 usnesením č. 1063/38.

Ve Šternberku dne 02. 04. 2012

**Za kupujícího:**

**Ing. Stanislav Orsáň**  
starosta města



V Praze dne 19. 03. 2012

**Za prodávajícího:**

**Ing. Jan Petr**  
místopředseda představenstva

**Ing. Pavel Nemrava**  
člen představenstva

## Technická specifikace dodávky systému pro vnitřní integraci úřadu (příloha č. 1 Kupní smlouvy)

Řešení systému pro vnitřní integraci úřadu (VIÚ) vychází z dokumentů „Vnitřní integrace úřadu (Typizovaný projekt)“ a studie proveditelnosti projektu „Technologické centrum, vnitřní integrace úřadu a elektronická spisová služba v území pro město Šternberk“ - příloha č. 16. Vlastní řešení VIÚ ORP Šternberk se opírá o integrační komponenty umožňující obsluhu inteligentních formulářů, jak občanem, tak úředníkem (portál) a dále o správu organizační struktury a jednotlivých elektronických identit. Cílová architektura VIÚ ORP Šternberk bude otevřená a libovolně rozšiřitelná.

Dodané softwarové vybavení umožní:

- Zajištění integrace na základě tří integračních bodů:
  - o Integrační bod č. 1 – integrace spisové služby a ISDS (Informační systém datových schránek) ve vazbě na vnitřní procesy úřadu
  - o Integrační bod č. 2 – nastavení pravidel pro autorizaci, identifikaci a autentizaci konkrétního úředníka
  - o Integrační bod č. 3 – komunikace se základními registry
- Zajištění jednotné správy organizační struktury
- Budoucí zajištění vazby na RPP (Registr práv a povinností)
- Zajištění portálu pro správu formulářového systému umožňujícího komunikaci s portálem veřejné správy a s centrálním formulářovým systémem

Řešení VIÚ ORP Šternberk spočívá v dodávce komponent a jejich implementaci v prostředí ORP Šternberk:

### 1. Dodávka komponent – aukční položka č. 1

- 1.1. Portálové řešení pro správu formulářů
- 1.2. Inteligentní formuláře
- 1.3. IDM (Identity management)

### 2. Implementace – aukční položka č. 2

- 2.1. Integrace s ostatními aplikacemi v prostředí ORP Šternberk
- 2.2. Školení pro koncové uživatele a administrátory
- 2.3. Ostatní požadavky

### 1. Technická specifikace - Dodávka komponent

Následující seznam požadavků zadavatele přesně vymezuje technické a množstevní parametry pro plnění dodání předmětu veřejné zakázky z pohledu jejich minimálních parametrů.

Veškerý dodaný software musí být kompatibilní se stávající IT architekturou Města Šternberka a TC ORP Šternberk (PC - Microsoft Windows XP SP3, Windows 7 32/64bit., Microsoft Office 2003, 2007, 2010, software TC ORP Šternberk - VMware, Microsoft Windows Server 2008R2





Datacenter, Microsoft SQL server 2005, Microsoft Exchange 2010, BackupExec 2010 – koncept zálohování bude slučitelný s konceptem zálohování TC). Veškerý další systémový a související software musí být součástí dodávky.

### 1.1. Portálové řešení pro správu formulářů

Portálové řešení bude sloužit k prezentaci poskytovaných služeb cílovým skupinám, včetně integrace na Portál veřejné správy. Navrhované portálové řešení bude plně vázáno na centrální formulářový systém.

Další minimální a klíčové vlastnosti komponenty:

- Bude umožňovat udržovat knihovnu typových formulářů a popisu životních situací přenesené a samostatné působnosti
- Umožní použití takového typového formuláře a jeho on-line úpravu pro použití na lokální úrovni v konkrétním městě či obci (pokud to složitost formuláře dovolí)
- Bude možné vytvořit lokální modifikaci formuláře a jeho uchování jako lokálního typového formuláře pro potřeby konkrétní obce, nebo města
- Bude umožňovat vytvoření formuláře na lokální úrovni a jeho převzetí do typové knihovny
- Zajistí schopnost vytěžovat data prostřednictvím agentových systémů
- Uživatelské prostředí aplikací (GUI) musí být lokalizováno do českého jazyka. Jedná se především o aplikace, které jsou určeny pro běžné uživatele. Nejedná se např. o aplikace pro administrátory či správce IS.

### 1.2. Inteligentní formuláře

Řešení inteligentních formulářů bude sloužit k publikaci, zpracování, řízenému oběhu a správě inteligentních formulářů. Tyto formuláře budou založeny na otevřených standardních formátech a pomocí nich bude možné kontrolovat, omezovat vstupy/ výstupy dle předem nadefinované logiky. K návrhu a tvorbě inteligentních formulářů bude využíván „designer“. Tento nástroj bude mít přehledné uživatelské rozhraní s funkcemi usnadňujícími jejich návrh. Pro zpracování inteligentních formulářů bude sloužit nástroj, v kterém bude možné inteligentní formulář vyplnit, provést kontrolu obsahu a odeslat jej k dalšímu zpracování.

Řešení inteligentních formulářů se skládá z těchto dílčích komponent:

- Server pro správu a oběh inteligentních formulářů
- SW nástroj pro návrh a tvorbu inteligentních formulářů
- SW nástroj pro „offline“ zpracování inteligentních formulářů

Součástí dodávky musí být vzorové formuláře (interní) včetně vytvoření procesů a tiskových výstupů dle interních směrnic Města Šternberka (viz. příloha č.9). Jedná se minimálně o tyto procesy včetně formulářů v nich použitých:

Proces hlášení nepřítomnosti (dovolenka, propustka)

Proces schvalování smluv, faktur, objednávek

Proces žádostí o přepravu (cestovní příkazy, žádanka o přepravu)

Proces přípravy a schvalování materiálu/programu/usnesení RM a ZM

Proces elektronického hlasování RM a ZM, včetně autorizace hlasujících kvalifikovaným certifikátem a výstupů z hlasování (např.: formou protokolu o jmenovitém hlasování).

Proces tvorby, zadávání, kontroly a archivace zápisů/úkolů z jednání a porad.

Součástí dodávky bude kromě formulářů vytvořených v rámci výše uvedených vnitřních procesů tvorba a implementace dalších 130 ks formulářů z přílohy č.17, dle následné specifikace zadavatele.

### 1.2.1. Server pro správu a oběh inteligentních formulářů

Tato dílčí komponenta v rámci řešení inteligentních formulářů bude sloužit k publikaci, správě a řízenému oběhu inteligentních formulářů.

#### Další minimální a klíčové vlastnosti dílčí komponenty:

- Správa agendy inteligentních formulářů (podpora pro formuláře ve formátu „ZFO“ nebo „PDF“)
- Otevřenost systému - XML komunikace
- Možnost přístupu pomocí webového rozhraní
- Integrace návazných systémů (IDM, spisové služby, personalistiky, agendové systémy, atd.)
- Centrální správa inteligentních formulářů
- Rychlé nasazení inteligentních formulářů
- Řízený oběh a dohled nad oběhem formulářů (musí být umožněno sledování koloběhu daného formuláře v rámci procesu a to od počátku až do konce, dále musí být možno sledovat veškeré stavy procesu s možností jejího zpětného dohledu)
- Jednoznačný dohled nad oběhem formulářů
- Víceúrovňové schvalování v rámci oběhu formulářů
- Účinný sběr korektních dat a jejich vyhodnocení
- Ověření správnosti zadaných informací
- Archivace vyplněných formulářů
- Nezměnitelnost vyplněných údajů pomocí zabezpečení kvalifikovanými elektronickými podpisy a časovými razítky
- Možnost zasílání avíz pomocí e-mailu a to i anonymním uživatelům
- Možnost tvorby a tisku reportů definovaných uživatelem (např.: vytíženost služebních vozidel, soupiska dovolených atd.).
- Integrace formulářů se stávajícími informačními systémy úřadu – IS GINIS.
- Uživatelské prostředí aplikací (GUI) musí být lokalizováno do českého jazyka. Jedná se především o aplikace, které jsou určeny pro běžné uživatele. Nejedná se např. o aplikace pro administrátory či správce IS.

