

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k nadlimitní veřejné zakázce „Elektronizace ÚMČ Praha 5“, zadávané v otevřeném zadávacím řízení podle § 27 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Veřejná zakázka“). Veřejná zakázka je realizována v rámci projektu „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“, financovaného z Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost.

Název veřejné zakázky:	Elektronizace ÚMČ Praha 5
Druh zadávacího řízení:	Otevřené řízení
Název zadavatele:	Městská část Praha 5
IČ zadavatele:	00063631

Obsah zadávací dokumentace

1. Identifikační údaje zadavatele
2. Vymezení předmětu veřejné zakázky a technické podmínky
3. Obchodní podmínky
4. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny
5. Jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky, subdodavatelský systém
6. Způsob hodnocení nabídek
7. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
8. Požadavek na poskytnutí jistoty
9. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci, prohlídka místa plnění
10. Zadávací lhůta
11. Poskytování zadávací dokumentace uchazečům
12. Lhůta a místo pro podání nabídek
13. Otevírání obálek s nabídkami
14. Přílohy zadávací dokumentace



Preamble

Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky (dále také „ZD“).

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele:	Městská část Praha 5 (dále také „MČ Praha 5“)
Sídlo:	Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha 5
IČ:	000 63 631
Osoba oprávněná za zadavatele jednat:	Ing. Miroslav Zelený, starosta telefon: + 420 257 000 111 e-mail: miroslav.zeleny@praha5.cz web: http://www.praha5.cz/

Kontaktní osoba zadavatele ve věcech obchodních:

Ing. Jiří Ženatý

telefon: +420 722 577 909

e-mail: jiri.zenaty@praha5.cz

web: <http://www.praha5.cz/>

Kontaktní osoba zadavatele ve věcech technických:

Daniel Ottomanský

telefon: +420 257 000 969,

e-mail: daniel.ottomansky@praha5.cz

web: <http://www.praha5.cz/>

Zadavatel se v souladu s ust. § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „Zákon“), při výkonu práv a povinností podle ustanovení Zákona, souvisejících s tímto zadávacím řízením, nechal zastoupit jinou osobou. Tato osoba splňuje požadavek nepodjatosti podle § 74 odst. 7 Zákona a neúčastní se tohoto zadávacího řízení.

Identifikační údaje osoby zastupující zadavatele v zadávacím řízení:

Obchodní firma:	Advokátní kancelář Brož, Sedlatý s.r.o.
Sídlo:	Vinohradská 2828/151, 130 00 Praha 3
IČ:	248 27 452
osoba oprávněná jednat:	JUDr. Jiří Brož, jednatel
tel/fax.:	+420 246 028 028/ +420 246 028 029
mail:	info@broz-sedlaty.cz

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky a technické podmínky

2.1. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Předmět – kód CPV:	Hlavní předmět:	Další předměty:
72000000-5	Informační technologie: poradenství, vývoj programového vybavení, internet a podpora	
48800000-6	-	Informační systémy a servery
48313100-6	-	Optické čtecí systémy
72222300-0	-	Služby informačních technologií
72200000-7	-	Programování programového vybavení a poradenské služby
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (v Kč bez DPH):	12.396.000,- Kč	

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky je zároveň nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Předložená nabídka s vyšší než přípustnou a nepřekročitelnou cenou bude z účasti na Veřejné zakázce vyřazena.

2.2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Dodávka hardware (dále jen „HW“) a software (dále jen „SW“) pro elektronizaci agend Úřadu městské části Praha 5, jeho instalace, odzkoušení, uvedení do provozu a servisu. HW a SW dodaný na základě této veřejné zakázky bude součástí projektu „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“, financovaného z Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost (dále jen „OPPK“). Cílem projektu je zlepšit dostupnost a kvalitu informací poskytovaných subjektům Prahy 5 (fyzické a právnické osoby, případně další třetí strany).

Projekt musí umožnit realizovat službu e-Governmentu s okamžitým efektem. Dosažení tohoto cíle musí být zajištěno především:



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



- digitalizací současného archivu ÚMČP5,
- zajištěním přístupu autorizovaných uživatelů (interních i externích) k digitalizovaným dokumentům,
- dlouhodobým uložením a správou těchto dokumentů,
- zajištěním důvěryhodnosti skenovaných dokumentů v čase, tj. zajištění integrity dokumentu, odpovědnosti a časového určení vzniku či úpravy dokumentu,
- elektronizace hlavních, poté podpůrných agend ÚMČP5,
- vytvořením webového informačního systému pro poskytování služeb elektronických agend.

Uchazečům tohoto výběrového řízení se dává na vědomí, že pro zadavatele jsou závazná mimo platné legislativy i pravidla Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost, uvedená v projektové příručce OPPK pro 8. výzvu, verzi 4.0 účinné ode dne 3.5.2011 a jejích přílohách.

Bližší specifikace předmětu této veřejné zakázky, a to včetně vymezení technických podmínek, je obsažena v následujících přílohách zadávací dokumentace:

Příloha č. 3 – Technická specifikace

Příloha č. 4 – návrh Smlouvy o dílo

Příloha č. 5 – návrh Smlouvy o poskytování servisní podpory

Uchazeč je povinen na všechny písemné zprávy a písemné výstupy či prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle pravidel publicity OPPK.

Uchazeč dále bere na vědomí a souhlasí s tím, že se podpisem Smlouvy o dílo stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory. Podrobněji jsou povinnosti uchazeče popsány v příloze č. 4 – návrh Smlouvy o dílo.

2.3. Technické podmínky

Minimální charakteristiky a požadavky zadavatele na dodávku předmětu plnění jsou podrobně vymezeny v příloze č. 3 – Technická specifikace.

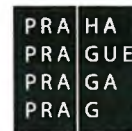
2.4. Varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

2.5. Způsob komunikace

Smluvním jazykem při plnění předmětu veřejné zakázky bude český jazyk.

2.6. Další informace o veřejné zakázce



Zadávací řízení může zadavatel zrušit podle ustanovení § 84 odst. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, pokud nastane některá ze skutečností v něm uvedených.

Kde se v textu hovoří o uchazeči či dodavateli, pak se jedná o stejné subjekty.

3. Obchodní podmínky

3.1. Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH.

3.2. Doba a místo dodávek veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení plnění: bezprostředně po uzavření smlouvy o dílo

Předpokládaný termín dokončení plnění: do 6 měsíců od uzavření smlouvy o dílo

Místem plnění veřejné zakázky je Úřad Městské části Praha 5, a to:

- ul. Náměstí 14. Října 4, Praha 5
- ul. Štefánikova 13, Praha 5
- ul. Štefánikova 15, Praha 5

3.3. Pokyny pro doplnění údajů v návrhu Smluv

3.3.1. Závazné obchodní a platební podmínky stanovené zadavatelem pro realizaci této veřejné zakázky jsou obsaženy v návrzích smluv obligatorního charakteru, které tvoří Přílohu č. 4 a č. 5 této ZD. Na obchodních a platebních podmínkách zadavatel bezvýhradně trvá a jsou neměnné.

3.3.2. Uchazeč do návrhu smluv a jejich příloh, které jsou uchazečům poskytnuty spolu se zadávací dokumentací, doplní chybějící údaje, které jsou zvýrazněny a označeny komentářem „**DOPLNÍ UCHAZEČ**“. Znění ostatních ustanovení nesmí uchazeč měnit, vyjma údajů, u nichž vyplývá potřeba jejich změny z ryze formálních důvodů.

Pro vyplňování Přílohy č. 7 - Dotazníku platí pravidla:

- Sloupec: „Jak bude řešeno“ ... uchazeč uvede slovně, jak je řešeno, tj. postup, jakým se řešení ubírá, slovní popis postupu nebo, že nesplnění funkcionality lze obejít buď nastavením systému či programovou úpravou (pak je potřeba uvést i odhad programové úpravy v čílovkách) nebo jiným způsobem
- Jiné Záložky a sloupce se nevyplňují, nechávají se beze změny.

Pro vyplňování Smlouvy o poskytování technické podpory a jejich příloh:

- ad. I.3 – Help-Desk: Uchazeč doplní údaje pro připojení k Help-Desku MČP5 (kdo a jak se bude připojovat), ať již v režimu on-line (standard) či off-line

(nouzový režim, v případě poruchy)

- ad. VII. – Komunikace, doplní Uchazeč kontaktní osoby ve smyslu smlouvy
- ad. Příloha č. 1 - Seznam implementovaného APV a HW
 - Příloha č. 1 – vzory seznamů instalovaného HW tak, jak používá standardně při svých aktivitách, např. jako součást předávacích a akceptačních protokolů či standardně při nastavení provozních deníků při nastavení rutinního provozu, jde de facto o dokumentaci, kterou se eviduje tzv. instalovaná servisní báze,
 - Příloha č. 2 – vzory seznamů instalovaného SW (APV a základního SW) tak, jak používá standardně při svých aktivitách, např. jako součást předávacích a akceptačních protokolů či standardně při nastavení provozních deníků při nastavení rutinního provozu, jde de facto o dokumentaci, kterou se eviduje tzv. instalovaná servisní báze,
 - Příloha č. 3 - vzory seznamů instalovaných programových úprav tak, jak používá standardně při svých aktivitách, např. jako součást předávacích a akceptačních protokolů či standardně při nastavení provozních deníků při nastavení rutinního provozu, jde de facto o dokumentaci, kterou se eviduje tzv. instalovaná servisní báze, jde zejména o vzor popisu programové úpravy v kódu, případně programové úpravy – změna nastavení.
- Ad. Příloha č. 2 - Seznam oprávněných pracovníků Dodavatele a Odběratele
 - Seznam oprávněných pracovníků Dodavatele,
 - Seznam oprávněných pracovníků Odběratele,
 - vzory seznamů oprávněných pracovníků tak, jak používá standardně při svých aktivitách, např. jako součást předávacích a akceptačních protokolů či standardně při nastavení provozních deníků při nastavení rutinního provozu,
- Ad. Příloha č. 3 - Klasifikace závad a jejich seznam
 - Klasifikace závad – zachovat číslování priority řešení A, B, C, pokud v jednotlivých službách uvádí uchazeč různé časové odezvy A, B, C pro různé služby, uvede to ve formě tabulky
 - Seznam závad: uvede uchazeč vzor formuláře závady pro případ chodu Help-Desku off-line a dtto formulář seznamu závad pro případ Help-Desku off-line
 - Seznam požadavků na změnu: uvede uchazeč vzor formuláře požadavku na změnu pro případ chodu Help-Desku off-line a dtto formulář seznamu požadavků na změnu pro případ Help-Desku off-line
- Ad. Příloha č. 4 – Technicko-organizační podmínky plnění SLA
 - Pro přílohy č. 4-5, 4-6 uvede uchazeč vzory, které ve své praxi používá
 - v Příloze č. 4-4 tyto vzory vyplněné použije pro popis a nabídku procesů v rámci VZ.

V případě nabídky podávané společně několika uchazeči je uchazeč oprávněn upravit návrh smlouvy s ohledem na tuto skutečnost.

3.3.3. Návrh smlouvy a jeho přílohy musí po obsahové stránce odpovídat ostatním údajům obsaženým v nabídce uchazeče. Návrh smlouvy a požadované přílohy nesmí vyloučit či žádným způsobem omezovat oprávnění zadavatele, uvedená v této zadávací dokumentaci; v opačném případě nabídka nesplňuje zadávací podmínky a bude vyřazena.

3.3.4. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou prokazatelně oprávněnou jednat za uchazeče; v takovém případě doloží uchazeč toto oprávnění v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy není předložením řádného návrhu požadované smlouvy. Podává-li nabídku více uchazečů společně (jako sdružení uchazečů), návrh smlouvy musí být podepsán statutárními orgány nebo osobami prokazatelně oprávněnými jednat za uchazeče všech uchazečů, kteří tvoří sdružení nebo uchazečem, který byl ostatními členy takového sdružení k tomuto úkonu písemně zmocněn.

3.3.5. Podává-li nabídku více uchazečů společně (jako sdružení uchazečů), jsou povinni přiložit k nabídce originál nebo ověřenou kopii smlouvy, z níž závazně vyplývá, že všichni tito uchazeči budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv závazků vzniklých v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky či vzniklých v důsledku prodlení či jiného porušení smluvních nebo jiných povinností v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky, zavázáni společně a nerozdílně. Příslušná listina (smlouva) musí rovněž zřetelně vymezovat, který z uchazečů je oprávněn vystupovat jako reprezentant sdružení.

3.4. Uzavření Smlouvy o dílo a Smlouvy o poskytování servisní podpory

Podáním nabídky se uchazeč zavazuje uzavřít Smlouvu o dílo a Smlouvu o poskytování servisní podpory do 15 (slovy: patnácti) dnů od uplynutí lhůty pro podání námitek v souladu s ust. § 82 odst. 2 Zákona.

4. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude v nabídce stanovena jako konečná a nejvýše přípustná částka za komplexní plnění celého předmětu veřejné zakázky, včetně veškerých nákladů vybraného uchazeče s plněním veřejné zakázky souvisejících.

Nabídková cena musí zahrnovat veškeré nutné náklady, jejichž vynaložení uchazeč předpokládá při plnění zakázky.

Nabídkovou cenu uvede uchazeč v krycím listu nabídky, viz Příloha č. 1 zadávací dokumentace.

Nabídkovou cenu uvede uchazeč ve své nabídce v členění:

	položka	Kč bez DPH	DPH	Kč včetně DPH
1	nakupovaný hardware			
2	nakupovaný software a licence			
3	implementace, instalace a ostatní služby			
4	celková cena za dílo (součet cen za položky 1 až 3)			
5	servisní podpora			
6	celková cena za plnění VZ (součet cen za položky 4 až 5)			

Není-li uchazeč registrovaným plátcem DPH, potom DPH nevyčíslí a skutečnost, že není jejím plátcem, výslovně uvede prohlášením ve své nabídce. Plátce DPH tuto skutečnost doloží kopií registrace.

Změna (překročení) nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu plnění veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných ke dni vzniku zdanitelného plnění.

Hodnocena bude celková cena za plnění VZ bez DPH.

5. Jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky, subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 Zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, a aby uvedl identifikační údaje každého subdodavatele. Uchazeč prokáže tuto obchodní podmínku seznamem. V uvedeném seznamu subdodavatelů uchazeč popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat – s uvedením druhu dodávek a s uvedením procentuálního (%) finančního podílu subdodavatele na veřejné zakázce. Ke specifikaci každé takové části uvede identifikační údaje příslušného subdodavatele /v rozsahu ust. § 17 písm. d) Zákona, tj. obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firmu nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu/ a poměr této subdodávky (v %) k nabídkové ceně uchazeče. Tento seznam uchazeč předloží v nabídce.