### 1.2.2. SW nástroj pro návrh a tvorbu inteligentních formulářů

Tato dílčí komponenta v rámci řešení inteligentních formulářů bude sloužit k návrhu a tvorbě inteligentních formulářů „přenesené působností“.

#### Další minimální a klíčové vlastnosti dílčí komponenty:

- Nástroj pro návrh šablon ve formě formulářů a vytváření vlastních offline formulářů pro shromažďování dat
- SW nástroj umožňující WYSIWYG návrh a tvorbu inteligentních formulářů
- Schopnost transformace existujících předloh papírových formulářů do jejich inteligentní elektronické podoby
- Zálohování a možnost evidence formulářů
- Bezpečný provoz a podpora SW nástroje pro OS Microsoft Windows XP SP3 a jeho následující verze



### 1.2.3. SW nástroj pro „offline“ zpracování inteligentních formulářů

Tato dílčí komponenta v rámci řešení inteligentních formulářů bude sloužit ke zpracování (vyplňování) inteligentních formulářů „přenesené působnosti“.

Další minimální a klíčové vlastnosti dílčí komponenty:

- Odeslání vyplněného inteligentního formuláře:
  - a) na webový server (HTTP/HTTPS, SOAP a GovTalk)
  - b) e-mailem jako přílohu
  - c) pomocí datové zprávy dle z. č. 300/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů a to s umístěním vyplněného formuláře jako přílohy k této datové zprávě
- Provádění kontroly dat již při vyplňování inteligentního formuláře
- Nabízení pomoci (např. kontextovou nápovědou) při vyplňování inteligentního formuláře
- Provádění automatických výpočtů během zpracování inteligentního formuláře
- Provádění kontroly pravopisu zadaných dat v inteligentním formuláři v českém jazyce
- Možnost převést zpracovaný inteligentní formulář do PDF (PDF/A) formátu
- Umožňuje vícenásobně podepsat zpracovaný inteligentní formulář kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem
- Umožňuje tisk zpracovaného inteligentního formuláře na tiskárnu
- SDK pro ovládání SW nástroje i z aplikací třetích stran
- Bezpečný provoz a podpora SW nástroje pro OS Microsoft Windows XP SP3 a jeho následující verze.

### 1.3. IDM (Identity management)

IDM (Identity management) bude umožňovat sdílení stejných identit, bude zabezpečovat jednotnou autentizaci a autorizaci vůči ostatním aplikacím a bude základnou pro řízení přístupu k ICT systémům v rámci ORP Šternberk. Bude sloužit jako univerzální platforma pro personalizaci práv uživatelů, založená na jejich rolích a adresářových službách. Umožní zachování původního distribuovaného vlastnictví jednotlivých dat tvořících součást identity a bude definovat autoritativní zdroje těchto dat. IDM zajistí automatické poskytnutí personalizovaných služeb založených na identitě uživatelů vyplývajících z jejich rolí v organizaci. Tedy umožní rychlé a automatizované přidělení práv přístupu k síti a aplikacím podle organizačního a pracovního zařazení pracovníka při nástupu do organizace a stejně rychlé odebrání oprávnění při ukončení pracovního poměru. Automatizuje do maximální míry schvalovací proces (tzv. workflow) při žádosti uživatele o přidělení dalších práv přístupu, případně změně jeho organizační role. Podmínkou je obsáhnout celý životní cyklus uživatele v organizaci. IDM bude respektovat, jak současný, tak budoucí vývoj koncepce a standardů v oblasti správy identit. Bude vybaven bezpečným systémem auditu tedy záznamem všech událostí, jejich sledováním a reportingem. IDM bude umožňovat automatizaci řešení běžných potíží s autentizačními údaji a praxí uživatelů. Tedy bude umožňovat samoobsluhu v oblasti hesel a doplňujících osobních údajů.

Další minimální a klíčové vlastnosti komponenty:

- Bude základnou pro řízení přístupu do ostatních IS systémů v rámci organizace
- Umožní evidovat a měnit organizační strukturu, pracovat s rolemi a profily
- Umožní evidovat nadřízenost a podřízenost jednotlivých pracovních pozic (rolí)



- Bude univerzální platformou pro personalizaci práv uživatelů, která je založená na rolích uživatelů a adresářových službách
- Pro agregaci dat využívá metaadresářových služeb (Metadirectory Services), které:
  - a) soustřeďují data vzniklá ve více systémech a vytvářejí bohatou a úplnější identitu jednoho každého uživatele
  - b) umožňují zachování původního distribuovaného vlastnictví jednotlivých dat tvořících součást identity a definují autoritativní zdroje těchto údajů
  - c) jsou distribuované a pracují na více operačních systémech používaných v rámci organizace
- Využívá bezpečnou kryptovanou databázi s vyspělou adresářovou službou
- Obsahuje funkce pro replikace adresářové služby
- Umožňuje synchronizace adresářové služby jak asynchronní (synchronizace pomocí rozdílových dávek) tak synchronní metodou (tedy synchronizace v reálném čase)
- Umožňuje aktualizaci na binární bázi (rychlý přenos změněných dat, tzv. delta synchronizace)
- Umožňuje sdílení stejných identit, jednotnou autentizaci a autorizaci pro více aplikací
- Zajišťuje automatické poskytování personalizovaných služeb založených na identitě uživatelům, vyplývajících z jejich rolí v organizaci
- Umožňuje rychlé a automatické přidělení práv přístupu k síti a aplikacím podle organizačního a pracovního zařazení pracovníka
- Do maximální míry automatizuje schvalovací proces (Workflow) při žádosti uživatele o přidělení dalších práv přístupu, případně změně jeho organizační role
- Pokryje celý životní cyklus uživatele v organizaci (User Lifecycle Management)
- Umožňuje automatizaci řešení běžných potíží s autentizačními údaji a praxí uživatelů, tzv. samoobsluha v oblasti hesel a doplňujících osobních údajů (Password and User Self Service)
- Systém umožní využití dat o zaměstnancích a organizační struktuře ze stávajícího personálního systému zadavatele (Vema).
- Systém umožní využití dat OVM (ePUSA) pro automatizovanou aktualizaci systému
- Systém umožní zpřístupnit data v něm zaznamenaná pro prezentaci nebo další využití jinými aplikacemi třetích stran a umožní pracovat s nimi jako s hlavním zdrojem organizační struktury.
- Systém umožní správu externích organizací (správa více organizačních struktur)
- Uživatelské prostředí aplikací (GUI) musí být lokalizováno do českého jazyka. Jedná se především o aplikace, které jsou určeny pro běžné uživatele. Nejedná se např. o aplikace pro administrátory či správce IS.

### Licence pro dodávané SW vybavení

V rámci dodávky VIÚ Šternberk jsou rovněž poptávány příslušné licence pro dodávané SW vybavení. Podrobnější specifikace je uvedena v následující tabulce:

Komponenta / SW vybavení	Licence
Portálové řešení pro správu formulářů	multilicence
Intelligentní formuláře / Server pro správu a oběh inteligentních formulářů	multilicence pro externí uživatele (občané, atd.) a min. 150 licencí pro interní uživatele úřadu
Intelligentní formuláře / SW nástroj pro návrh a tvorbu inteligentních formulářů	min. 3 licence
Intelligentní formuláře / SW nástroj pro „offline“ zpracování inteligentních formulářů	multilicence
IDM (Identity management systém)	multilicence pro identitu (uživatele, role, atd.), min. 5 licencí pro napojení externích aplikací





## 2. Technická specifikace - Implementace

### 2.1. Integrace s ostatními aplikacemi v prostředí ORP Šternberk

Softwarové řešení bude implementováno takto:

Identity management systém (IDM) bude napojen na Active Directory (AD), bude vytvořena organizační struktura a digitální identity pro funkční místa dle interních směrnic Města Šternberka viz příloha č. 9. IDM bude dále integrován (v rámci možností SW aplikací třetích stran) s následujícím stávajícím informačním systémem – IS GINIS verze 3.66, dodavatel GORDIC spol. s r.o., IČ 47903783, Erbenova 4, 586 01 Jihlava, včetně integrace se systémem Inteligentních formulářů.

### 2.2. Školení pro koncové uživatele a administrátory VIÚ ORP Šternberk

- Školení pro koncové uživatele a administrátory dodaného SW vybavení a to v rozsahu nezbytně nutném pro zabezpečení plného a bezchybného ovládání dodaného SW vybavení, specifikace školení bude uvedena v příloze č. 13 v návrhu Kupní smlouvy – Školení pro administrátory VIÚ ORP Šternberk a v příloze č. 14 v návrhu Kupní smlouvy – Školení pro koncové uživatele VIÚ ORP Šternberk.
- Počet koncových uživatelů pro školení je 150, počet administrátorů pro vyškolení je 3.

### 2.3. Ostatní požadavky

- Součástí nabídkové ceny VIÚ ORP Šternberk bude budoucí dodávka nových verzí/aktualizací jednotlivých částí dodaného systému, zajišťujících soulad s obecně závaznými právními předpisy České republiky v případě jejich změn (legislativní upgrade) a vlastní rozvoj částí systému zhotovitelem (tovární upgrade), včetně implementace dodaných nových verzí a poskytnutí práva jejich užití, to vše po dobu 60 měsíců ode dne předání díla jako celku.
- Součástí implementace komponent v rámci VIÚ ORP Šternberk bude dodávka finální, kompletní a detailní dokumentace. Uživatelská a administrátorská dokumentace bude dodána v českém jazyce ve formátu PDF. Podrobný „Obsah“ a forma zpracování nabízené dokumentace bude uvedena v příloze č. 15 v návrhu Kupní smlouvy – Návrh dokumentace VIÚ ORP Šternberk.
- Identity management systém (IDM) umožní budoucí propojení s RPP (Registrem práv a povinností) Informačního systému základních registrů.

## Cenová kalkulace nabídky (příloha č. 2 Kupní smlouvy)

### Informace o dodavateli

**Obchodní jméno:** Software602 a. s.  
**Sídlo:** Hornokřčská 15, Praha 4, 140 00  
**IČ:** 63078236  
**DIČ:** CZ63078236  
**ISIN:** CZ0009092300  
**Základní kapitál:** 51 mil Kč  
**Splaceno:** 100 %  
**Obchodní rejstřík:** MS v Praze, oddíl B, vložka 3044

Software602 a. s. je tradičním dodavatelem programového vybavení s bohatou historií. Firma se orientuje na **dodávky aplikací pro střední a větší organizace** s řešením pro pořizování XML dat a zpracování dokumentů v otevřených formátech s podporou těchto procesů serverovými nástroji pro elektronickou komunikaci. V současné době pracuje v mateřské firmě cca. 60 zaměstnanců s konsolidovaným obrátem přes 100 mil. Kč.

Produkty Software602 jsou dostupné na anglicky mluvících trzích a v Česku a Slovensku, kde **v oblasti pořizování XML dat prostřednictvím interaktivních formulářů je vedoucí firmou na trhu**, zejména pak ve veřejné správě. Při dodávkách Software602 spolupracuje s klíčovými systémovými integrátory a sítě obchodních partnerů. Základním mottem dodávaných řešení Software602 je vysoká kvalita za dostupnou cenu.

Software602 má také **široké zkušenosti s optimalizací procesů**, zejména v organizacích veřejné správy v České republice, kde realizovala stovky projektů pro nejrůznější typy úřadů – od magistrátů měst přes krajské úřady až po ministerstva a další centrální orgány veřejné správy. Právě schopnost přenášet zkušenosti a nejlepší praktiky je jedním z důvodů, proč je Software602 vyhledávaným dodavatelem.

Další expertízou je **řízení projektů**. Dokazuje to nejlépe tím, jak řídí svoje projekty – byla odpovědná za řízení několika dodavatelů při realizaci největších projektů českého eGovernmentu (Czech POINT, informační systém datových schránek) a pomohla dosáhnout dodržení termínu, rozpočtu a kvality. Zákazníci ale oceňují i její praktický přístup potřebný pro řešení otázek každodenního chodu organizací a realizace menších projektů. Vyvinula dokonce vlastní metodiku Try&Improve vhodnou pro postupnou optimalizaci procesů.

Firma Software602 byla certifikována podle ISO 9001:2000, klíčoví zaměstnanci jsou certifikováni podle metodiky Prince2 a využívá principů metodiky ITIL.