Shora uvedený požadavek se vztahuje pouze na subdodavatele, jehož objem subdodávky přesáhne 10 % nabídkové ceny uchazeče.

V případě, že uchazeč nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jednomu či více subdodavatelům, nebo jestliže objem subdodávky toho kterého subdodavatele nepřesáhne 10% nabídkové ceny uchazeče, doloží ve své nabídce písemné prohlášení, ve kterém tuto skutečnost uvede a toto prohlášení předloží v nabídce.

6. Způsob hodnocení nabídek

Hodnotícím kritériem veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**. Dílčí hodnotící kritéria jsou stanovena takto:

Dílčí kritérium	Váha kritéria
1. Nabídková cena v Kč bez DPH	60 %
2. Technické řešení nabídky	40 %

Pro hodnocení nabídek bude použita bodovací metoda, při které použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

5.1. Nabídková cena

U tohoto kritéria lze hodnotu číselně vyjádřit a je hodnoceno tak, že nabídka s nejnižší nabídkovou cenou získává 100 bodů (vyhovuje nejlépe). Ostatní nabídky jsou bodovány s poměrným snížením bodové hodnoty ve vztahu k nejnižší nabídkové ceně podle vzorce:

$$K_i = C^* / C_i \times 100, \text{ kde}$$

K_i = počet bodů přiřazených i-té nabídce,
 C^* = hodnota nejnižší nabídkové ceny,
 C_i = hodnota nabídkové ceny i-tého uchazeče.

Výsledný počet bodů nabídka získala po vynásobení vahou daného dílčího kritéria (0,6).

Maximální počet bodů: 60.

5.2. Technické řešení nabídky

V rámci tohoto dílčího kritéria budou hodnoceny:

- Nabídka – technické řešení – textová část – 20 %, max. 20 b.,
- Nabídka – technické řešení – vyplněný dotazník – 20 %, max. 20 b.
- Celkem za technické řešení nabídky: max. 40 b.

6.2.1. Nabídka – technické řešení – textová část

V případě textové části nabídky se budou hodnotit tyto body:

- Aplikační část, vč. popisu rozhraní – interface a toku dat (hodnocení max. 20 bodů z technického řešení – textová část):
 - Popis APV – aplikačního programového vybavení

- Popis interface mezi jednotlivými komponentami aplikačního programového vybavení
- Systémová část (hodnocení max. 20 bodů z technického řešení – textová část):
 - Minimální požadavky na koncové stanice: PC, NB, ostatní koncové jednotky, jako jsou inteligentní mobily a tablety, a to jak pro MČP5 interně, tak i pro přístup zvenčí (MČP5, ale i občané, podnikatelé a jiné subjekty)
 - Minimální požadavky na tiskárny
 - Popis rozšíření zabezpečení ICT oproti současnému stavu
 - Popis rozšíření aktivních a pasivních prvků sítí oproti současnému stavu
 - Požadavky na HW – servery, scannery, atd.
 - Požadavky na databáze, operační systémy, na straně koncových stanic i serverů
 - Požadavky na zálohování, tj. porovnání se současným stavem a doplnění, archivaci
- Požadavky na školení (hodnocení max. 20 bodů z technického řešení – textová část):
 - Varianta školení školitelů nebo plošné školení Dodavatelem
- Popis prováděných testů (hodnocení max. 10 bodů z technického řešení – textová část):
 - Funkční, popis testu, testovací scénář
 - Integrační, popis testu, testovací scénář
 - Migrační, popis testu, testovací scénář
 - Zátěžové, popis testu, testovací scénář
- Popis zkušebního provozu (hodnocení max. 10 bodů z technického řešení – textová část):
 - Podmínky zahájení zkušebního provozu
 - Vlastní zkušební provoz
 - Podmínky prodloužení nebo ukončení zkušebního provozu
 - Přejít do rutinního provozu
- Popis rutinního provozu – Help-Desk, procesy (hodnocení max. 20 bodů z technického řešení – textová část).

Pro hodnocení textové části nabídek je použita bodovací metoda, při které použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100, kdy maximální body za jednotlivé výše uvedené odrážky jsou uvedeny u každé konkrétní odrážky.

Jednotlivé nabídky bude komisí u každé výše uvedené odrážky přiřazen počet bodů, odrážející úspěšnost předmětné nabídky v rámci konkrétní odrážky. Následně budou body za jednotlivé odrážky sečteny.

Výsledný počet bodů nabídka získala po vynásobení vahou daného dílčího kritéria (0,2). Maximální hodnota je: Nabídka – technické řešení – textová část – 20 %, tj. 20 bodů.

6.2.2. Splnění podmínek uvedených v dotazníkové části

Pro hodnocení tabulkové části nabídek je použita bodovací metoda, při které použije hodnotící komise bodovací stupnici, kdy maximální hodnota může být 330 bodů.

Dotazníková část obsahuje celkem 130 otázek, rozdělených do částí SW a HW. Každá z těchto částí je hodnocena individuální bodovou škálou. Maximální bodový zisk za část SW je 210 bodů, za část HW 120 bodů. Body získané za SW a HW budou sečteny, maximální získatelný počet bodů je 330.

Každé jednotlivé nabídce bude komisí přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria:

Způsob hodnocení dílčího kritéria:

$$K_i = C_i / C^* \times 100, \text{ kde}$$

K_i = počet bodů přiřazených i-té nabídce,

C^* = hodnota nejvyššího hodnocení nabídky (tj. součet bodů přiřazených hodnotící komisí)

C_i = hodnota hodnocení i-tého uchazeče (tj. součet bodů přiřazených hodnotící komisí).

Výsledný počet bodů nabídka získala po vynásobení vahou daného dílčího kritéria (0,2). Maximální hodnota je: Nabídka – technické řešení – vyplněný dotazník – 20 %, 20 b..

Celkem za technické řešení je možno dosáhnout po sečtení max. 40 b.

Konečné vyhodnocení:

Na základě součtu výsledných hodnot všech kritérií jednotlivých nabídek stanoví hodnotící komise pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že nejvýhodnější je vždy ta, která dosáhne nejvyšší hodnoty.

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise písemnou zprávu.

7. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Všechny podmínky a požadavky zadavatele vymezené zadávacími podmínkami budou součástí návrhu smluv a jejich příloh takže návrhy smluv a jejich přílohy budou odpovídat zadávacím podmínkám a nabídce uchazeče. Pokud návrhy smluv a požadovaných příloh nebudou odpovídat zadávacím podmínkám a ostatním částem nabídky uchazeče, bude tato skutečnost důvodem k vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

Nabídka se podává písemně v uzavřené obálce, označené názvem veřejné zakázky a nápisem „NEOTEVÍRAT“. Na obálce musí být uvedena adresa uchazeče. Nabídka bude předložena ve dvou výtiscích a identická elektronická verze na přiloženém CD. Nabídka bude předložena v českém jazyce. Předkládá-li doklady a informace prokazující splnění kvalifikace zahraniční dodavatel, předloží je v původním jazyce a s připojením úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Předkládá-



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



li doklady a informace prokazující splnění kvalifikace zahraniční dodavatel ve slovenském jazyce, není nutné, aby k těmto připojil jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Nabídka bude podána v souladu s ustanovením § 69 Zákona na adrese pro podání nabídek uvedené zadavatelem v oznámení o zahájení zadávacího řízení a v bodě 12 této ZD.

Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.

Zadavatel doporučuje pro přehlednost řadit dokumenty takto:

1. Obsah nabídky. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).

2. Krycí list nabídky. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije přílohu ZD č. 1 – vzor Krycího listu nabídky. Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče (včetně osob zmocněných k dalším jednáním), nejvýše přípustná nabídková cena, datum a podpis osoby oprávněné jménem či za uchazeče jednat. Při doplnění chybějícího údaje uchazeč komentář „**DOPLNÍ UCHAZEČ**“ vymaže.

3. Návrhy smluv s přílohami. Uchazeč v nabídce doloží vyplněné návrhy smluv s požadovanými přílohami podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Návrhy smluv a požadované přílohy musí po obsahové stránce odpovídat zadávacím podmínkám a obsahu nabídky uchazeče. Pokud návrhy smluv ani/nebo požadované přílohy nebudou odpovídat zadávacím podmínkám a ostatním částem nabídky uchazeče, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče.

Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za příslušným návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

4. Seznam subdodavatelů nebo **Prohlášení uchazeče** o tom, že nezadá určitou část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavateli) – viz bod 5 ZD.

5. Doklady k prokázání kvalifikace stanovené zákonem, kvalifikační dokumentaci (blíže viz Příloha č. 2 ZD) v pořadí:

- a) základní kvalifikační předpoklady,
- b) profesní kvalifikační předpoklady,
- c) čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku,
- d) technické kvalifikační předpoklady.

6. Smlouva dle § 51 odst. 4 nebo odst. 5 Zákona (pouze v případě, prokazuje-li dodavatel splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu subdodavatelem nebo v případě podání společné nabídky několika dodavateli společně).

7. Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele (ve smyslu ust. § 68 odst. 3 písm. a) Zákona).

8. Seznam vlastníků akcií. Má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10% základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (ve smyslu § 68 odst. 3 písm. b) Zákona).

9. Čestné prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou (ve smyslu § 68 odst. 3 písm. c) Zákona).

10. Popis technického řešení - podmínky a požadavky vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky, minimálně bude obsahovat:

- Aplikační část, vč. popisu rozhraní – interfaces
 - Popis APV – aplikačního programového vybavení
 - Popis interface mezi jednotlivými komponentami aplikačního programového vybavení
- Systémová část:
 - Minimální požadavky na koncové stanice: PC, NB, ostatní zobrazovací jednotky, jako jsou inteligentní mobily a tablety, a to jak pro MČP5, tak i pro přístup zvenčí (MČP5, ale i občané, firmy)
 - Minimální požadavky na tiskárny
 - Popis rozšíření zabezpečení oproti současnému stavu
 - Popis rozšíření aktivních a pasivních prvků sítí oproti současnému stavu
 - Požadavky na HW – servery, scannery, atd.
 - Požadavky na databáze, operační systémy, na straně koncových stanic i serverů
 - Požadavky na zálohování, tj. porovnání se současným stavem a doplnění
- Požadavky na školení
 - Varianta školení školitelů nebo plošné školení Dodavatelem
- Popis prováděných testů:
 - Funkční, popis testu, testovací scénář
 - Integrovaný, popis testu, testovací scénář
 - Migrační, popis testu, testovací scénář
 - Zátěžové, popis testu, testovací scénář
- Popis zkušebního provozu
 - Podmínky zahájení zkušebního provozu
 - Vlastní zkušební provoz
 - Podmínky prodloužení nebo ukončení zkušebního provozu
 - Přejít do rutinního provozu

- Popis rutinního provozu – Help-Desk, procesy.

11. Vyplněný dotazník, který je přílohou č. 7 této ZD

12. Ostatní dokumenty – zde má možnost Uchazeč přiložit další dokumenty, které pokládá ve vztahu ke své podané Nabídce za důležité: například se může jednat o certifikace získané na metodiku řízení projektů - projektový management (např. Prince2), certifikace – bezpečnost ICT (např. normy bezpečnosti), certifikace – NBÚ, stupeň certifikace, certifikáty v oblasti HW (Operační systémy, Databázové systémy, Servis HW), Certifikáty v oblasti SW (Implementace Aplikačního SW, Servis Aplikačního SW), Certifikáty v oblasti LAN, WAN (Projektování LAN, WAN, Instalace LAN, WAN, Servis LAN, WAN, Certifikáty v oblasti školení, Ostatní certifikáty (např. ISO).

13. Čestné prohlášení. Na konci nabídky musí být uvedeno prohlášení uchazeče o pravdivosti a úplnosti nabídky v následujícím znění: „Prohlašuji, že výše uvedené informace v této nabídce jsou úplné a pravdivé.“

Elektronická verze nabídky - Uchazeč jako součást svazku předloží nabídku v elektronické verzi na nepřepisovatelném nosiči dat, např. CD-R, která musí obsahovat:

1. Kompletní soubor nabídky – Scan – členěný dle jednotlivých dokumentů ve formátu vícestránkové PDF.
2. Návrhy smluv v editovatelné podobě.
3. Vyplněný, podepsaný a naskenovaný Krycí list nabídky

Tento nosič uchazeč zřetelně označí svou obchodní firmou (nebo jménem, je-li fyzickou osobou) a názvem veřejné zakázky.

8. Požadavek na poskytnutí jistoty

Není zadavatelem požadováno.

9. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Uchazeč je oprávněn v souladu s § 49 Zákona po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zástupci zadavatele doručena nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek a to na adresu sídla zástupce zadavatele: **Advokátní kancelář Brož, Sedlatý s.r.o.**, Vinohradská 2828/151, 130 00 Praha 3 nebo na email: info@broz-sedlaty.cz, kde bude jako předmět uveden název veřejné zakázky.



Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám nejpozději do 4 pracovních dnů po doručení písemné žádosti uchazeče. Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, doručí zadavatel, resp. zástupce zadavatele současně všem uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil kompletní zadávací dokumentaci.

Zadavatel může poskytnout uchazečům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti.

10. Zadávací lhůta

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanovil zadavatel zejména s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět veřejné zakázky na 180 dní.

11. Poskytování zadávací dokumentace uchazečům

Zadavatel uveřejní na svém profilu <https://zakazky.praha5.cz/> v souladu s ust. § 48 Zákona textovou část zadávací dokumentace, a to po celou dobu ode dne uveřejnění oznámení zadávacího řízení do konce lhůty pro podání nabídek.

Zadávací dokumentace včetně příloh bude uchazečům poskytnuta i takto:

- osobní vyzvednutí v sídle zástupce zadavatele – Advokátní kancelář Brož, Sedlatý s.r.o., Vinohradská 2828/151, 130 00 Praha 3,
- na základě žádosti na email info@broz-sedlaty.cz bude dodavateli zaslána.

12. Lhůta a místo pro podání nabídek

Nabídky je možno podávat osobně na adresu osoby oprávněné jednat jménem zadavatele, a to Advokátní kancelář Brož, Sedlatý s.r.o., Vinohradská 2828/151, 130 00 Praha 3, a to v pracovních dnech od 9:00 do 12:00 a od 13:00 do 17:00 hodin.

Dodavatel může podat nabídku rovněž doporučeně poštou na uvedenou adresu a to tak, aby byla do konce lhůty pro podání nabídek doručena.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 6.2.2014 ve 12:00 hod.