### **Popis SW řešení a technologie Software602 :**

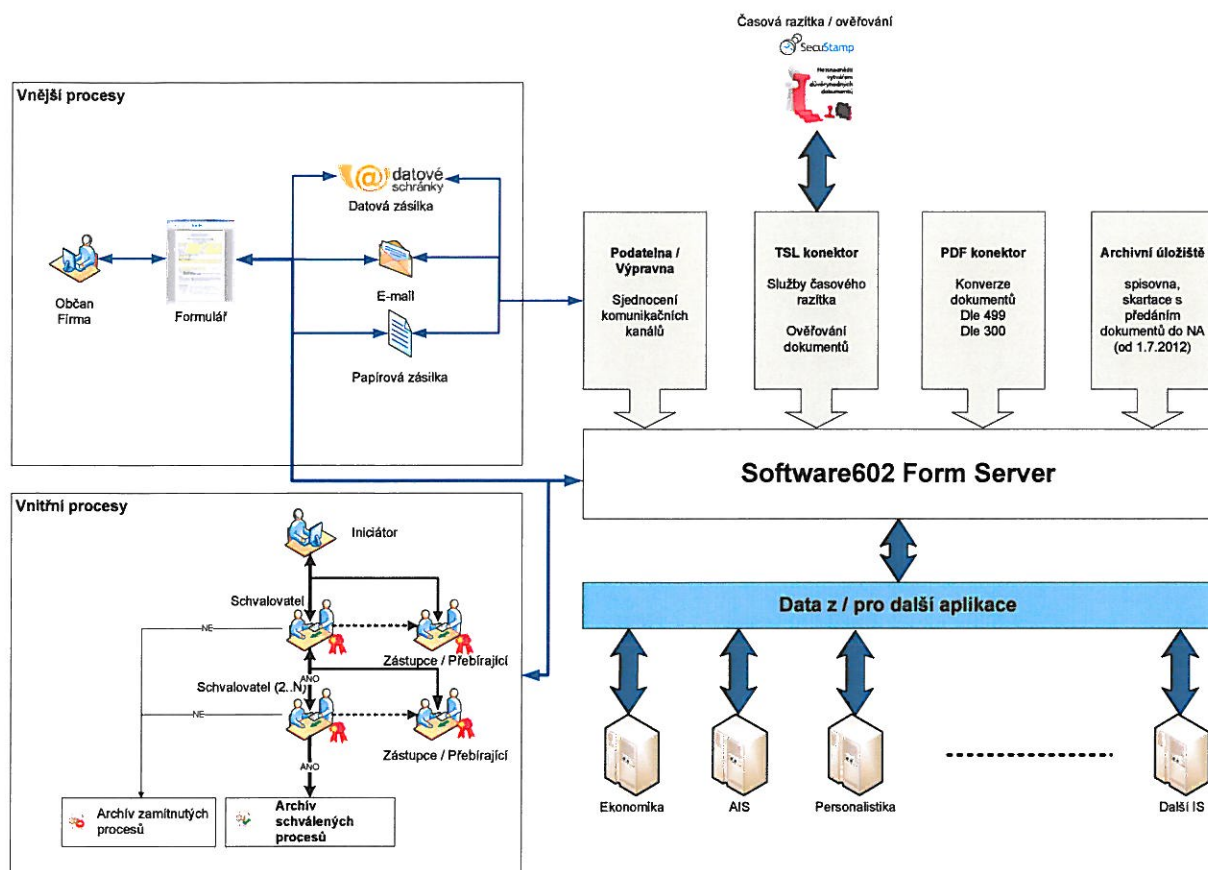
Nabízené řešení je založeno na formulářovém serveru Software602 Form Server (FS) a na klientské aplikaci Software602 Form Filler (FF). Klientská aplikace Software602 Form Filler je všeobecně rozšířenou aplikací nejen na úřadech státní správy, ale i v komerčním sektoru. Např. projekt Informační systém datových schránek využívá Software602 Form Filler jako klientskou aplikaci pro práci s datovými zásilkami, stejně tak jsou v projektu CzechPOINT použity formuláře postavené na stejné technologii. Software602 Form Filler je snadno integrovatelný do různých prostředí (aplikace, plug-in do internetového prohlížeče, samostatná bezinstalační aplikace) a umožní tak bezproblémové šíření formulářů. Formulářový server (Software602 Form Server) je aplikace serverového typu, které zajistí správu, zveřejnění a případné workflow nad formuláři. Součástí celého řešení je také licence Software602 Form Publishing, která umožňuje nejen samostatné publikování elektronických formulářů, ale také díky nástroji Software602 Form Designer je možné formuláře samostatně vytvářet a Software602 Form Server je serverová databázová aplikace, která umožňuje řídit oběh elektronických dokumentů po organizaci, a případně mimo ni. Jedná se o nejrozšířenější takovou aplikaci v České republice, která je zvláště často využívána v prostředí veřejné správy.

### **Software602 Form Server umožňuje:**

- provádět sběr libovolných informací,
- centrální správu elektronických formulářů:
- hlídání aktuálnosti formuláře,
- instalace
- elektronizovat složité schvalovací procesy (workflow),
- dokumentflow,
- udržovat přehled o oběhu dokumentů a informací,
- získávat data v otevřeném formátu pro další zpracování,
- aplikovat elektronický podpis,
- garantovat nezpochybnitelnost a integritu při schvalovacím procesu (odpovědnost – arbitr),
- automatizovat archivaci schválených i zamítnutých dokumentů.

Software602 Form Server je řešení nejen pro elektronické schvalování a workflow dokumentů, ale také umožňuje zpracování dat a dokumentů v různých podobách jak u procesů vnějších, tak i interních. Funkce Software602 Form Serveru je možné rozšířit díky dalším modulům a zajistit tak např. automatizované ověřování dokumentů a jejich el. originálů, nebo k archivaci využít archivního úložiště.

Vlastnosti procesního serveru viz obrázek č. 1.





### Software602 Form Filler:

Software602 Form Filler (starší název 602ML Filler) slouží pro snadné a pohodlné vyplňování inteligentních formulářů. Jedná se o volně šiřitelný a v České republice již všeobecně rozšířený nástroj se snadným ovládáním. Je vhodný pro elektronické vyplňování formulářů, které potřebují občané, firmy i další organizace při styku mezi těmito subjekty nebo s úřady veřejné správy. Jeho výhodnost spočívá především v jednoduchosti práce se samotnou aplikací, formuláře takto navržené poskytují žadatelům (koncovým uživatelům) možnost práce v on-line, ale i v off-line režimu, obsahují nápovědu k jednotlivým polím, jsou dynamické, obsahují automatické kontroly při vyplňování (minimalizace chyb) a umožňují přímé odeslání dat dle potřeb Zadavatele. Použitá formulářová technologie je také masivně rozšířena na dalších úřadech státní správy, ale i v komerčním sektoru.

Software602 Form Filler je možné také použít pro elektronické schvalování v rámci procesů nebo při pořizování informací uvnitř i vně firem a organizací, jako je např. vytváření nabídek, objednávek a vyplňování různých osobních formulářů.

Vzhledem k okamžité kontrole zadávaných dat v průběhu vyplňování není možné, aby uživatel zadával nevhodné údaje. Užitečná je rovněž možnost uložení formuláře na disk a znovuotevření kdykoliv je potřeba, možnost formuláře elektronicky podepsat, přímé generování PDF obrazů formuláře a to včetně ISO normy PDF/A, předvyplňování formuláře daty z jiných aplikací, automatizované zpracování a další funkce, které výrazně usnadňují práci s dokumentovou agendou a představují základní kameny moderní kanceláře bez papíru.

Software602 Form Filler je možné nasadit ve třech variantách a úrovních instalace:

- plug-in (komponenta do webového prohlížeče),
- multiplatformní aplikace,
- portable verze (bezinstalační verze např.: na USB klíčenku).

### Zveřejňování formulářů

Tato funkce umožňuje vystavit nový inteligentní formulář tak, aby byl k dispozici uživatelům, kteří si jej mohou stáhnout do svého počítače, postupně vyplňovat a odeslat.

Publikování probíhá tak, že administrátor vloží formulář do připraveného rozhraní aplikace Software602 Form Server a zadá následující údaje:

- kód formuláře,
- jméno formuláře,
- rozhodnutí, zda data budou importována do databázových tabulek,
- parametry, podle nichž bude každému dokumentu vytvořenému uživatelem přiděleno jedinečné číslo,

- rozhodnutí, do jakých políček v databázi budou ukládána data vyplněná do formuláře. Mohou být použity datové typy definované přímo ve formuláři nebo může administrátor provést změny.

Třídění publikovaných formulářů umožňuje rozdělit publikované inteligentní formuláře do složek a zprehlednit je tak pro uživatele. Příkladem může být rozdělení formulářů do adresářů „personální administrativa“, „nákupy“, „obchod“ apod.

Zveřejňované formuláře lze doplňovat o popis. Uživateli, který klikne na „bublinu“ u názvu formuláře v seznamu položek, se na obrazovce rozbolí popis formuláře, jeho účel a případně další informace. Bez toho, že by bylo zapotřebí formulář otevírat nebo stahovat. Tento stručný popis zadá správce při publikaci formuláře.

Administrátor má možnost zveřejnit v rámci jednoho formuláře různé jazykové verze.

Má také možnost umístit do systému různé verze a nastavit časové intervaly, kdy budou různé verze přístupné.

Software602 Form Server umožňuje automatizovaně hlídat aktuálnost formulářů i na straně uživatele, kdy po otevření formulář (např. uloženého na ploše) se provede automatická kontrola na existenci nové verze formuláře. Takto je možné zajistit, že všichni uživatelé pracují pouze s aktuálními verzemi formulářů.