13. Otevírání obálek s nabídkami

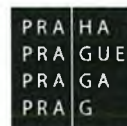
Otevírání obálek se uskuteční

Datum: 6.2.2014

Hodina: 13.00



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



Místo: Úřad Městské části Praha 5, Náměstí 14. října 1381/4, 150 22 Praha 5 - zasedací místnost č. 303

Otevírání obálek se má právo účastnit maximálně jeden zástupce uchazeče, jehož nabídka byla zadavateli doručena ve lhůtě pro podání nabídek, a další osoby, o nichž tak stanoví zadavatel. Zadavatel bude po přítomných uchazečích požadovat, aby svou účast při otevírání obálek stvrdili podpisem v listině přítomných uchazečů.

Zástupce uchazeče musí předložit plnou moc k účasti na otevírání obálek s nabídkami, podepsanou osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

14. Přílohy zadávací dokumentace

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace na veřejnou zakázku zadanou v zadávacím řízení dle zákona jsou tyto přílohy:

- Příloha č. 1 – Vzor Krycího listu nabídky
- Příloha č. 2 – Kvalifikační dokumentace
- Příloha č. 3 – Technická specifikace
- Příloha č. 4 – návrh Smlouvy o dílo
- Příloha č. 5 – návrh Smlouvy o technické podpoře
- Příloha č. 6 – Vzor Seznamu subdodavatelů
- Příloha č. 7 – Dotazník

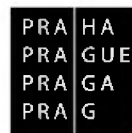


Městská část Praha 5

16-12-2013



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



Krycí list

nadlimitní veřejná zakázka:

„Elektronizace ÚMČ Praha 5“

Zadavatel veřejné zakázky:

Obchodní firma/Instituce	Městská část Praha 5
Sídlo	Nám. 14. října 1381/4, 150 00 Praha 5
IČ	000 63 631
DIC	CZ00063631
Jednající/Zastoupená	jednající statutární zástupce MČ Praha 5

Nabídku předkládá uchazeč:

Obchodní firma/název	
Sídlo /místo podnikání	
Právní forma právnické osoby	
IČ:	
DIC:	
Jméno a příjmení statutárního orgánu, resp. členů statutárního orgánu:	
Bankovní spojení:	
Kontaktní osoba uchazeče s uvedením tel. faxového či e-mailového spojení	

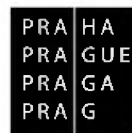
Nabídková cena:

	položka	Kč bez DPH	DPH	Kč včetně DPH
1	nakupovaný hardware			
2	nakupovaný software a licence			
3	implementace, instalace a ostatní služby			
4	celková cena za dílo (součet cen za položky 1 až 3)			
5	servisní podpora			
6	celková cena za plnění VZ (součet cen za položky 4 až 5)			

**Evropský fond pro regionální rozvoj
Praha a EU – Investujeme do vaší budoucnosti**



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



Prohlášení uchazeče

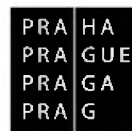
Prohlašujeme, že jsme se podrobně seznámili se všemi zadávacími podmínkami, že jsme těmito podmínkami porozuměli a že je v plném rozsahu a bez výhrad přijímáme. Nabídka je zpracována v souladu s těmito zadávacími podmínkami.

V dne2014

.....
podpis osoby jednající jménem či za uchazeče

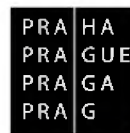


OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



**Kvalifikační dokumentace
k veřejné zakázce vyhlášené v zadávacím řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných
zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“)**

Název veřejné zakázky:	Elektronizace ÚMČ Praha 5
Zadavatel	
Název / obchodní firma:	Městská část Praha 5
IČ :	00063631
Adresa sídla / místa podnikání:	Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha 5
Profil zadavatele:	https://zakazky.praha5.cz/
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Ing. Miroslav Zelený, starosta



1.1 OBECNÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Tato kvalifikační dokumentace (dále jen „KD“) upravuje podrobným způsobem požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění kvalifikace uchazečem.

1.1.1 Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady podle § 53 zákona (viz odst. 1.2 níže),
- b) splní profesní kvalifikační předpoklady podle § 54 zákona (viz odst. 1.3 níže),
- c) předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku (viz odst. 1.4 níže),
- d) splní technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona (viz odst. 1.5 níže).

1.1.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované veřejným zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele.

Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:

- doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) subdodavatelem, a
- smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věci či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d).

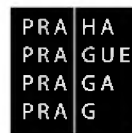
Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) zákona (tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán).

1.1.3 Prokázání kvalifikace v případě podání společné nabídky

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) zákona (tj. základní kvalifikační předpoklady podle § 53 zákona, viz odst. 1.2 této KD) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) zákona (tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán) v plném rozsahu. Ostatní kvalifikační předpoklady podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona musí prokázat všichni dodavatelé společně.

V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se bod 1.1.2 této KD použije obdobně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn podle § 51 odst. 5 zákona společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady



prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů **smlouvu**, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Požadavek na závazek podle věty první, aby dodavatelé byli zavázáni společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

1.1.4 Prokázání kvalifikace u zahraničního dodavatele

Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje dle § 51 odst. 7 zákona zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném zákonem a veřejným zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení.

Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

1.1.5 Zvláštní způsoby prokázání kvalifikace

1.1.5.1 Seznam kvalifikovaných dodavatelů

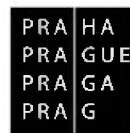
Použití výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento výpis prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona a profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky.

Stáří výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, další požadavky zadavatele

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 3 (slovy: tři) měsíce.

Pokud dodavatel využije možnosti uvedené § 127 zákona a prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, nepožaduje



zadavatel nad rámec výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů předložit jiné dokumenty a doklady k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů.

1.1.5.2 Systém certifikovaných dodavatelů

Dodavatel může při prokazování své kvalifikace předložit zadavateli certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v ustanovení § 139 zákona, a to ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace. Údaje v certifikátu musí být platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace (§ 52 zákona).

Certifikát za shora uvedených podmínek prokazuje, v rozsahu v něm uvedených údajů, splnění kvalifikace dodavatelem. Zadavatel k této věci stanoví, že neuzná kvalifikaci za prokázanou, pokud z předloženého certifikátu nebude vyplývat jasný a úplný rozsah splnění kvalifikace stanovené zadavatelem.

Zadavatel dále stanoví, že pokud z předloženého certifikátu nebude zcela vyplývat úplné splnění všech jednotlivých kvalifikačních předpokladů stanovených zadavatelem, dodavatel je povinen k certifikátu připojit další listiny, které jednoznačně prokazují, že předpokladem certifikace bylo právě splnění všech jednotlivých kvalifikačních předpokladů stanovených zadavatelem.

1.1.5.3 Zahraniční seznam dodavatelů

Použití výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů

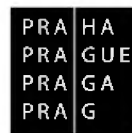
Zadavatel v souladu s § 143 zákona přijme výpis ze zahraničního seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dále jen „zahraniční seznam“), popřípadě příslušný zahraniční certifikát, které jsou vydávány ve státě, který je součástí Evropského hospodářského prostoru, nebo jiném státě, stanoví-li tak mezinárodní smlouva uzavřená Evropskou unií nebo Českou republikou, a to pouze pokud byl tento výpis či zahraniční certifikát vydán ve státě, v němž má dodavatel sídlo či místo podnikání, popřípadě bydliště. Výpis ze zahraničního seznamu, popř. příslušný zahraniční certifikát předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak. Z výpisu ze zahraničního seznamu nebo zahraničního certifikátu musí vyplývat prokázání níže uvedených kvalifikačních předpokladů v úrovni a rozsahu, tak jak si je zadavatel vymezil, tj.

- a) základních kvalifikačních předpokladů, které jsou v příslušném státě obdobou kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 nebo 2 zákona,
- b) profesních kvalifikačních předpokladů, které jsou v příslušném státě obdobou kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona a) až d) nebo
- c) technických kvalifikačních předpokladů, které jsou v příslušném státě obdobou kvalifikačních předpokladů podle § 56 odst. 1, jde-li o dodávky.

nebo příslušné části výše uvedených kvalifikačních předpokladů.



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



Stáří výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů, další skutečnosti stanovené zákonem

Výpis ze zahraničního seznamu nesmí být starší 3 (slovy: tři) měsíců. Zahraniční certifikát musí být platný k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace.

Platnost výpisu, požadavek na doložení dalších dokumentů pro splnění kvalifikace

Výpis ze zahraničního seznamu či zahraniční certifikát za podmínek stanovených zákonem nahrazuje splnění kvalifikace podle výše uvedených ustanovení, popřípadě splnění její příslušné části.

Pokud dodavatel využije možnosti uvedené § 143 zákona a prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů výpisem ze zahraničního seznamu, nepožaduje zadavatel nad rámec výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů předložit jiné dokumenty a doklady k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů.

1.1.6 Pravost a stáří dokladů a změny v kvalifikaci dodavatele

K prokázání splnění kvalifikace ve všech případech postačí předložení kopií příslušných dokladů dodavatelem.

Zadavatel může od dodavatele před uzavřením smlouvy požadovat předložení originálů nebo ověřených kopií příslušných dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

Stáří dokladů o prokázání splnění kvalifikace

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů (viz odst. 1.2 KD) a výpis z obchodního rejstříku (viz odst. 1.3 KD) nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 (slovy: devadesáti) kalendářních dnů.

Další požadavky na prokázání splnění kvalifikace

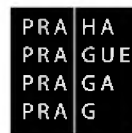
V případech, kdy zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení prohlášení uchazeče, musí takové prohlášení obsahovat zadavatelem požadované údaje a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Pokud za uchazeče jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

Změny v kvalifikaci

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost veřejnému zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

**Evropský fond pro regionální rozvoj
Praha a EU – Investujeme do vaší budoucnosti**



Povinnost podle předchozího odstavce se vztahuje obdobně na dodavatele, se kterým je v souladu s rozhodnutím zadavatele dle § 81 možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí dodavatel, s nímž zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

Lhůta pro prokázání splnění kvalifikace

V otevřeném řízení je dodavatel povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek.

Důsledek nesplnění kvalifikace

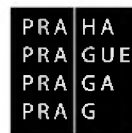
Neprokáže-li uchazeč splnění kvalifikace v plném rozsahu, bude s přihlédnutím k § 60 odst. 1 zákona vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči své rozhodnutí o jeho vyloučení s uvedením důvodu. Přezkum splnění kvalifikačních požadavků provede hodnotící komise ve smyslu § 59 odst. 3 zákona.

VYMEZENÍ POŽADAVKŮ NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ V KVALIFIKAČNÍ NEBO PŘÍSLUŠNÉ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

1.2 ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Dle § 53 odst. 1 zákona základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel:

- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zaházení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k



zahlužení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

- který v posledních 3 (slovy: třech) letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 (slovy: třech) letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- který není v likvidaci,
- který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- který nebyl v posledních 3 (slovy: třech) letech pravomocně disciplinárně potrestán, či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- kterému nebyla v posledních 3 (slovy: třech) letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

Dodavatel k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených výše předloží:

**Evropský fond pro regionální rozvoj
Praha a EU – Investujeme do vaší budoucnosti**

Dodavatel prokáže výše uvedené základní kvalifikační předpoklady předložením:

- splnění kvalifikačních předpokladů dle písm. a) a b) tohoto odstavce prokáže předložením výpisu z evidence Rejstříků trestů,
- splnění kvalifikačního předpokladu dle písm. c), d), e), f) (ve vztahu ke spotřební dani), g), i) j) a k) tohoto odstavce prokáže předložením čestného prohlášení,
- splnění kvalifikačního předpokladu dle f) tohoto odstavce prokáže předložením potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani předložením čestného prohlášení,
- splnění kvalifikačního předpokladu dle h) tohoto odstavce prokáže předložením potvrzení příslušného orgánu či instituce.

1.3 PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Dle § 54 zákona splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

- Dle § 54 písm. a) zákona: výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 (slovy: devadesáti) kalendářních dnů.
- Dle § 54 písm. b) zákona: doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

1.4 EKONOMICKÁ A FINANČNÍ ZPŮSOBILOST

Dle § 50 odst. 1 písm. c) zákona Dodavatel předloží jako součást nabídky čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

1.5 TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

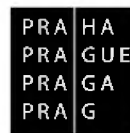
Rozsah požadovaných informací a dokladů dle § 56 odst. 5 písm. a) zákona:

Dodavatel předloží seznam významných dodávek realizovaných dodavatelem v posledních 3 (slovy: třech) letech s uvedením jejich rozsahu, doby a místa (adresa) poskytnutí, subjektu, pro který byla dodávka realizována, a kontaktní osoby, které bylo zboží dodáno, včetně uvedení telefonického a emailového kontaktu, přílohou tohoto seznamu musí být:

1. osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem, pokud bylo zboží dodáno veřejnému



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



zadavateli,

2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud bylo zboží dodáno jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo

3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

Významnou dodávkou se rozumí:

1. Zakázka stejného nebo hodnotově (v peněžním vyjádření) vyššího rozsahu než dodavatel podává v nabídce
2. Zakázka obdobného charakteru jako je předmět plnění této veřejné zakázky

Způsob prokázání splnění těchto kvalifikačních předpokladů dle § 56 odst. 5 písm. b) zákona:

Dodavatel prokáže splnění technického kvalifikačního předpokladu předložením dokumentů, z nichž bude patrné splnění níže vymezené úrovně kvalifikačního předpokladu.

Pokud není dodavatel z objektivních důvodů schopen prokázat splnění technických předpokladů způsoby stanovenými zadavatelem, je oprávněn je prokázat i jinými rovnocennými doklady, pokud je veřejný zadavatel z objektivních důvodů neodmítne.

Vymezení minimální úrovně kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu složitosti předmětu plnění veřejné zakázky dle § 56 odst. 5 písm. c) zákona:

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud předloží seznam alespoň 3 (slovy: tří) významných dodávek obdobného charakteru jako je předmět plnění této veřejné zakázky, jež byly realizovány v posledních 3 (slovy: třech) letech, a které byly poskytovány minimálně ve výši 15.000.000,- Kč s DPH za každou realizovanou dodávku.

Za dodávku obdobného charakteru, jako je předmět plnění této veřejné zakázky, se považuje dodávka, při které došlo k realizaci činností uvedených v článku 2.2. zadávací dokumentace.



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



Zadávací dokumentace pro VZ

Technická specifikace - textová část

Elektronizace ÚMČ Praha 5



Zadavatel

Městská část Praha 5

Nám. 14. října 1381/4,

Praha 5, PSČ: 150 22

1. Obecná specifikace předmětu veřejné zakázky

Základní charakteristika

Předmětem veřejné zakázky (dále jen VZ) je dodávka HW a SW pro elektronizaci agend Úřadu městské části Praha 5 (dále jen ÚMČP5), jeho instalace, odzkoušení a uvedení do provozu. - Elektronizací se rozumí přechod z papírové evidence na elektronickou evidenci agend.

Z procesního pohledu se jedná o:

- zajištění styku občana, podnikatele, ostatních, s úřadem v elektronické podobě,
- konverze papírové podoby dokumentu do elektronické,
- elektronické zpracovávání dokumentů uvnitř Úřadu,
- evidování dokumentů v elektronické podobě,
- archivace dokumentů v elektronické podobě,
- elektronizace současných (archivních) dokumentů.

Vztah k projektu „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“

HW a SW dodaný na základě této VZ bude součástí projektu „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“, financovaného z Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost. Cílem projektu je zlepšit dostupnost a kvalitu informací poskytovaných subjektům Městské části Prahy 5 (fyzické a právnické osoby, případně další třetí strany).

Projekt musí umožnit realizovat službu e-Governmentu s okamžitým efektem. Dosažení tohoto cíle musí být zajištěno především:

- digitalizací současného archivu ÚMČP5, a to v nejkratším možném čase s minimalizací rizik při scanování
- zajištěním přístupu autorizovaných uživatelů (interních i externích) k těmto digitalizovaným dokumentům,
- dlouhodobým uložením a správou těchto dokumentů, vč. zajištění procesu archivace, skartace dle platných předpisů
- zajištěním důvěryhodnosti skenovaných dokumentů v čase, tj. zajištění integrity dokumentu, odpovědnosti a časového určení vzniku či úpravy dokumentu,
- elektronizace hlavních, poté podpůrných, agend ÚMČP5,
- vytvořením webového informačního systému pro poskytování služeb elektronických agend.

Uchazečům tohoto výběrového řízení se dává na vědomí, že pro zadavatele jsou závazná mimo platné legislativy i pravidla Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost, uvedená v projektové příručce OPPK pro 8. výzvu, verzi 4.0 účinné ode dne 3.5.2011 a jejích přílohách.

V rámci projektu Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5, financovaného z OPPK se MČ P5 zavázala splnit následující indikátory:

Indikátor	Jednotka	Hodnota
Počet elektronických podání k Městské části Praha 5	počet	40.000
Počet nových plně elektrizovaných agend veřejné správy	počet	4
Počet nakoupených licencí, know-how, patentů v souvislosti s realizovaným projektem	počet	2
Počet nakoupených nových technologií	počet	5

Počet elektronických podání k Městské části Praha 5 – zahrnuje počet zaslaných elektronických písemností odborům ÚMČP5, která budou tvořeny především podáním ze strany občanů a dalších účastníků (např. právnické osoby, třetí strany). Jedná se o souhrnný indikátor za dobu udržitelnosti projektu (5 let).

Počet nových plně elektrizovaných agend veřejné správy – v rámci projektu musí být elektronizovány vybrané agendy ve správních či administrativních činnostech jednotlivých odborů ÚMČP5. V rámci elektronizace agend těchto odborů bude zajištěna elektronizace všech archivů, které budou využity pro komunikaci s občany a vyřizování elektronických podání, a to pomocí integrace spisové služby s elektronickou podatelnou v návaznosti na datové schránky.

Jedná se především o zajištění činností následujících odborů:

- Odbor sociální problematiky a prevence kriminality (OSK) - žádosti o příspěvky, dávky, apod.
- Odbor stavební a infrastruktury (OSI) - elektronická podání ve věci žádostí o informace, podání ve věci stavebního řádu
- Odbor Ochrany životního prostředí (OŽP) (OŽP) - elektronizovaná podání v oblastech veřejného prostranství, dopravní značení, odpady, ovzduší, zábor veřejné zeleně, zemědělská půda
- Odbor občansko-správní (OOS) - matriky, vedení archivů, občansko-správní agendy

Elektronická podání budou vyřizována paralelně s listinnými podáními.

Počet nakoupených licencí, know-how, patentů v souvislosti s realizovaným projektem – budou nakoupeny 2 (slovy dvě) multilicence pro realizaci projektu.

Počet nakoupených nových technologií – bude nakoupeno 5 (slovy pět) nových technologií pro realizaci projektu.

Součásti veřejné zakázky

- Pořízení HW infrastruktury a její integrace do stávajícího prostředí ÚMČP5 pro zajištění dostatečného výkonu a technických prostředků pro implementaci projektu
 - pořízení a implementace inteligentního datového uložení do architektury ÚMČP5,
 - pořízení a implementace požadovaných serverů do architektury ÚMČP5,
 - pořízení skenovacích zařízení pro vytěžení a konverzi papírových dokumentů, umístění do architektury ÚMČP5
 - zajištění datového zálohování a archivace, dodávku technologií pro informační bezpečnost, umístění do architektury ÚMČP5
 - pořízení technologií pro virtualizaci celkového řešení,
 - komplexní instalační práce.
- Pořízení SW infrastruktury pro integraci a implementaci řešení

- pořízení a implementace SW pro vytěžování dokumentů a jejich následné třídění,
- pořízení a implementace komplexního intranetového portálu,
- integrace s externím portálem úřadu,
- pořízení a implementace nástroje pro podporu interních procesů,
- pořízení a implementace plnohodnotné e-podatelný a její integrace se spisovou službou,
- implementace požadovaných procesů a tzv. customizace systému,
- implementace interface a integrace se stávajícími systémy,
- pořízení SW licencí,
- komplexní dodávka instalačních, analytických, implementačních a tzv. customizačních prací včetně školení, dodávky projektové dokumentace, provozní dokumentace, apod., se započtením organizačních prací.

Současná HW a SW infrastruktura je popsána v Příloze č. 1 – tabulková část.

Požadované práce obsažené ve VZ

- zpracování prováděcího projektu,
- analýza dat a jejich dokumentace:
 - Co se bude scanovat, co se bude pořizovat jako průvodka
 - Zajištění ošetření duplicity, redundance dokumentů
 - sjednocení číselníků,
- analýza procesů a jejich popis,
- analýza interface a jejich sjednocení, vč. dokumentace,
- analýza HW požadavků a jejich integrace do stávajícího prostředí ÚMČP5,
- vývoj tzv. customizovaného SW řešení dle analýzy projektu,
- vývoj interface mezi jednotlivými systémy, zejména mezi GINIS a ostatními systémy (Viz níže, kapitola 4 – Současný stav ASW, kapitola 5. Popis GINIS),
- implementační práce HW infrastruktury dodávané v rámci této VZ,
- implementační práce SW infrastruktury dodávané/vyvíjené v rámci této VZ,
- komplexní testovací práce,
- tvorba technických a uživatelských manuálů pro celé spektrum uživatelů, vč. jejich údržby,
- komplexní zaškolení všech zainteresovaných uživatelů nebo školením školitelů nebo plošně,
- realizace testovacího, pilotního a ověřovací provozu a předání projektu do rutinního provozu,
- zachování přínosů pro Ú-MČP5, a pro občany, fyzické i právnické osoby ze zadání projektu.

Obecné požadavky

Komplexní řešení musí být navrženo s nejvyšší mírou zabezpečení systémů a dat proti neoprávněnému odcizení, případně znehodnocení. Systémové řešení musí být navrženo v souladu se zákony ČR, a to především:

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby v platném znění,
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu,
- Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.

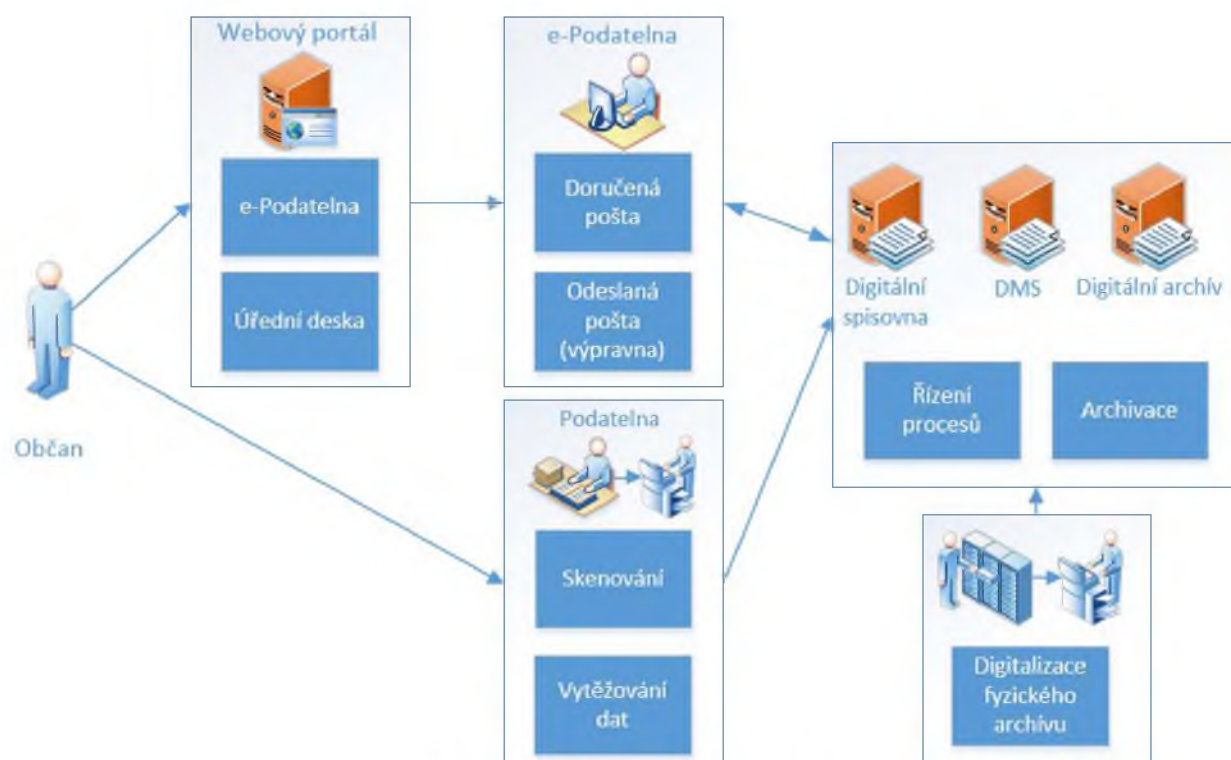
Dílčí systémy musí tvořit komplexně ucelený systém s dostatečnou otevřeností pro potencionální úpravy a rozšíření.

2. Technická specifikace předmětu VZ

Předmět VZ je rozdělen do několika logických částí, které na sebe navazují a řeší tak komplexní problematiku digitalizace, ukládání a archivace dat, elektronickou komunikaci se subjekty ÚMČP5 (občanem, fyzickou podnikající či právnickou osobou, další třetí osobou).

VZ řeší v první řadě problematiku elektronizace archivů jednotlivých odborů ÚMČP5, plnou elektronizaci úřadu a přechod z papírové evidence na plně elektronickou verzi ukládání dokumentů vč. dodávky serverů, datového úložiště, skenovacích linek, SW a služeb.

Další částí veřejné zakázky je vytvoření a implementace webového informačního portálu, který umožní elektronickou komunikaci mezi subjektem (občan, fyzická podnikající nebo právnická osoba, případně další osoby) a ÚMČP5.



Procesní pohled na rozsah VZ

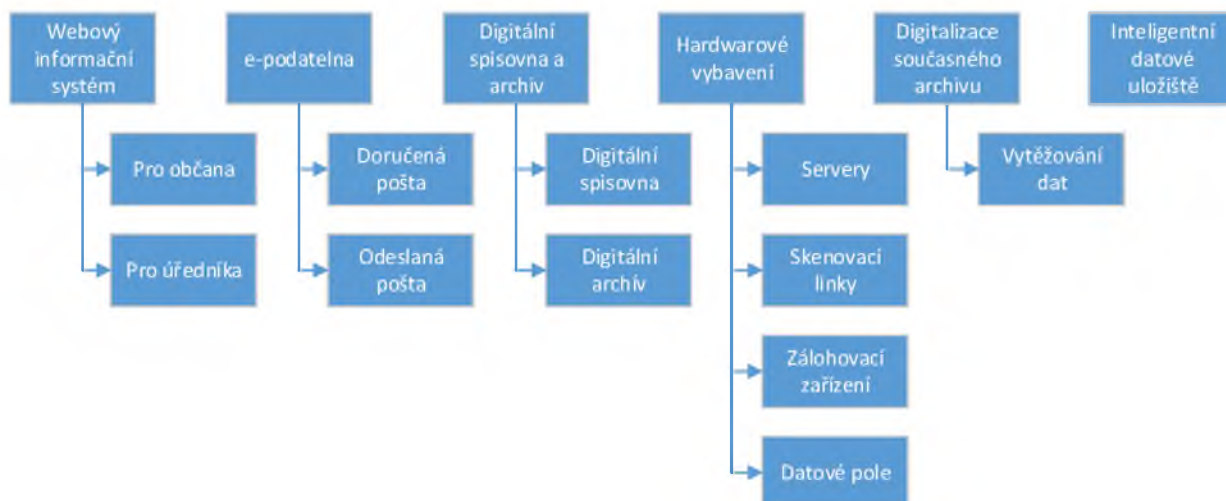
Systém umožní a usnadní digitalizaci a následné nakládání s elektronickými dokumenty. Archiv dokumentů přitom umožní komplexní a snadné vyhledávání mezi dokumenty a následnou distribuci dokumentu na oprávněná místa ke schválení. Systém usnadní zprostředkování dokumentů veřejnosti za využití spisových služeb, e-podatelný nebo datových schránek. Digitalizační systém poskytne bezpečné úložiště pro dokumenty s možností vytěžení obsahu dokumentů pro následné zpracování. Webový portál potom v integraci na tyto služby přinese zlepšení informovanosti a zkvalitnění komunikace s občany.

Celé řešení musí být implementováno v budovách ÚMČP5 (tedy na adrese: Nám. 14. října 1381/4, Praha 5 a Štefánikova ul. 13, 15, 150 22, Praha 5, PSČ 150 22) a musí být napojeno na současné řešení

Cílovou skupinou komplexního systému jsou budoucí uživatelé:

- radní a zastupitelé,
- zaměstnanci ÚMČP5, a externisté pracující pro ÚMČP5, pracující v Odborech a odděleních dle aktuáln organizační struktury a organizačního řádu
- veřejnost (občané, podnikající fyzické a právnické osoby, a ostatní třetí osoby) s důrazem na poskytování plně el. dokumentů.

Následující kapitoly specifikují dílčí části projektu a požadavky na ně. Rozdělit je můžeme dle následujícího schématu:



Cílem je integrace nově realizovaných agend do komplexního externího portálu úřadu provozovaných na adrese www.praha5.cz, kdy primární funkcí webového portálu musí být digitalizace agend sloužících občanům při komunikaci s úřady. Rychlé a dostupné předání důležitých informací a zajištění přehledného přístupu k vyhledávaným dokumentům.