### **Vytváření, úprava a vlastnosti formulářů**

Inteligentní elektronický formulář 602XML zpravidla odpovídá papírové předloze, na níž jsou uživatelé zvyklí. Jeho vyplňování je však podstatně komfortnější, a to díky tomu, že nabízí:

- kontextovou nápovědu,
- automatické doplňování obsahu kolonek,
- logickou kontrolu,
- import dat z informačních systémů a databází,
- kontextovou nápovědu.

### **Poskytování dat z formulářů**

Formuláře (popř. data), které jsou přijaty do Form Serveru jsou vždy datově validní a Form Server v rámci automatizovaných úloh samotný formulář, či jen data, poskytuje pro další návazné aplikace.

### **Řízení oběhu formulářů**

Řízení oběhu formuláře s pevnou schvalovací cestou – po každém schvalovacím kroku zajistí Software602 Form Server posun formuláře k dalšímu uživateli. Schéma schvalovací cesty je pevně určeno při instalaci formuláře a nemůže být ovlivněno uživatelem.



Řízení oběhu formuláře s volitelnou schvalovací cestou – aktuální schvalující určuje, kterému uživateli bude formulář postoupen v dalším kroku.

Řízení oběhu formuláře podle zadaného obsahu – schvalovací cesta závisí na tom, jaká data jsou zadána do formuláře (například výše schvalované částky, typ agendy). Pravidla jsou pevně nastavena při instalaci formuláře a nemohou být měněna uživatelem.

Možnost sledovat postup oběhu formuláře. Uživatelé s příslušnými oprávněními mohou pomocí internetového rozhraní sledovat, v jaké fázi je rozpracovanost jednotlivých případů.

Pravidla pro oběh každého formuláře určuje administrátor systému. Určuje mimo jiné:

- iniciátora (uživatele s právem zahájit proces),
- podepisovací kroky,
- pravidla,
- zástupce (u každého formuláře je možné zadat, kdo kterého uživatele zastupuje v nepřítomnosti. Tuto funkci je také možné otevřít uživatelům, aby své zástupce jmenovali sami),
- postupitele - postupitel je nepovinnou rolí, označuje uživatele, který dokument připraví pro prvního schvalujícího (iniciátora procesu). Postupitelem tak může být například asistentka, která připravuje vyúčtování za svého nadřízeného,
- konečného příjemce – to je uživatel, u kterého proces končí a který formulář odesílá do archivu.

### Řízení přístupových práv

Přístup anonymního uživatele. Tato funkce umožňuje přístup k formulářům a jejich odesílání i těm uživatelům, kteří nemají uživatelský účet v Software602 Form Serveru. Příkladem využití mohou být občané, kteří vyplňují žádanky pro různé životní situace. Právo zpřístupnit některé formuláře anonymním uživatelům má pouze administrátor systému.

Přístup registrovaného uživatele. Tato funkce umožňuje vytvořit účet pro konkrétního uživatele a nastavit mu uživatelská oprávnění. Přístup se pak může dít pomocí jména a hesla, může být zabezpečen elektronickým certifikátem, případně může být Software602 Form Server provázán se systémem pro správu identit. Běžný registrovaný uživatel má přístup k modulům „formuláře“, „hledat“ a „moje nastavení“, neurčí-li správce jinak.

Administrátor má možnost vidět seznam všech registrovaných uživatelů jako řádkový seznam, kde každá řádka obsahuje následující položky:

- jméno a příjmení,
- přihlašovací jméno,

- momentální přítomnost či nepřítomnost,
- povolený nebo zakázaný přístup.

na každé řádce se nachází i tlačítko, které umožní vidět všechny informace o uživateli a provádět v nich změny, a tlačítko, které umožní vymazat uživatele.

Administrátor má možnost vytvořit skupiny, přidělit uživatele do skupin a některým uživatelům přidělit roli správců skupin. To umožňuje zařadit do schvalovacího procesu nejen konkrétního uživatele, ale celou skupinu s tím, že schválit může kterýkoliv člen. Také přístupová práva mohou být předělována nejen uživatelům, ale celým skupinám.

Vytváření skupin lze automatizovat propojením s personálním informačním systémem, v němž je zanesena organizační struktura úřadu, nebo se systémem pro řízení identit.

Administrátor má také přehled o všech složkách (viz níže). Systému mu umožňuje vidět:

- stromovou strukturu složek,
- název složky, a zda je ke složce umožněn přístup anonymním uživatelům,
- vlastnosti složky,
- práva uživatelů ke složce - tato práva jsou členěna na:
  - práva ke složce,
  - práva k vyplněným formulářům,
  - právo k vysypání koše,
  - práva skupin ke složce,
- efektivní práva uživatelů – tato funkce dává administrátorovi celkový přehled o momentálně přidělených právech.

Administrátor může každému uživateli přidělit různé typy uživatelských oprávnění. Tato oprávnění se v zásadě rozdělují takto:

- žádná práva,
- nahlížení nebo čtení,
- nahlížení nebo čtení a právo povolit nahlížení nebo čtení jinému uživateli,
- zapisování,
- zapisování a právo povolit zapisování jinému uživateli,
- mazání,
- mazání a právo povolit mazání jinému uživateli.



Role uživatelů se dělí na následující:

- iniciátor (ten, kdo vyplňuje inteligentní formulář, odesílá jej a tím zahajuje schvalovací proces),
- arbitr (ten, kdo schvaluje, že proces byl korektně ukončen a že formulář může být archivován),
- schvalovatel (ten, kdo provádí běžný schvalovací krok).

Jeden a tentýž uživatel může mít různé role, podle konkrétního procesu.

### **Uživatelské prostředí**

Po přihlášení má uživatel přístup k řadě složek, které mají stromovou strukturu. V základním rozdělení jsou složky:

- šablony formulářů,
- rozpracované formuláře,
- archiv formulářů.

Pokud je to zapotřebí, může administrátor systému přidat uživateli nebo skupině uživatelů další složky a podsložky.

Složka „Rozpracované“ se dále dělí na „Částečně vyplněné“, „K podpisu“ a „Ve schvalování“:

- ve složce „Částečně vyplněné“ vidí uživatel formuláře, na kterých začal pracovat, ale jejich vyplnění zatím nedokončil;
- ve složce „K podpisu“ vidí uživatel formuláře, které má právo a povinnost podepsat nebo odmítnout;
- ve složce „Ve schvalování“ vidí uživatel formuláře, které již sám podepsal a postoupil do dalšího kola schvalovacího procesu a také formuláře, které může převzít a podepsat (v případě, že je jedním z více možných schvalovatelů). Tyto kategorie formulářů jsou barevně odlišeny. V této složce vidí manažer veškeré formuláře určené pro jeho podřízené.

Formuláře v každé složce jsou z hlediska uživatele zobrazeny jako řádkový seznam. Každý řádek obsahuje následující položky:

- typ formuláře – barva ikonky v této položce označuje typ formuláře, Software602 Form Server zde rozlišuje čtyři typy formulářů:
- formulář určený pro sběr data, který není zařazen do oběhu (například dotazník o spokojenosti, který nepodléhá dalšímu schvalování),
- formulář, který je momentálně zařazen do oběhu,
- formulář, který prošel celým schvalovacím procesem,
- formulář, který byl zamítnut.