Webový informační systém musí umožnit především:

- dostupnost dokumentů pro klienty ÚMČP5 bez nutnosti osobní návštěvy úřadu,
- automatické zobrazení dokumentů v požadovaných termínech splatnosti,
- možnost vyhledávání dokumentů dle základních kritérií např. podle
 - typu dokumentu,
 - odboru,
- fulltextové vyhledávání,

- zobrazení seznamu nalezených dokumentů,
- jednoduchá obsluha bez potřeby jakýchkoliv znalostí.

Projekt pro realizaci portálu musí být rozdělen na dvě části:

- integrace do externího internetového portálu, který bude přístupný fyzickým a právníckým osobám – využití jako e-podatelna, úřední deska, apod.
- realizace nového interního portálu (intranetu) přístupného úředníkům – využití pro administraci veřejné části portálu a pro podporu interních administrativních procesů úřadu.

Webový portál pro přístup fyzické a právnícké osoby

Webový portál - obecně

Pro veřejnost (občané, podnikající fyzické a právnícké osoby, a ostatní osoby) je potřeba vytvořit webové prostředí, které umožní, kromě již dnes existujících možností (e-mail a datová schránka), provést i elektronické podání na webovém portále.

Webový portál musí být začleněn do webové prezentace úřadu (www.praha5.cz).

Webový portál musí být navržen tak, aby byl komplexně obsahově uživatelsky spravovatelný pracovníkem úřadu. Pracovník úřadu musí mít možnost spravovat, odebírat a zveřejňovat formuláře podatelny a to především ty, které jsou vytvořené v textovém editoru. Webový portál musí být tudíž integrován na DMS.

Pro občana musí být formuláře na webovém portále jednoduše a přehledně prezentovatelné a dohledatelné.

Veřejnost (občané, podnikající fyzické a právnícké osoby, a ostatní osoby) má možnost formulář:

- stáhnout na lokální uložení,
- vyplnit ho,
- přiložit k němu svůj el. podpis a přes webový portál ho nahrát a odeslat na e-podatelnu úřadu.

Pozn.: Alternativou samozřejmě zůstává odeslání vyplněného formuláře přes e-mail podatelna@praha5.cz nebo přes datovou schránku, kde není vyžadován el. podpis.

Úřední deska

V současné době se úřední dokumenty tisknou a vylepují do vitríny úřadu, současně se vyvěšují na webové stránky úřadu. Dnes je nutné manuálně kontrolovat a hlídat platnost jednotlivých dokumentů, což zatěžuje celý systém.

Požadavkem je nasazení nástroje pro pracovníka úřadu, který jednoduchým způsobem centralizuje dokumenty pro vyvěšení na úřední desce (a to jak na webu, tak i ve vitríně). Systém pracovníka úřadu automaticky upozorňuje na končící platnosti vyvěšených dokumentů. Systém je integrován s DMS.

Pracovník úřadu má umožněno z centrálního uložení provádět:

- tisk dokumentů (pro fyzické vyvěšení),
- publikaci/stažení dokumentů z webového portálu.

Webový portál pro řízení interních procesů (INTRANET)

Primárně bude sloužit pro administraci obsahu webového portálu pro fyzické a právnické osoby (e-podatelna, úřední deska).

Požadavkem je nicméně nasazení webového portálu jako:

- pracovního prostoru úředníka,
- komunikačního nástroje uvnitř úřadu,
- podpůrného nástroje na řešení interní administrativy úřadu,
- podpůrného nástroje pro řešení interních procesů.

Požadavky na řešení:

- systém musí obsahovat integraci na DMS a spisovou službu,
- do systému bude umožněno vkládat dokumenty včetně jeho metadat,
- v aplikaci bude umožněno vkládat aktuální informace a sdílet je napříč úřadem,
- do systému bude možné ukládat dokumenty jako např. návody, pokyny, obrázky atd.
- nastavení miniaplikací jako jsou telefonní seznam, interní žádosti a požadavky,
- jednoduchý proces sdílení interních dokumentů,
- vkládání informací a dat skupinami,
- vytvoření uživatelských rolí,
- systém bude plně spravovatelný z uživatelské strany pomocí standardních webových prohlížečů,
- uživatele bude možné členit dle jejich rolí do skupin a na základě tohoto zatřídění jim budou dynamicky přidělovány přístupových práv uživatelům dle začlenění do rolí a skupin,
- uživatelské rozhraní v českém jazyce,
- fulltextové vyhledávání dat na celém portále
- tvorba, modifikace a publikace dokumentů (článků) prostřednictvím webového rozhraní,
- správa diskusí či komentářů, ať už k publikovaným dokumentům nebo obecných,
- řízení interních procesů (work-flow),
- správa interních agend v digitální podobě např.
 - objednávkový systém,
 - evidence nemovitostí,
 - evidence grantů,
 - programové prohlášení rady,
 - jednání RMČ a ZMČ,
 - jednání KMČ a VMČ,
 - hodnoty IMISÍ,
- řízení formou úkolů,
- evidence statistik přístupů.

V rámci realizace tohoto subsystému se očekává:

- vypracování detailní analýzy grafického vzhledu webového portálu s vysokým důrazem na přehlednost a intuitivnost prostředí, která bude vytvořena ve spolupráci dodavatele a kompetentní osoby úřadu,
- tvorba šablon obecných dokumentů, která bude vytvořena ve spolupráci dodavatele a kompetentní osoby úřadu,
- vypracování detailní analýzy funkčnosti webového portálu a rozhraní pro napojení na e-podatelnu úřadu a jeho dokumentové uložisko,
- dodávka případných SW licencí,
- implementace řešení do prostředí ÚMČP5,

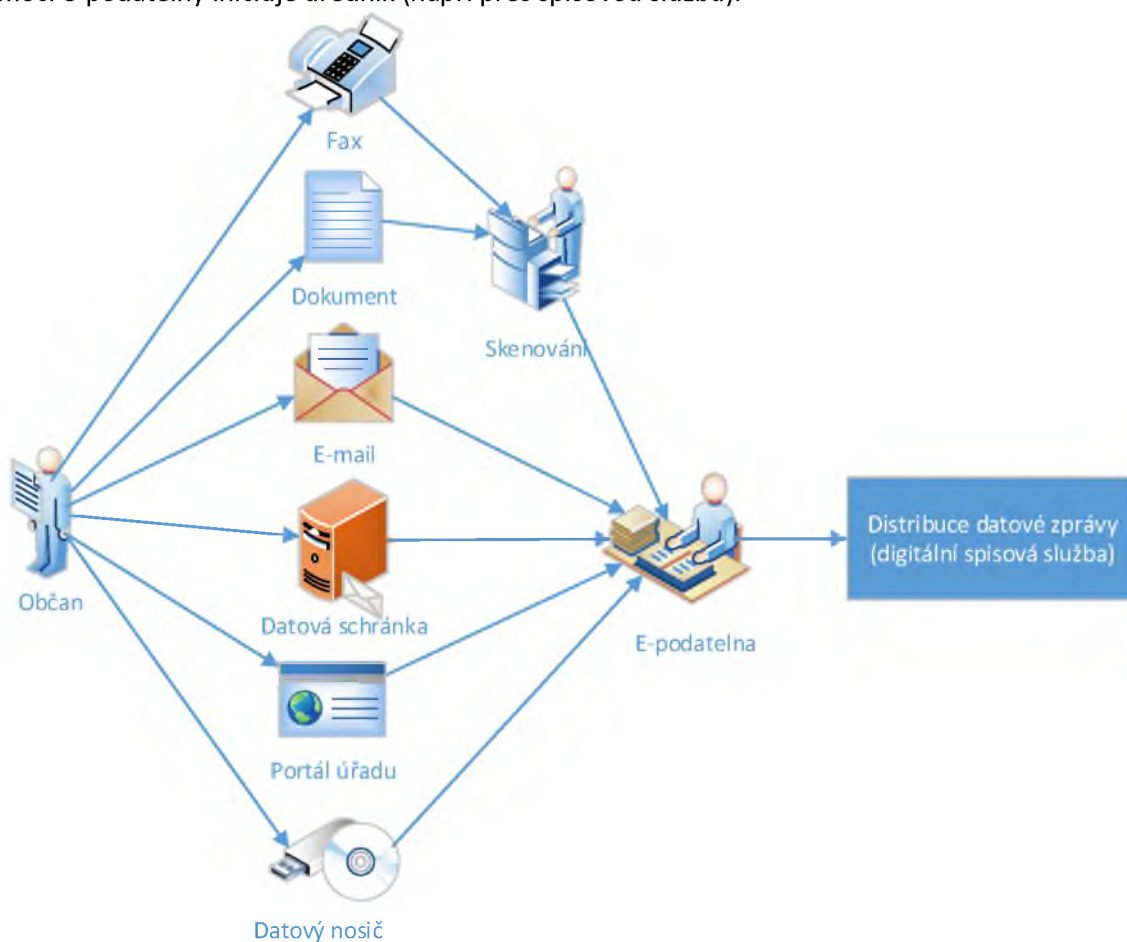
- předání kompletní dokumentace k řešení včetně interface,
- zaškolení potřebných pracovníků úřadu.

e-podatelna

Cílem je realizovat službu e-Governmentu s okamžitým efektem. Základním kamenem tudíž musí být podatelna datových zpráv v digitální podobě. Musí být zajištěno předání digitální spisové služby a to v digitální podobě.

Současná podatelna na ÚMČP5 umožňuje příjem datové zprávy v digitálně podobě, nicméně je následně převedena do listinné podoby a označená jednoznačným identifikátorem, obíhá úřad, přitom se do spisové služby zaznamenává každý její pohyb.

Vstup do úřadu pomocí e-podatelny iniciuje fyzická nebo právnická osoba. Výstup z úřadu (výpravna) pomocí e-podatelny iniciuje úředník (např. přes spisovou službu).



Vstup datové zprávy do úřadu

E-podatelna musí umět podporovat příjem datových zpráv v digitální podobě pomocí následujících zdrojů: e-mail, datová schránka, webový portál, datový nosič.

Požadavkem je i příjem listinných dokumentů přes e-podatelnu, proto je nutné podporovat i skenování takových dokumentů (např. fax) a vytěžování potřebných informací, které budou tvořit metadata datové zprávy.

Systémové řešení e-podatelny především:

- práce s el. podpisy, el. značkami a časovými razítky,
- práce s datovými zprávami (evidence a distribuce) - musí být v souladu s legislativou České republiky a to především:
 - Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách,
 - Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby v platném znění,
 - Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
 - Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

E-podatelnu je nutno, pro příjem podání, rozlišit:

- pro příjem podání podle správního řádu,
- pro příjem žádostí o informace podle Zákona o svobodném přístupu k informacím.

Souhrnné požadavky na podatelnu

- Došlá pošta se eviduje z datové schránky, e-mailu, datového nosiče nebo scan fyzického dokumentu,
- Datové zprávy je možno přijímat prostřednictvím veřejné datové sítě ve zvoleném formátu a pomocí zvoleného protokolu.
- U datových zpráv je nutné evidovat čas doručení (nikoliv čas prvního zpracování).
- U datové zprávy s více soubory nesmí docházet k rozpadu (např. uložení e-mailu je v *.msg).
- Datovou zprávu je potřeba po přijetí otestovat antivirovým systémem ochrany.
- Podatelna musí umět ověřit el. podpis a el. značku v souladu s vyhláškou o elektronických podatelkách.
- Při práci se zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu je potřeba akceptování hashovacích funkcí rodiny SHA-2.
- Umožnit práci s časovým razítkem a kontrola jeho existence u datové zprávy.
- Umožnit ukládat datové zprávy, evidovat je a zobrazovat jejich obsah.
- Zaručuje přiměřenou úroveň ochrany zpracovávaných informací.
- Umožnit předání datové zprávy spisové službě (interface).
- Datové zprávy je potřeba zálohovat a zabezpečit proti ztrátě a neoprávněnému pozměnění.
- Datová zpráva se musí na vstupu označit identifikátorem e-podatelny.
- Umožnit potvrzování doručené datové zprávy odesílateli (včetně e-značkou úřadu).
- Funkčnost výpravny (napojenou na spisovou službu).

V rámci realizace tohoto subsystému se očekává:

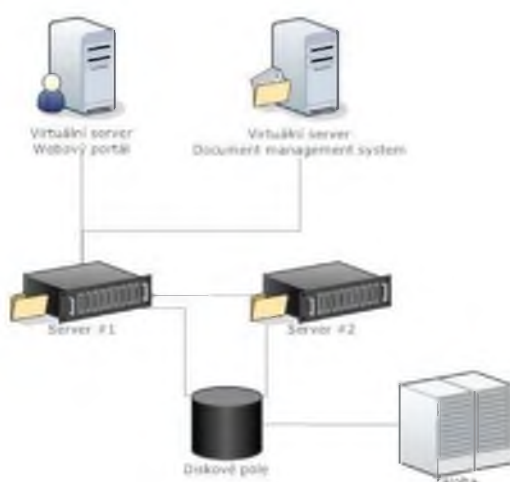
- vypracování detailní analýzy funkčnosti e-podatelny včetně interface na digitální spisovou službu,
- dodávka případných SW licencí,
- implementace řešení do prostředí ÚMČP5,
- předání kompletní dokumentace k řešení včetně interface,
- zaškolení potřebných pracovníků úřadu.

HW vybavení

Technické požadavky

V rámci serverového prostředí je požadováno vytvořit řešení, které tvoří minimálně dva identické servery, které budou virtualizovány vhodnými virtualizačními hypervisory, centrální diskové datové uložení a zálohovací zařízení.

Topologie propojení



K autentizaci uživatelů v aplikaci DMS požadujeme využít existující centrální řízení identit v rámci Active Directory (AD) a integrovat do systému jednotného řízení práv. Aplikace DMS musí umožnit integraci do webového portálu a to za využití centrálního řízení práv. Centrální řízení práv musí podporovat i řešení Content Management System CMS na webový portál.

Popis požadavků na výkonnost serverů

Minimální požadavky na každý s minimálně dvou požadovaných serverů jsou v tabulce:

Parametr	Požadovaná hodnota
Provedení serveru	Rack 2U
Použitý procesor	64 - bit
Operační systém	Podporuje operační systémy a virtualizační software: Windows, RHEL, SLES, OEL, Solaris, NetWare, VMware a Citrix XenServer
Počet procesorů/jader	2 procesory, frekvence minimálně 2,6 GHz, minimálně 6 jader, každé CPU minimálně 12 vláken, max. TDP 80 W
Velikost Cache	15 MB
Velikost paměti	Minimálně 32 GB s možností rozšíření na 192 GB, minimálně 6 paměťových slotů per CPU
Typ paměti	DDR3, min. 1600 MHz, Podpora ECC, podpora zrcadlení Memory Mirroring, podpora Memory Online Spare

RAS	Za provozu vyměnitelné větráky, napájecí zdroje, moduly pro vzdálenou správu a prvky síťové infrastruktury (v chassis)
Napájení	Redundantní zdroje napájení a chlazení, zdroje napájení musí být připojeny ke dvěma samostatným okruhům
Maximální příkon	Maximální příkon 250 W maximálně 900 BTU/hod
Ethernet	Minimálně 4 x 1 Gb Ethernet Adapter s podporou TCP/IP Offload, TCP Offload Engine (TOE), Fibre Channel over Ethernet (FCoE) a iSCSI protokolů
SAN	2x optické jednoportové min. 8 Gbps
Sledování a předvídání stavu	Nezávislé CPU – integrované Napájecí zdroje Ventilátory Info panel
Vzdálená správa	- vzdálené vypínání a zapínání - integrovaná grafická konzole - možností sdílení více uživateli - Připojení virtuálních médií (FDD, DVD, ISO i jejich image, USB klíče, adresáře pro čtení) - alternativní konzole s rozlišením až 1600x1200 - Možnost přesměrování terminálových služeb Windows na dedikovaný Management Port - Možnost záznamu a následného přehrání videozáznamu chybové obrazovky a následného restartu - Možnost využití běžných www prohlížečů pro správu serverů - Kódování AES a 3DES pro zabezpečení komunikace s běžnými www prohlížeči CLP a XML rozhraní pro scriptování - Komunikace přes dedikovaný management port o rychlosti min. 1 Gb - Možnost nastavit sdílenou komunikaci pro správu celého systému přes standardní integrovaný Ethernet Port s možností využití technologie VPN - Podpora IPMI LAN/DCMI - Možnost vyvolat NMI přerušení nedostupného OS - Autentizace uživatele přes PIN a certifikát - Správa napájení s možností uzamčení maximálního příkonu celé skupiny rackových serverů pro ochranu napájecího okruhu proti přetížení - Automatizovaný Deployment pomocí PXE - Migrační nástroj pro P2P, P2V, V2V, V2P(P-Physical, V-Virtual) licence minimálně pro migraci 10 serverů - Možnost logování zátěže jednotlivých serverových komponent (CPU, RAM, HDD, LAN a další) pro fyzické i virtuální servery s podporou Windows a Linux
Záruční a servisní podmínky	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den Proaktivní dohled, komunikace v ČJ

	Záruční doba minimálně 5 let
--	------------------------------

Popis požadavků na diskové pole

Minimální požadavky jsou uvedené v tabulce:

Hodnota	Minimální parametr
Využitelná kapacita	min. 30 TB
Cash	min. 20 GB
IO/s	min. 40 000/s
Disky	Jedna police pro pole max. 2U 2.5" 15k
Možnost osazení	198 TB
FC porty	min. 2x2
Průměrná odezva	< 10ms
Rozšiřitelnost (data, snímky, klony)	50 % za 3 roky
Rozlišení hostitelských systémů	min. 500
Třída Tier	Tier 1
Raid	0, 1, 3, 5, 6, 10, 50
Schopnost efektivního bezporuchového provozu po celou dobu životnosti	99,999 %
Možnost aktualizace firmware/hardware	provozu při úbytku výkonu na portech pod 20 %
Možnost vytvářet snímky a klony	snímky (snapshots)
	Plné kopie (klony)
	klony musí být možné vytvářet ze snímků i do jiných diskových oblastí.
	Musí být možné vytvořit snímek ze snímku.
	Musí být možné vytvořit minimálně 512 rozdílových snímků z jedné primárních dat
Mód FC portů	active/active,
SAN colabration	min. 8 Gb/s Brocade
Dostupnost LUN prostřednictvím FA	active/active
redundance	minimálně N+1
Single Point of Failure	NE
Thin provisioning	
Symetrický Active/Active Controller s automatickým rozložením zátěže (Hardware CTL Load balancing)	
Cache Partitioning,	Garantovat QoS
Redundantní napájení	
Podpora operačních systémů	Microsoft Windows Server 2012, 2008 SP1, SP2, R2, Microsoft Hyper-V, Microsoft Windows Server 2003 a 2003 R2, SP2, Red Hat Linux (32/64), SuSE SLES (32/64),

	VMware, HP-UX
Velikost LUN	
SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den
	Proaktivní dohled
	Záruční doba minimálně 5 let

Zálohování dat

Rozdílovou zálohu pro případ HW nebo SW selhání požadujeme vytvářet 1x za hodinu. Plná záloha bude provedena 1x za den, kdy budou přeneseny dokumenty z datového úložiště a vlastní nastavení aplikace DMS/RMS na záložní datové úložiště. Plná záloha proběhne v nočních hodinách z důvodu zastavení systému. Ze záložního serveru bude dále záloha po dávkách zálohována na páskovou mechaniku a na vzdálené úložiště dle interních předpisů ÚMČP5.

Minimální požadavky jsou v tabulce:

Hodnota	Minimální parametr
Typ	Magnetopásková knihovna
	3 x LTO 5
FC Drive	s podporou až 10
Tape slots	165 +
host connection	8x
Provedení	Stand Alone nebo Rack
Napájení	N+1
SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den
	Proaktivní dohled
	Záruční doba minimálně 5 let

Skenovací linky

Zadavatel předpokládá využití 3 skenovacích linek umístěných v budovách úřadu (podatelna a centrální spisovna). Minimální požadavky jsou v tabulce:

Hodnota	Minimální parametr
Rychlost tisku	20 / 25 stran / min
Rozlišení tisk/scan/copy	600 dpi / 600 dpi / 600 dpi
Velikost papíru	A6 - A3+, 60 – 256 g/m ²
Duplex	Ano
Síťové protokoly	TCP/IP, IPX/SPX
Měsíční zatížení	Doporučené 10 000 (A4)
	Duty 40 000 (A4)
Kapacita toneru C/M/Y/K	9 500 / 9 500 / 9 500 / 10 000 (A4)
Formát ukládání	PDF/A (ISO 19005) respektive do formátů vyjmenovaných v §20 Vyhlášky č. 191/2009Sb.

	OCR (digitalizace textu).
SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den
	Proaktivní dohled
	Záruční doba minimálně 5 let

Digitální spisová služba a archivace

Digitální spisovna a archivace

Výkonem spisové služby se rozumí odborná správa dokumentů vzniklých z činnosti ÚMČP5 (popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců), nebo jemu doručených, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností.

Digitalizací a oběhem dokumentů se rozumí zajišťování úkonů spojených s příjmem, evidencí, oběhem, vyřizováním, podepisováním, odesíláním, označováním, ukládáním a vyřazováním dokumentů v souladu s platnými právními předpisy tak, aby byla zajištěna jejich sledovatelnost od okamžiku, kdy byly do úřadu doručeny až do jejich vyřízení, dále je řešeno jejich následné ukládání, distribuce a zveřejňování pro potřeby fyzických a právnických osob a jiných subjektů.

Dokumenty se pro účely této VZ rozumějí písemné, obrazové, zvukové nebo jiné záznamy, které jsou do úřadu doručovány, nebo které vznikají z jeho činnosti.

Digitální dokumenty a spisy musí být důvěryhodně uloženy po celou dobu trvání skartačních, respektive archivačních lhůt, což reprezentuje u některých typů dokumentů i desítky let. Po ukončení skartační lhůty budou dokumenty zařazeny do skartačního procesu. Dokumenty určené k archivaci (archiválie) budou automaticky předávány do Národního digitálního archivu.

Na digitální spisovou službu jsou kladeny tyto základní požadavky:

- evidence digitálních dokumentů (včetně podacího deníku),
- dodržování základních legislativních pravidel a standardů,
- možnost skenování a uložení z libovolného skenovacího zařízení a skenovacích linek,
- vytěžování metadat dokumentů a jejich ukládání,
- ukládání dokumentů ve vyžadovaných formátech,
- evidence pohybu dokumentů, podpora procesů,
- integrace s e-podatelnou a digitálním archívem (pokud není součástí spisové služby),
- vysoké zabezpečení uchovávaných dat (zálohování dat),
- správa přístupových oprávnění k dokumentům dle rolí a skupin.

Archivací se rozumí systémové řešení pro dlouhodobou a důvěryhodnou archivaci a zpřístupňování úředních digitálních dokumentů vytvořených určenými původci dokumentů.

Digitální archív umožní uložit vyřízené spisy (ve spisové službě) a jiné dokumenty určeného původce po dobu trvání skartační lhůty. Po dobu uložení digitálního (elektronického) dokumentu musí být v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. zajištěna ochrana uložených informací před jejich ztrátou, musí být garantována důvěryhodnost uložených informací (neměnnost a prokazatelnost vzniku v uvedeném čase) a zaručena čitelnost uložených informací v budoucnosti. Tedy uložený dokument musí splňovat minimálně následující charakteristiky (dle normy ISO 15489 Records Management):

- **autenticita** - Pro dokument může být prokázáno, že je tím, o čem se domníváme, že je (dokument neztratil smysl, význam), že byl vytvořen nebo odeslán danou osobou a že byl vytvořen nebo odeslán v daný čas.
- **hodnověrnost (reliability)** - na dokument se můžeme spolehnout, neboť jeho obsah je důvěryhodný, jelikož úplně a přesně vyjadřuje transakce, aktivity nebo fakta, která popisuje
- **integrita** - dokument je kompletní a nezměněný od okamžiku vstupu do archivu
- **použitelnost (usability)** - dokument může být dohledán, získán, prezentován a interpretován (je čitelný).

Hlavní požadavky na archivaci:

- zajištění přístupu autorizovaných uživatelů k digitalizovaným dokumentům,
- dlouhodobé uložení a správa těchto dokumentů,
- zajištění autenticity, hodnověrnosti, integrity a použitelnosti v čase,
- řešení skartačního řízení,
- podpora exportu do digitálních archivů.

Digitalizace archivu klade důraz na dodržování legislativních pravidel a standardů:

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby v platném znění,
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu,
- Norma ISO 15489 - Records Management,
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS),
- Norma ISO 14721:2003 - standard OAIS,
- dokumenty, struktura a metadata ukládána v balíčcích AIP dle standardu METS,
- podpora metadat např. ve formátech METS, NSESSS, PREMIS.



Schématické znázornění digitální spisové služby a archivace

V rámci realizace digitální spisové služby a archivace musí být realizovány tyto funkce:

- analýza dat současné spisové služby, archivů a dokumentů zpracovávaných úřadem,
- vypracování detailní analýzy funkčnosti digitální spisové služby včetně interface na e-podatelnu, případně na digitální archiv a DMS,
- dodávka případných SW licencí,
- implementace datového úložiště a struktur pro vytěžování dokumentů v prostředí ÚMČP5,
- předání kompletní dokumentace k řešení včetně interface,
- zaškolení potřebných pracovníků úřadu.

Inteligentní datové úložiště (DMS)

Cílem je vybudovat interní inteligentní datové úložiště s podporou interních procesů úřadu. Počítá se s napojením na webový informační systém, tedy data zde uložená bude možno publikovat a spravovat na webovém portále.

Dokumenty budou vznikat několika způsoby:

- nahráním z jiného systému,
- přímým vytvořením v DMS,
- naskenováním a zaevidováním v DMS.

Inteligentní datové úložiště musí být koncipováno jako repositář s aplikací pro správu. Aplikace pro správu hospodaří s repositářem a nabízí výstupy v podobě webové aplikace, která přináší rozšířené možnosti vyhledávání, přehlednou strukturu úložiště, správu a administraci oprávnění a správu a administraci work-flow.

Předpokládá se uložení těchto typů dokumentů:

- návody/manuály k jednotlivým aplikacím, IS a nastavením IT,
- vnitřní organizační předpisy (Nařízení, Příkazy, Řády, Sociální fond, Směrnice),
- roční zprávy,
- atestace a certifikáty,
- granty,
- rozpočty,
- zápisy jednání v rámci jednotlivých odborů,
- statistiky např. tisku,
- pasporty,
- další materiály odborů.

Orientační přírůstky dat za 4 roky

Druh dokumentu	za 4 roky (MB)	Denní průměr (KB)
Klasické dokumenty	4,95	3,39
Soubory	378,374	259,16
Obrázky	10,7	7,239
Dokumenty RMČ, ZMČ, KMČ a VMČ	1826	1251
Přílohy k RMČ, ZMČ, KMČ a VMČ	9300	6370
Dokumenty na úřední desce	96	66
Přílohy na úřední desce	1200	830

Požadavky na DMS

- Začleňování dokumentu – vkládání (hromadné) a plnění metadat dokumentu.
- Skenování a vytěžování dokumentu.
- Správa verzí dokumentu – verzování a přidělení unikátních identifikátorů.
- Dostupnost dokumentu - centralizovaný přístup.
- Rezervovanost a následná publikace dokumentu – možnost uzamknutí dokumentu při editaci.

- Dohledatelnost dokumentu – fulltextové vyhledávání a indexace, podmíněné vyhledávání.
- Přístupová práva – řízení přístupu nad složkami a dokumenty. Řízení přístupu na role a skupiny.
- Archivace – zálohování export a skartace dat.
- Podpora uživatelsky definovatelného work-flow – automatický řízený životní cyklus dokumentu, uživatelsky definovatelné schvalovací procesy opět pomocí work-flow.
- Musí plnit funkci komplexního auditu nad složkami a dokumenty.
- Možnost definice procesu archivace.
- Možnost současného sdílení dokumentu.
- Integrovatelnost na další systémy (e-podatelná, webový informační systém, spisová služba).
- Prostředí musí být v českém jazyce.
- Přístup do DMS přes webové rozhraní a to jak ze sítě WAN (v závislosti na nastavení sítě), tak i LAN.
- Dokumenty je možno začlenit do adresářové struktury.
- Integrace s kancelářskými aplikacemi typu textového a tabulkového procesoru.

Správa verzí dokumentu

- Systém musí umožnit automatické přidělování identifikátorů dokumentů a pro jednoznačnou identifikaci poskytne unikátní identifikační číslo každému uloženému dokumentu.
- Podpora verzování dokumentů je vyžadována ke kompletnímu přehledu práce nad dokumentem a jeho změnami s možností vrácení dokumentu do předchozích verzí.
- Systém musí obsahovat automatickou tvorbu a řízení verzí a revizí dokumentu, evidenci historie
- práce s dokumenty a podporu práce více uživatelů s jedním dokumentem.

Dohledatelnost dokumentu

- Nad centrálním úložištěm dokumentů je požadováno fulltextové vyhledávání.
- Dále je požadováno vyhledávání podle metadat. Kategorizace umožní zobrazení dokumentů do požadovaných struktur.

Přístupová oprávnění

Je vyžadováno zabezpečení formou uživatelských práv na uživatele, skupiny a role. Může být řešeno interně v systému nebo využitím integrace na aplikace pro sdílení práv.