- kód formuláře – jedná se o řetězec znaků, které zadal administrátor při jeho vytváření,
- popisný název formuláře (například dovolenka nebo žádost o přepravu),
- sériové číslo formuláře,
- iniciátor (viz výše),
- ve složce „K podpisu“ jsou v řádce formuláře navíc ještě položky „Podepsáno kým“ (osoba, která schválila v předchozím kroku) a „Vráceno kým“ (osoba, která formulář vrátila k přepracování),
- ve složce „Ve schvalování“ jsou v řádce formuláře navíc ještě položky „Od“ (osoba, která schválila v předchozím kroku) a „Příjemce“ (osoba, která má schvalovat v příštím kroku),
- ve složce „Částečně vyplněné“ jsou v řádce formuláře navíc ještě položky „Vyžadováno“ (termín, do kdy je třeba formulář odeslat) a „Vyplněné“ (datum, kdy byl formulář uložen),
- poslední sloupec tabulky může obsahovat interaktivní pole, kde uživatel může iniciovat některou z následujících funkcí:
  - zobrazení stránky s podrobnými informacemi o formuláři, kompletní schvalovací cestou a poznámkami, které připojili konkrétní schvalovatelé,
  - kontrola, zda je příjemce (ten, kdo má schvalovat v dalším kroku) přítomen, a případně postoupení jeho zástupci,
  - žádost o vymazání formuláře ze seznamu.

Ve složce „šablony“ najde uživatel formuláře, které může vyplňovat. Vyplněním formuláře a jeho odesláním zahájí schvalovací proces.

Ve složce „archiv“ najde uživatel formuláře, které byly vyplněny, odeslány, prošly celým schvalovacím procesem (pokud se nejedná o prostý sběr) nebo byly zamítnuty.

Ve všech složkách má uživatel možnost filtrovat formuláře podle kódu, názvu, popř. prohledávat celou složku fulltextově (dle obsahu formulářů včetně vložených příloh). V některých složkách je navíc i funkce „moje formuláře“, která umožňuje vytřídit pouze ty položky, do jejichž schvalování je uživatel nějak zapojen.

Systém také umožňuje vyhledávání v jednotlivých složkách podle názvu nebo čísla formuláře. Vyhledávač vybírá pouze z těch formulářů, ke kterým má uživatel přístup.

Software602 Form Server umožňuje uživateli zadat a měnit osobní údaje (jméno, adresa, pracovní pozice, email apod.), které se zobrazují ostatním uživatelům.

Uživatel má také možnost měnit prostředí, včetně jazyka a počtu záložek.



Velmi užitečnou je i funkce „Avizovací emaily“. Uživatel zde může nastavit, aby mu přišel upozorňovací email pokaždé, když je mu postoupena nová položka ke schválení. Pokud je zároveň s aplikací nasazen také systém pro řízení identit, dostane se uživatel k formuláři prostým kliknutím na odkaz v emailu.

Další uživatelskou funkcí je nepřítomnost. Uživatel do ní zanele informaci o tom, ve kterých termínech nebude v kanceláři. Systém během této doby směřuje formuláře na zástupce tohoto uživatele. Po návratu do kanceláře může uživatel tlačítkem „Zkontrolovat mé zástupce“ provést kontrolu všech formulářů, které byly v době nepřítomnosti postoupeny zástupcům.

### Schvalování

Uživatel, který obdržel formulář ke schválení, jej může:

- schválit,
- zamítnout a vrátit k přepracování.

Oboje vyznačuje připojením svého elektronického podpisu

Konečný příjemce, kterým může být iniciátor procesu (například pracovník, který žádal o dovolenou, dostává schválenou dovolenku), již neschvaluje ani nepodepisuje, ale odešle formulář do archivu. Tento poslední krok může být automatizován.

Při uložení formuláře do archivu jsou data vyplněná do formuláře zapsána do databázových tabulek.

Po archivaci je formulář dostupný k prohlížení všem uživatelům, kteří se podíleli na schvalování, a jejich nadřízeným, v příslušné složce.

Systém umožňuje, aby uživatel nastavil, kdo jej bude v nepřítomnosti zastupovat při schvalování kterého formuláře. Je ovšem na správci systému, zda uživatelům tuto funkci zprovozní nebo jestli zastupování bude určováno centrálně.

Systém je také připraven na automatické zasílání avizovacích emailů uživatelům. Administrátor může určit, ve kterých případech mají být tyto emaily posílány, co má být uvedeno v hlavičce (předmět) a co v těle zprávy a na jaké adresy mají být tyto emaily zasílány. Může také uživatelům umožnit, aby si sami zvolili, zda takové emaily chtějí dostávat.

#### Technické vlastnosti nabízeného řešení:

- formulářový systém umožňuje zavedení formulářového serveru, který je schopen řešit vnější a interní procesy el. formuláři. Formulářový server zajišťuje workflow formulářů a případně přidružených dokumentů/dat.
- Celý koloběh procesů je možné sledovat od počátku do konce, je možné zjišťovat jeho stavy a díky archivaci i zpětně kontrolovat.
- Software602 Form Server (formulářový server) umožňuje spravování vlastních uživatelských účtů, jednotlivých práv uživatelů, skupin uživatelů a jejich rolí. V prostředí formulářového serveru je možné využít fulltextového vyhledávání a e-mailové notifikace, která uživatelům usnadňuje informovanost o stavu jednotlivých procesů. Do prostředí Software602 Form Serveru je zajištěn přístup přes webové rozhraní.
- grafická podoba zpracovávaných dokumentů vychází z otevřeného formátu standardu XSL:FO (<http://www.w3.org/TR/xsl/>) s podporou stránkového formátování dokumentů, včetně podpory uživatelsky definovaných rozměrů stránek (obálek, formátů větších formátů např. A3 apod.)
- Souborový formát zpracovávaných dokumentů umožňuje uložit i v komprimovaném formátu a to označovaném .ZFO.
- Vnější formulářové procesy, které jsou součástí nabídky se zaměřují na oblast přenesené působnosti a zajišťují komunikaci s úřadem prostřednictvím e-mailu, informačního systému datové schránky (umožňuje vytvoření datové zprávy podle z. č. 300/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů s umístěním vyplněného formuláře jako přílohy k této datové zprávě) a papírové podoby daného procesu včetně 2D čárového kódu generovaného z vyplněných evidenčních dat ve formuláři.
- El. formuláře zaručí efektivní nahrazení papírové podoby procesů.
- Celé formulářové řešení je připraveno k možné integraci a navíc vnější formuláře, které tvoří část nabídky již obsahují integraci se spisovou službou a to díky komunikačnímu rozhraní formulářů, které je využíváno v prostředí Czech Point.
- Je umožněno podepsání dokumentu podle standardu XML Signature (<http://www.w3.org/Signature/>) a také je umožněné elektronické podepsání s právním účinkem, které je možné aplikovat pro schvalovací procesy.
- SW poskytuje nástroj pro návrh šablon ve formě formulářů a vytváření vlastních formulářů pro shromažďování dat v podobě Software602 Form Designeru v aktuální verzi.



- SW umožňuje offline vyplňování formulářů s možností průběžného ukládání souboru a odeslání dat až po připojení k síti.
- Kontrola vyplňovaných dat ve formulářích je zajištěna kontextovou nápovědou (automatické výpočty, kontrola pravopisu v češtině atd.) Kontroly je možné podle potřeb nastavit.
- SW poskytuje možnost převodu formulářů do PDF formátu, tisk formulářů na tiskárnu, dynamické číselníky a skripty, WYSIWYG návrh šablon a rychlé nasazení, upozorňování uživatelů na novou verzi formuláře v případě změny formuláře, zálohování a evidenci formulářů, možnost dalšího použití SW k elektronickému zpracování formulářů v resortních IS.
- Nabízené řešení splňuje všechny podmínky zadávací dokumentace na požadavky elektronických formulářů.