Úroveň zabezpečení dokumentů:

- autorizovaný přístup k dokumentům (autentifikace),
- samotné dokumenty mají k sobě nadefinovaná práva (přes skupiny),
- pravidla o přístupu jsou uplatněny i na složky,
- běžný uživatel se k samotnému dokumentu v repositáři nedostane, musí vždy využít přístupy přes aplikaci,
- stejně tak nemůže dokument definitivně odstranit (z hlediska práv).

Dále usnadňuje úplnou správu oprávnění a možnost si doplnit role dle potřeby i během života aplikace. Oprávnění jsou pak použita pro všechny přístupy do systému.

Z pozice administrace je možné:

- vytvářet uživatelské skupiny,
- přidělovat oprávnění na jednotlivé složky.

Z pozice uživatele je možné:

- spouštět work-flow (dle oprávnění),

- upravovat obsah složky (dle oprávnění),
- nastavit metadata dokumentu (dle oprávnění),
- volit typ obsahu.

Z pozice vývoje systému je možné:

- přidávat rozšíření systému (balíčky),
- vytvářet typy obsahu,
- vytvářet pokročilé work-flow,
- přidávat typy obsahu (metadata k danému obsahu).

Work-flow

Systém umožňuje vystavení podmíněného schvalovacího procesu a to zároveň s možností kompletního log záznamu nad tímto procesem. Zajišťuje tak bezpečný průběh oběhu dokumentu. Ve work-flow je možné definovat a přehledně administrovat parametry a pružně reagovat na změny v personálním obsazení nebo v průběhu work-flow.

Vše je přehledně přístupné z webového rozhraní nebo je možné využít spuštění work-flow automaticky či přesunutím dokumentu do konkrétní složky.

Uživatel je aktivně ve schvalovacím procesu úkolován nebo informován e-mailem. Auditovat celý proces

mohou uživatelé s autorizovaným přístupem.

Součástí dodávky musí být grafický modul, který dovolí publikování a uživatelskou modifikaci jednotlivých work-flow.

Work-flow bude aplikováno např. na oběh:

- Jednání RMČ, ZMČ, KMČ a VMČ

Podpora zasedání rady, zastupitelstva, komise a výboru. Příprava pokladů/dokumentů na zasedání. Ukládání a vyhledávání rozhodnutí ze zasedání. Generace úkolů. Možnost jednoduchého vyhledávání v dokumentech. Tok dokumentů dle definované organizační struktury (s možností změny).

- Programové prohlášení rady

Správu projektů vyplívajících z programového prohlášení rady městské části. Vytváření a správa programových prohlášení. Přehledné a efektivně udržovatelné informace.

- Obecné oznámení/novinky (s možností archivace)

Informativní oznámení týkající se větší skupiny lidí s možností automatického zasílání na jednotlivé e-mailové adresy (skupiny např. dle odborů).

V rámci realizace inteligentního uložště se očekává:

- analýza současně zpracovávaných dokumentů úřadem,
- vypracování detailní analýzy na DMS včetně interface na e-podatelnou, digitální spisovou službu a webový informační systém,
- dodávka případných SW licencí,
- implementace datového úložiště a struktur pro vytěžování dokumentů v prostředí ÚMČP5,
- předání kompletní dokumentace k řešení včetně interface,
- zaškolení potřebných pracovníků úřadu.

Archivace současných fyzických dokumentů v archívu

V rámci projektu se bude realizovat vlastní digitalizace současných (fyzických) archivů ÚMČP5, která bude probíhat ve vlastní režii i s pomocí prostředků ÚMČP5. Specifikace potřebného HW a SW vybavení je součástí tohoto VZ.

Cílem je tedy provést digitalizaci současného fyzického archivu. Celkem je v archivech ÚMČP5 uloženo 7 842.000 listů. Dále se předpokládá, že bude všechna navazující agenda řešena elektronicky a to v průměrném ročním odhadu 500.000 listů ročně.

Při zpracování existujících archivních dokumentů se bude jednat o jednorázově velký počet dokumentů ke zpracování, přičemž doba zpracování by měla být co nejkratší.

Navrhované řešení zpracování (digitalizace) a tvorba digitálního archivu musí představovat otevřený systém pro integraci všech komponent tak, aby plně splňoval všechny požadavky, které jsou kladeny na systémy pro digitalizaci dokumentů a digitální archiv.

Centrální komponentou tedy musí být řešení, které se bude vyznačovat především svojí vysokou výkonností, vysokou mírou bezpečnosti přístupu k archivovaným dokumentům, automatickou správou hierarchického ukládání dokumentů na různé typy úložišť.

Před zahájením vlastní digitalizace je potřeba implementátorem vypracovat, v součinnosti s pracovníky MČ Praha 5, technickou dokumentaci projektu a metodické pokyny, které budou zaměřeny především na následující aspekty definovaných postupů práce a pravidel realizace:

- procesy zpracování (digitalizace a uložení) dokumentů,
- předání dokumentů,
- příprava dokumentů,
- skenování dokumentů,
- řízení kvality (QC),
- validace a archivace,
- předání dat objednateli a jejich import do spisové služby ÚMČP5,
- procesy řešení specifických situací,
- odbavení dokumentů s chybnými (neznámými) indexy,
- řešení sporné identifikace typu dokumentů,
- vyhledání a dodání originálu dokumentu (v rámci procesu zpracování),
- pravidla pro realizaci projektu,
- pravidla pro zpracování dokumentů,
- pravidla pro operativní řízení projektu,
- technická specifikace.

Projekt počítá s využitím 3 dislokovaných skenovacích linek a umístěním v hlavní budově úřadu (podatelna a centrální spisovna).

Součástí digitalizace bude aplikace SW pro vytěžování dokumentů a jejich následné třídění.

Cílem je možnost vytěžení informací z dokumentů pro následné zapsání v metadata.

Software musí automaticky rozpoznat povahu dokumentu a správně vytěžit požadované údaje. Dokument je potom uložen.

Vytěžení dokumentu bude postupovat dle následujícího procesu:

- příjem dokumentu,



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



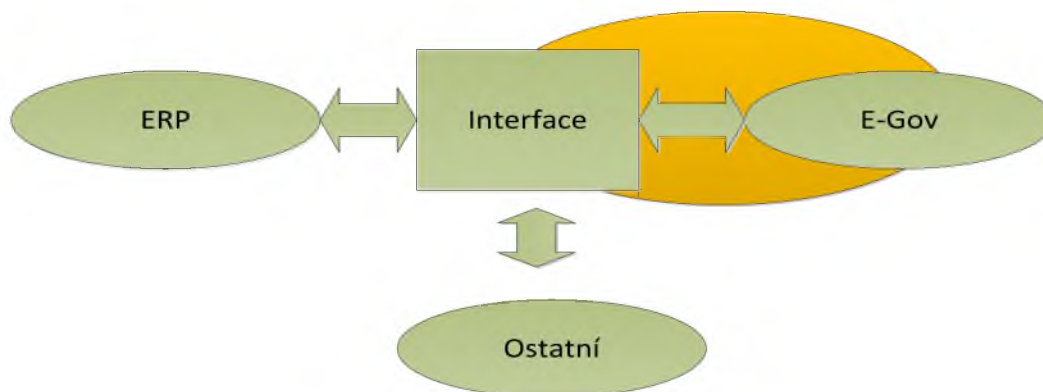
- skenování dokumentu,
- automatické rozřídění dokumentu,
- vytěžení údajů a zpracování v metadata,
- uložení do archivu,
- ukončení práce s dokumentem.

3. Technická specifikace – dotazník

Uvedeno v samostatné příloze v MS Excel, Příloha. Zde je uveden vzor Dotazníku, bez vyplněných odpovědí Uchazeče. Tento dotazník si uchazeč zkopíruje v Záložkách – specifikace HW a SW, vyplní dle návodu a odevzdá jako samostatnou přílohu.

Legenda: * Povinný údaj				
Číslo otázky	Otázka		Splňuje? (Ano/Ne)*	Jak bude řešeno?
Servery				
64	Provedení	rack		*
		2U		*
65	Sokety	2x		*
66	CPU	6 Core		*
		Min 2,6 GHz		*
		15MB		*
67	RAM	Min 32 GB		*
		DDR3		*
		Min 1600MHz		*
		Podpora ECC		*
68	HDD	2x 140 GB /15k		*
69	Připojení	4x Ethernet 1GB		*
		1x USB interní		*
		1x SD port interní (podpora hypervisorů)		*
		2x optické jednoportové min 8Gbps		*
70	Redundantní chlazení	min 2x /CPU vyměnitelné (za provozu) ventilátory		*
71	Redundantní napájení	Za provozu vyměnitelné s řízením spotřeby		*
72	Sledování a předvídání stavu	RAM		*
		CPU		*
		Napájecí zdroje		*
		Ventilátory		*
		Info panel		*
		Nezávislé CPU –integrované		*
73	Vzdálená správa (Služby)	vzdálené vypínání a zapínání		*

4. Současný stav – ASW



V této části jsou popsány jednotlivé informační systémy (dále IS) využívané ÚMČP5. Jednotlivé IS je možné rozdělit na:

- současný ISVS,
- provozní IS
- podpůrné IS.

Kromě tohoto dělení je možné IS dělit na IS ve vlastnictví MČP5 a poskytnuté institucí státní správy (především MHMP, MV a MZ).

Informační systémy veřejné správy

ISVS je soubor informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy.

Atestace dlouhodobého řízení ISVS

MČP5 je na základě zákona číslo 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, povinna dodržovat určitá pravidla a plnit určité povinnosti při vytváření, užívání, provozování a rozvoji svých ISVS. Dodržování stanovených pravidel a splnění následujících povinností prokazují orgány veřejné správy atestací. Atestací se rozumí:

- způsobilost k realizaci vazeb ISVS s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní,
- způsobilost dlouhodobého řízení ISVS s požadavky zákona a prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu.

Cílem atestace dlouhodobého řízení je:

- závazné ustanovení koncepčního dlouhodobého řízení v oblasti ISVS, včetně zajištění kvality a bezpečnosti ISVS,
- opakované vyhodnocení plnění stanovené informační koncepce a zajištění případné korekce v této oblasti.

Pro MČP5 atest vydalo atestační středisko RELSIE spol. s r.o. dne 4. 12. 2009 a jeho platnost končí 3. 12. 2014, tedy jeho platnost trvá po dobu platnosti tohoto dokumentu.

EVI 8

Název aplikace/IS	EVI 8	
Dodavatel/výrobce	INISOFT s.r.o.	
Použitá verze	8.3.0.3.	
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	Magistrát hl. m. Prahy
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Ochrany životního prostředí (OŽP), Dopravy (ODP)	
Majitel inform. aktiv	Odbory: Ochrany životního prostředí (OŽP), Dopravy (ODP)	
Popis užití	Aplikace slouží k evidenci odpadů (firmy nakládající s nebezpečným odpadem)	
Používané agendy	Evidence odpadů	
Klíčové problémy	Neuvedeno	
Předpokládané změny	Neuvedeno	
Technická podpora	Podpora	MHMP
	Metodik	Neuveden
	Administrátor	MHMP
Smluvní vztah	Neexistuje	
SW technologie	Neuvedeno	
Server	MHMP	
Požadovaný HW a SW	Neuvedeno	
Data přebírá	Ručně vytvořené, import z jiné aplikace EVI 8	
Data předává	Export do jiné aplikace EVI 8	
Proces údržby	Zajišťuje MHMP	
Zálohování	Zajišťuje MHMP	
Poznámky uživatelů		
Nutná doba zprovoznění	Nekritická aplikace (cca 2dny)	

Radnice

Název aplikace/IS	Radnice
Dodavatel/výrobce	VERA, spol. s r.o.
Použitá verze	R14

Počet licencí	MČP5	Registry (3), Volební agenda (3), Matrika (7), Organizace voleb (3), Příjmy – Daně a poplatky (1), Programový manažer (16), Přestupkové řízení (3), Změny obyvatel z centr. evidence (1)
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Občansko správní (OOS) (modul: registry, matrika, volební agenda, přestupkové řízení), OVS, OEK
Majitel informačních aktiv		Jednotlivé Odbory ÚMČP5 dle použitých modulů
Popis užití		IS se skládá z těchto podsystémů: finanční, majetkové, správní a organizační. Každý podsystém obsahuje několik agend jak pro samosprávu, tak pro výkon státní správy.
Používané agendy		Registry Volební agenda Matrika Organizace voleb Příjmy – Daně a poplatky Programový manažer Přestupkové řízení Změny obyvatel z centr. evidence
Technická podpora	Podpora	VERA
SW technologie		klient - aplikační server - DB server (DB SQL)

ISMA

Název aplikace/IS		ISMA
Dodavatel/výrobce		R-INFO, s.r.o.
Použitá verze		Neuvedeno
Počet licencí	MČP5	SOC – Sociální dávky (11) – konec výplat sociálních dávek DDP – Daně dávky poplatky (6) MPP – Místní poplatek za psy (1) VHA – Výherní hrací automaty (2) SLO – Složenky (3)
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Ekonomický (OEK), Sociální problematiky a prevence kriminality (OSK)
Majitel informačních aktiv		MČP5
Popis užití		V aplikaci se evidují povolení na psy (poplatky za psy) a provoz výherních automatů. V aplikaci se dále evidují sociální

	dávky občanů MČP5.
Používané agendy	SOC – Sociální dávky - Konec výplat sociálních dávek DDP – Daně dávky poplatky MPP – Místní poplatek za psy VHA – Výherní hrací automaty SLO – Složenky
SW technologie	Aplikace + databáze SQL

GINIS SSL (spisová služba)

Název aplikace/IS		GINIS SSL
Dodavatel/Výrobce		GORDIC spol. s r.o.
Použitá verze		3.68
Počet licencí	MČP5	300
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Všechny
Majitel informačních aktiv		Vedoucí jednotlivých odborů dle používaných agend a modulů
Popis užití		Aplikace zajišťuje elektronickou evidenci pomocí čárových kódů (PID) a předávání všech písemností z podatelny na odbory. Zajišťuje pohyb písemností po úřadě, odchod písemností z odborů přes výpravnu směrem ven na Českou poštu. A také komunikace přes datové schránky
Používané agendy		POD – Podatelna, USU – Univerzální spisový uzel (dle odborů), VYP – Výpravna, e-Podatelna, ISDS (dat. schránky)

OKnouze

Název aplikace/IS		OKnouze
Dodavatel/výrobce		OKsystem s.r.o.
Použitá verze		4.20.60 (build 12601) – k 1.1.2012 převedena hmotná nouze na Úřady práce
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	MPSV
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Sociální problematiky a prevence kriminality (OSK)
Majitel inform. aktiv		MPSV
Popis užití		Informační systém pomoci v hmotné nouzi a sociálních služeb
Používané agendy		Hmotná nouze (doplatek na živobytí, doplatek na bydlení, mimořádná okamžitá pomoc (újma na zdraví, nezbytné náklady, soc. vyloučení, mimořádná událost, jednorázový výdaj)

a sociální služby (příspěvek na péči)

Provozní informační systémy

Provozní IS zajišťují informační činnost nutnou pro vnitřní provoz příslušného orgánu, například účetnictví, správu majetku, a nesouvisejí bezprostředně s výkonem veřejné správy. Některé integrované IS mohou spadat do obou kategorií, pak je na ně nutno pohlížet jako na ISVS.