**Součástí dodávky jsou tyto vzorové (šablony) formuláře:**

- Proces hlášení nepřítomnosti (dovolenka, propustka)
- Proces schvalování smluv, faktur, objednávek
- Proces žádostí o přepravu (cestovní příkazy, žádanka o přepravu)
- Proces přípravy a schvalování materiálu/programu/usnesení RM a ZM
- Proces elektronického hlasování RM a ZM, včetně autorizace hlasujících kvalifikovaným certifikátem a výstupů z hlasování (např.: formou protokolu o jmenovitém hlasování).
- Proces tvorby, zadávání, kontroly a archivace zápisů/úkolů z jednání a porad.
- Předmětem nabídky jsou dále formuláře (vzory) popsané v příloze č. 17 zadávací dokumentace v počtu 130 Ks.

## **Řešení IDM (založené na technologii Novell) a následná implementace:**

Řešení pro poskytování a správu uživatelských účtů Novell Identity Manager pomáhá zákazníkům snižovat náklady na nasazení a správu uživatelských účtů v sítích organizací, zjednodušit složité přidělování účtů, bezpečněji spravovat role uživatelů a udržovat shodu s příslušnými předpisy. Novell Identity Manager nabízí vysoký stupeň integrace s ostatními řešeními Novellu pro ověřování uživatelů, jediné přihlášení k síti, sdílení bezpečnostních informací a monitorování bezpečnostních událostí. Identity Manager obsahuje flexibilní nástroje, jako vyspělé vizuální modelování, funkce pro návrh pracovního postupu a možnosti obsluhy uživatelem, které pomáhají snížit administrativní zátěž spojenou se zadáváním, aktualizacemi a odstraňováním uživatelských informací napříč heterogenními systémy organizací.

- **Jednoduché a rychlé poskytování uživatelských účtů** – Novell Identity Manager zajistí všem uživatelům přístup k aplikacím a službám v síti, které potřebují ke své práci.
- **Samooobslužné funkce pro uživatele** – Operace, které snadno zvládne i běžný uživatel (jako např. změna hesla), není nutné řešit s asistencí helpdesku.
- **Snadný návrh politik a pravidel** – Vizuální nástroje pro design, ladění a zavádění systémů řízení identit s intuitivním rozhraním dávají možnost kompletního náhledu a odzkoušení systému řízení identit před jeho implementací do sítě.
- **Sjednocení identit** – Novell Identity Manager sjednotí všechny digitální identity uživatele ve všech používaných systémech v organizaci. Jakákoliv změna v identitě je automaticky propagována do všech souvisejících systémů.

## **Služby v rámci realizace projektu:**

- úvodní studie
- implementace řešení správy identit - IDM
- implementace konektorů k Active Directory a IS Ginis
- projektové řízení
- vytvoření dokumentu detailní design



#### Potřebná součinnost

- Odběratel dodá potřebné informace o ICT prostředí Odběratele, včetně konfigurace síťových prvků, virtualizačních prvků a HW podmínkách, a dále o pracovních postupech, procesech a dalších formálních náležitostech uživatelských účtů a uživatelského prostředí Odběratele.
- Odběratel dodá potřebné informace o dalších informačních systémech Odběratele.
- Odběratel poskytne vzdálený přístup pracovníkům Dodavatele pro zjištění informací nezbytných k vytvoření dokumentu Detailní design.
- Odběratel provede kontrolu kvality uživatelských dat v propojovaných informačních systémech Odběratele.
- Odběratel zajistí provedení nutných úprav na straně dalších informačních systémů Odběratele, vznikne-li na základě dokumentu Detailní design potřeba takových úprav.
- Odběratel i Dodavatel odsouhlasí dokument Detailní design.

#### Implementace řešení správy identit – IDM (Identity manager)

- Dodavatel nainstaluje adresářovou službu eDirectory na serverech (resp. VM) k tomu určených (upřesnění bude provedeno na základě dokumentu Detailní design, viz kap. Detailní design), a to v produkčním i testovacím prostředí.
- Dodavatel nainstaluje systém IDM na serverech (resp. VM) k tomu určených (upřesnění bude provedeno na základě dokumentu Detailní design), a to v produkčním i testovacím prostředí.
- Dodavatel provede konfiguraci adresářového stromu eDirectory podle dokumentu Detailní design, viz kap. Detailní design v produkčním i testovacím prostředí.
- Dodavatel nainstaluje správcovskou aplikaci iManager na serveru (resp. VM) k tomu určeném (upřesnění bude provedeno na základě dokumentu Detailní design a provede její konfiguraci, aby umožňovala správu adresářové služby eDirectory a IDM)
- Dodavatel provede iniciální import uživatelských dat do adresářové služby eDirectory podle upřesnění na základě dokumentu Detailní design
- Dodavatel předá Odběrateli dokumentaci provedených instalačních a konfiguračních prací.
- Dodavatel provede zaškolení pracovníků Odběratele pro správu se systémem IDM. Toto zaškolení nebude zakončeno oficiálním certifikátem Novell a jeho obsahem budou základní informace potřebné pro běžný provoz IDM.

#### Potřebná součinnost

- Odběratel zajistí vzdálený přístup pracovníkům Dodavatele o dostatečné kapacitě pro provedení instalačních a konfiguračních prací.
- Odběratel zajistí HW pro instalaci eDirectory, IdM a iManageru na základě upřesnění v dokumentu Detailní design.
- Odběratel zajistí funkční operační systém pro servery (VM) s eDirectory, IdM a iManageru na základě upřesnění v dokumentu Detailní design
- Odběratel zajistí testovací prostředí na základě upřesnění v dokumentu Detailní design.
- Odběratel zajistí zálohování serverů (VM) s eDirectory, IdM a iManagerem na základě upřesnění v dokumentu Detailní design.
- Odběratel dodá informace od dodavatelů dalších informačních systémů, vznikne-li na základě dokumentu Detailní design potřeba takových dodatečných informací např. pro provedení iniciálního importu uživatelských dat do adresářové služby eDirectory.

#### Implementace konektorů systému IDM na Active Directory

- Dodavatel propojí systém IDM s doménou AD Odběratele na základě upřesnění v dokumentu Detailní design.
- Dodavatel předá Odběrateli dokumentaci provedeného propojení mezi systémem IDM a doménou AD (dále jen propojení IDM ↔ AD).
- Dodavatel provede zaškolení pracovníků Odběratele pro správu propojení mezi systémem IDM a doménou AD. Toto zaškolení nebude zakončeno oficiálním certifikátem Novell a jeho obsahem budou základní informace potřebné pro správu propojení IDM ↔ AD.

#### Potřebná součinnost

- Odběratel poskytne vzdálený přístup pracovníkům Dodavatele pro propojení IDM ↔ AD

#### Implementace konektorů systému IDM na IS Ginis

- Dodavatel propojí systém IDM s IS Ginis Odběratele na základě upřesnění v dokumentu Detailní design,
- Dodavatel předá Odběrateli dokumentaci provedeného propojení mezi systémem IDM a IS Ginis (dále jen propojení IDM ↔ IS Ginis)
- Dodavatel provede zaškolení pracovníků Odběratele pro správu propojení IDM ↔ IS Ginis. Toto zaškolení nebude zakončeno oficiálním certifikátem Novell a jeho obsahem budou základní informace potřebné pro správu propojení IDM ↔ IS Ginis.

#### Potřebná součinnost

- Odběratel poskytne vzdálený přístup pracovníkům Dodavatele pro propojení IDM ↔ IS Ginis

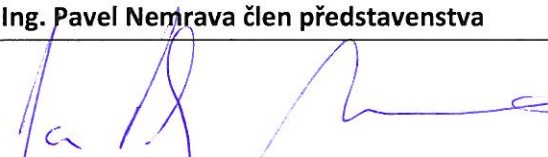


Cenová nabídka obsahuje požadované licence dle zadávací dokumentace a celková nabídková cena obsahuje veškeré náklady nutné k předmětu realizace veřejné zakázky.

Software602 Form Server a Software602 Form Publishing	Licence pro 150 uživatelů městského úřadu Šternberk Publikační licence pro ORP Šternberk	
Formulářové vzory	Formulářové procesy - implementace vzorů v rozsahu 270 hodin práce (dle podmínek ZD)	
IDM - Novell Identity Manager 4.0 Advanced Edition 1-User License	Licence pro 150 uživatelů městského úřadu Šternberk	
Novell Identity Manager Integration Module 4.0 for Tools 1-User License	Licence pro 150 uživatelů městského úřadu Šternberk	
Implementace IDM	Instalace IDM a propojení na systém Active Directory a Ginis	
Dodávka komponent	Celkem za část 1	1 040 000 bez DPH

Implementace formulářového řešení a IDM	Implementace, instalace a testování	
Implementace	Celkem za část 2	182 180 bez DPH

Cena bez DPH	Software602 a.s.	1 222 180 Kč
DPH		244 436 Kč
Cena s DPH		1 466 616 Kč

Datum:	19. března 2012
Osoba/y oprávněná/é podepsat nabídku (jméno/a):	Ing. Jan Petr místopředseda představenstva Ing. Pavel Nemrava člen představenstva
Podpis/y (a eventuálně razítko)	

**Software602**  
akciová společnost  
140 00 Praha 4, Hornokřčská 15  
DIČ: CZ63078236

## Harmonogram plnění – návrh

### Dodávka vnitřní integrace úřadu ORP Šternberk (příloha č. 3 Kupní smlouvy)

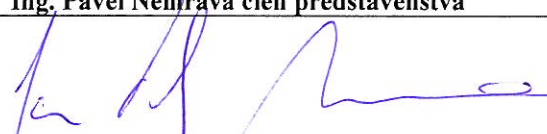
**Uchazeč:**

<b>Firma:</b>	Software602 a.s.
<b>IČ:</b>	63078236
<b>Název VZ:</b>	Vnitřní integrace úřadu

prohlašuje, že dodávky bude realizovat v následujících etapách:

<b>Etapa:</b>	<b>Od (datum)</b>	<b>Do (datum)</b>	<b>Slovní popis realizační etapy</b>
1.	2. 4. 2012	16. 4. 2012	Analýza realizace projektu (nutná součinnost MěU Šternberk)
2.	17. 4. 2012	20. 4. 2012	Instalace Software602 Form Serveru (nutná součinnost MěU Šternberk)
3.	16. 4. 2012	22. 5. 2012	Výroba formulářů (na základě analýzy)
4.	16. 4. 2012	22. 5. 2012	Implementace IDM dle podmínek ZD (nutná součinnost MěU Šternberk)
5.	23. 5. 2012	23. 5. 2012	Předání certifikátu k nástroji Software602 Designer
6.	23. 5. 2012	24. 5. 2012	Implementace formulářů
7.	25. 5. 2012	25. 5. 2012	Ověření funkčnosti dodávky jako celku
8.	25. 5. 2012	25. 5. 2012	Akceptace a předání realizovaného projektu

*Poznámka: jednotlivé etapy plnění se mohou časově překrývat.*

<b>Datum:</b>	19. 3. 2012
<b>Osoba/y oprávněná/é podepsat nabídku (jméno/a):</b>	Ing. Jan Petr místopředseda představenstva Ing. Pavel Nemrava člen představenstva
<b>Podpis/y (a eventuálně razítko)</b>	

**Software602**  
**akciová společnost**  
140 00 Praha 4, Hornokřčská 15  
DIČ: CZ63078236






Školení pro administrátory (3 osoby) Vnitřní integrace úřadu

(příloha č. 4 Kupní smlouvy)

P.č.	Vybavení	Podrobný obsah školení	Časový rámec (hod.)	Požadavky na součinnost a technické prostředky od kupujícího
1	Prostor pro školení – ostatní vybavení zajišťuje dodavatel	V počtu 3 administrátorů proběhne školení administrátorské správy Formulářového řešení a IDM, obsahem školení jsou informace nutné k samostatné správě formulářového řešení a IDM.	8 hod.	Přístup do administrátorského prostředí Software602 Form Serveru a IDM
CELKEM			8 hodin	

Datum:	19. 3. 2012
Osoba/y oprávněná/é podepsat nabídku (jméno/a):	Ing. Jan Petr místopředseda představenstva Ing. Pavel Nemrýa člen představenstva
Podpis/y (a eventuelně razítko)	

Software602

akciová společnost


140 00 Praha 4, Hornokráská 15

DIČ: CZ33078236



## Školení pro koncové uživatele (150 osob) Vnitřní integrace úřadu (příloha č. 5 Kupní smlouvy)

P.č.	Vybavení	Podrobný obsah školení	Časový rámec (hod.)	Požadavky na součinnost a technické prostředky od kupujícího
1	Prostor pro školení – ostatní vybavení zajišťuje dodavatel	V počtu 150 osob proběhne školení administrátorské správy Formulářového řešení a IDM, obsahem školení jsou informace nutné k samostatné správě formulářového řešení a IDM.	8 hod.	Přístup do uživatelského prostředí Software602 Form Serveru a IDM
<b>CELKEM</b>			<b>8 hodin</b>	

<b>Datum:</b>	<b>19. 3. 2012</b>
<b>Osoba/y oprávněná/é podepsat nabídku (jméno/a):</b>	Ing. Jan Petr místopředseda představenstva Ing. Pavel Nemrava člen představenstva
<b>Podpis/y (a eventuálně razítko)</b>	

**Software602**  
**akciová společnost**  
140 00 Praha 4, Hornokráská 15  
DIČ: CZ63078236





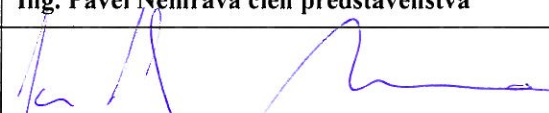
**Návrh dokumentace**  
**Dodávka vnitřní integrace úřadu ORP Šternberk**  
**(příloha č. 6 Kupní smlouvy)**

**Uchazeč:**

<b>Firma:</b>	<b>Software602 a.s.</b>
<b>IČ:</b>	<b>63078336</b>
<b>Název VZ:</b>	<b>Vnitřní integrace úřadu</b>

prohlašuje, že dodá následující technickou dokumentaci:

	<b>Slovní popis dokumentace</b>
<b>1.</b>	<b>Detailní design (IDM)</b>
<b>2.</b>	<b>Administrátorská a uživatelská příručka Software602 Form Server</b> ( <a href="http://www.602.cz/form_server/dokumentace">http://www.602.cz/form_server/dokumentace</a> )
<b>3.</b>	<b>Administrátorská a uživatelská příručka Software602 Designer</b> ( <a href="http://www.602.cz/form_designer/dokumentace">http://www.602.cz/form_designer/dokumentace</a> )

<b>Datum:</b>	<b>19. března 2012</b>
<b>Osoba/y oprávněná/é podepsat nabídku (jméno/a):</b>	<b>Ing. Jan Petr místopředseda představenstva</b> <b>Ing. Pavel Nemrava člen představenstva</b>
<b>Podpis/y (a eventuálně razítko)</b>	

**Software602**  
**akciová společnost**  
140 00 Praha 4, Hornokřeská 15  
DIČ: CZ63078236