DATACENTRUM 2

Název aplikace/IS	DC2	
Dodavatel/Výrobce	DATACENTRUM systems & consulting, a.s.	
Použitá verze	2	
Počet licencí	MČP5	400
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Kancelář tajemníka /(KTA)	
Majitel informačních aktiv	Kancelář tajemníka /(KTA)	
Popis užití	IS slouží ke zpracování mzdové agendy v souladu s platnou legislativou včetně využití příslušných sestav, výkazů a hlášení pro orgány státní správy, finanční úřady a zdravotní pojišťovny. Modul personalistiky slouží k evidenci všech údajů potřebných pro zpracování personální agendy	
Používané agendy	Mzdy a Personalistika	

GINIS EKO (ERP)

Název aplikace/IS	GINIS EKO	
Dodavatel/výrobce	GORDIC spol. s r.o.	
Použitá verze	3.68	
Počet licencí	MČP5	80
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Ekonomický (OEK), dále všechny Odbory ÚMČP5	
Majitel informačních aktiv	Odbor ekonomický	
Popis užití	V IS provádí MČP5 veškeré účetnictví a vede zde další činnosti dle používaných agend	
Používané agendy	ADA, ADE, ADO, ADP, ADR, BUC, DDP, FUC, INM, IPA, HPO, INT, INU, KDF, KOF, MAJ, POK, POU, PPD, PRE, ROZ,SML, UCR, UCT, HN , Toto bylo pouze rozhraní mezi Ginisem a IS OK nouze, aby bylo možné přehrát poukazy výplat sociálních dávek do účetnictví. Nyní už se nepoužívá, dávky	

	hmotné nouze vyplácí ÚP
--	-------------------------

WinUCR

Název aplikace/IS		WinUCR
Dodavatel/výrobce		GORDIC spol. s r.o.
Použitá verze		Neuvedeno
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	MHMP
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Ekonomický
Majitel informačních aktiv		Odbor ekonomický (OEK)
Popis užití		Odbor ekonomický provádí účetnictví ve svém IS GINIS EKO a jednou měsíčně, když provádí uzávěrku, provádí export a následně import dat do IS WinUCR. Následně provádí export na flash disk a účetní uzávěrku předávají na MHMP
Používané agendy		UCR

Misys Lan 20

Název aplikace/IS		MISYS Lan 20
Dodavatel/výrobce		GEPRO, spol. s r.o.
Použitá verze		Neuvedeno
Počet licencí	MČP5	20
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Ochrany životního prostředí (OŽP), Dopravy (ODP), Stavební a infrastruktury, Majetku, Obchodně správní, Investiční, Servisních služeb, Kancelář architekta MČP5
Majitel informačních aktiv		Dodavatel aplikace
Popis užití		Geografický informační systém (GIS), který pracuje se vzájemně provázanými grafickými a popisnými informacemi ve spravovaném území. Systém obsahuje především informace o majetkoprávních vztazích, dále o skutečném stavu a rozvoji území a nejrůznější účelové aplikace.
Používané agendy		Neuvedeno

Building Manager

Název aplikace/IS	Building Manager	
Dodavatel/výrobce	IC Software, s.r.o.	
Použitá verze	Ver. 2	
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	CENTRA a.s.
Využíváno odbory	Majetku (OMA)	
Majitel informačních aktiv	CENTRA a.s.	
Popis užití	Softwarový produkt pro správu nemovitostí (budovy, domy, bytové, nebytové, komerční a společné prostory, místnosti). Umožňuje export a import dat. Poskytuje veškeré informace o platbách nájmu, náklady na údržbu atd.	
Používané agendy	Neuvedeno	
Technická podpora	Podpora	Dodavatel aplikace
	Metodik	CENTRA a.s.
	Administrátor	CENTRA a.s.

NEMO

Název aplikace/IS	NEMO	
Dodavatel/výrobce	e-websolutions s.r.o.	
Použitá verze	2.0	
Počet licencí	MČP5	1 pro MČP (přistupuje více uživatelů)
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Majetku (OMA)	
Majitel informačních aktiv	Odbor majetku	
Popis užití	Slouží k evidenci domů, bytů a dalších subjektů vztahujících se k nemovitostem. Slouží ke zpracování informací o nemovitostech včetně informací o privatizaci	
Používané agendy	Neuvedeno	

MultiCash

Název aplikace/IS	MultiCash	
Dodavatel/výrobce	Česká spořitelna, a.s.	
Použitá verze	3	
Počet licencí	MČP5	Bez licence, přístup pro cca 5 lidí
	Ministerstvo/magistrát	0

	Jiný subjekt	Česká spořitelna, a. s.
Využíváno odbory		Ekonomický (OEK)
Majitel informačních aktiv		Daná aplikace je využívána na ekonomickém odboru pro styk s bankou. Přístup do aplikace je omezený na cca 5 lidí. Každý z uživatelů má svůj elektronický podpis uložený na USB flash disku
Popis užití		Jedná se o mezinárodní multibankovní systém, jehož prostřednictvím je možné obsluhovat účty klienta vedené v různých bankách. MČP5 využívá této aplikace ke komunikaci s Českou spořitelnou. Aplikace umožňuje plnohodnotnou komunikaci s bankou. Uživatel provádí platební příkazy, vyjíždí si denní výpisy, zůstatky, kurzovní lístky atd.
Používané agendy		Neuvedeno

Evidence válečných hrobů

Název aplikace/IS		Evidence válečných hrobů
Dodavatel/výrobce		Ne
Použitá verze		Neverzováno
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	Ministerstvo obrany
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Odbor školství, kultury a sportu (OŠKS)
Majitel informačních aktiv		Ministerstvo obrany
Popis užití		Zadávají a editují zde válečné hroby. Pokud se něco změní na hrobu, ztratí se deska z hrobu apod., je potřeba danou změnu zaevidovat. Péči o válečné hroby upravuje zákon č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
Používané agendy		Bez agend

EZP (Evidence zemědělských podnikatelů)

Název aplikace/IS		EZP (Evidence zemědělských podnikatelů)
Dodavatel/výrobce		MZ (ministerstvo zemědělství), PC HELP, a.s.
Použitá verze		Neverzováno
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	MZ
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Živnostenský (OŽI)
Majitel informačních aktiv		MZ

Popis užití	Webová aplikace, přístupná na webu ministerstva zemědělství evidující zemědělské podnikatele
Používané agendy	Bez agend

RŽP (Registr živnostenského podnikání)

Název aplikace/IS		RŽP (Registr živnostenského podnikání)
Dodavatel/výrobce		MPO, ICZ a.s.
Použitá verze		Neverzováno
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	MPO
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Živnostenský (OŽI)
Majitel informačních aktiv		MPO
Popis užití		Vystavují se přes něj živnostenská oprávnění. Pracovat můžou jen s živnostníky s MČP5. Řeší např. správní řízení, pokuty. Vyjždí se výpisy živnostníkům, soudům, FU. Automaticky se přes tuto aplikaci přijímají usnesení krajského soudu. Automaticky se přes tento program posílají ohlášení OSSZ, FÚ
Používané agendy		Bez agend

SEM (Správa a evidence majetku)

Název aplikace/IS		SEM (Správa a evidence majetku)
Dodavatel/výrobce		DELTA Systems, a.s. (nově O2 Business Solutions)
Použitá verze		Neuvedeno
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	MHMP
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Majetku (OMA)
Majitel informačních aktiv		MHMP
Popis užití		Informační systém kompletně spravuje nemovitosti MHMP prostřednictvím elektronického zpracování, které umožňuje okamžitě vyhledat a ověřit veškeré informace o cenách nemovitého majetku, stavebních změnách, placení nájmu, spotřebě energie, smlouvách či správních řízeních
Používané agendy		Neuvedeno

Red@ctor

Název aplikace/IS	Red@ctor
Dodavatel/výrobce	e-websolutions s.r.o.

Použitá verze		2
Počet licencí	MČP5	2 (internet a intranet)
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Všechny
Majitel informačních aktiv		MČP5
Popis užití		Zaměstnancům úřadů umožňuje zveřejňování informací na internetových stránkách (www.p5.cz,www.praha5.cz) pro veřejnost, ale i na intranetu. Používá se na vkládání tiskových zpráv, grantů, zápisy z majetkové komise atd.
Používané agendy		Zveřejnění smluv, Schválené rozhodnutí rady a zastupitelstva, Úřední deska

e-doc

Název aplikace/IS		e-doc
Dodavatel/výrobce		e-websolutions s.r.o.
Použitá verze		Neverzováno
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Všechny
Majitel informačních aktiv		MČP5
Popis užití		Aplikace běží na intranetu. Umožňuje vkládání dokumentů a slouží zaměstnancům úřadu pro vyhledávání dokumentů podle klíčových slov
Používané agendy		Bez agend

Jednání RMČ a ZMČ

Název aplikace/IS		Jednání RMČ a ZMČ
Dodavatel/výrobce		e-websolutions s.r.o.
Použitá verze		1
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory		Všechny
Majitel informačních aktiv		MČP5
Popis užití		Aplikace na intranetu. Podpora zasedání rady a zastupitelstva MČP5. Používají se pro přípravu dokumentů na zasedání, ukládání a vyhledávání rozhodnutí apod.
Používané agendy		Bez agend

Jednání KMČ a VMČ

Název aplikace/IS	Jednání KMČ a VMČ	
Dodavatel/výrobce	e-websolutions s.r.o.	
Použitá verze	1	
Počet licencí	MČP5	0
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Všechny	
Majitel informačních aktiv	MČP5	
Popis užití	Aplikace na intranetu. Podpora zasedání komise a výboru MČP5. Používají se pro přípravu dokumentů na zasedání, ukládání a vyhledávání rozhodnutí apod.	
Používané agendy	Bez agend	

Účet úředníka

Název aplikace/IS	Účet úředníka	
Dodavatel/výrobce	e-websolutions s.r.o.	
Použitá verze	1.52b	
Počet licencí	MČP5	1
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Všechny	
Majitel informačních aktiv	MČP5	
Popis užití	Aplikace je přístupná z intranetu. Je aplikací statisticky vyhodnocující činnosti zaměstnanců týkající se posílání e-mailů, pohybu na internetu, telefonování či tisku dokumentů. Slouží též ke generování přehledu využívaných IT prostředků jako je hardware (HW) či software (SW) jednotlivými zaměstnanci.	
Používané agendy	Bez agend	

Q-WIN

Název aplikace/IS	Q-WIN „S“ (Q-Matic)	
Dodavatel/výrobce	EUROPEUM Praha a. s.	
Použitá verze	Neuvedeno	
Počet licencí	MČP5	5
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Občansko správní (OOS), Živnostenský (OŽI), Sociální problematiky a prevence kriminality (OSK), Majetku (OMA)	
Majitel informačních aktiv	Neexistují	

Popis užití	Vyvolávací systém pro návštěvníky MČP5
Používané agendy	Bez agend

Podpůrné informační systémy a aplikace

Jedná se především o podpůrné IS a aplikace, z nichž některé jsou využívány zaměstnanci MČP5, ale i občany městské části Praha 5.

ASPI

Název aplikace/IS	ASPI	
Dodavatel/výrobce	Wolters Kluwer ČR, a.s.	
Použitá verze	13+	
Počet licencí	MČP5	4 licence pro přístup k serveru zhotovitele + 1 jednorázová licence
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Právní oddělení OSS (4)	
Majitel informačních aktiv	Dodavatel aplikace	
Popis užití	Automatizovaný systém právních informací. Slouží pro vyhledávání zákonů, komentářů a vyhlášek	
Používané agendy	Neuvedeno	

WEB MiSys

Název aplikace/IS	WEB MiSys	
Dodavatel/výrobce	GEPRO spol. s r.o.	
Použitá verze	Neuvedeno	
Počet licencí	MČP5	Neomezeno
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Nainstalováno všude, ale ne všechny odbory ho využívají	
Majitel informačních aktiv	Dodavatel aplikace	
Popis užití	Geografický informační systém. Uživatelé umožňují pracovat na svém lokálním počítači v prostředí internetového prohlížeče s daty umístěnými na serveru. Slouží pro dohledávání adres a zjišťování parcel nemovitostí	
Používané agendy	Neuvedeno	

MS Office

Ze sady MS Office používají zaměstnanci MČP5 MS Word, MS Excel, MS Outlook a Internet Explorer. Koncové zařízení jsou v tuto chvíli v pronájmu outsourcingové společnosti a balíček od Microsoftu je součástí každého koncového zařízení. Jelikož se počet koncových zařízení průběžně mění, následující tabulka je jen orientační.

SW – notebook	Licence
MS Office 2003 Basic	30
MS Office Standard	2
SW – stolní počítače	
MS Office 2003 OEM Basic	71
MS Office 2003 OEM Professional	1
MS Office 2007 OEM Basic	206
MS Office 2007 OEM Basic, NERO	2
MS Office 2007 OEM Professional	10
Není MS Office	13
MS Office 2003 OEM Professional, NERO	2
MS Office 2007 OEM Professional, NERO	4

K dispozici jsou dva balíčky. V základním balíčku je MS Office Basic – MS Outlook, Excel a Word, ve vyšším balíčku je MS Office Professional (je potřeba MS Access na stanicích CzechPointu pro ověřování – tisk razítek celkem 17 stanic, z toho 8 CzechPoint).

Intranet.praha5.cz

Intranetové stránky vyvinula subdodavatelská společnost e-websolutions s.r.o. pro outsourcingovou společnost.

Přístup na intranet je chráněn certifikáty. Pro přístup je vyžadováno přístupové jméno a heslo, jež zajišťuje hotline outsourcingové společnosti.

Intranet je v DMZ z těchto důvodů:

- Lepší datová provázanost s veřejně publikovanými dokumenty – je to jednodušší z hlediska objemu dat a přírůstků
- Nachází se zde potřebné aplikace (např. „Účet úředníka“, „NEMO“ a „e-Doc“)
- Z hlediska právního rámce smlouvy by počet serverů narážel na limit
- Problém kapacity linek

Přístup na intranet mají všichni zaměstnanci MČP5. Na intranetu se evidují:

- Manuály/příručky
- Vnitřní organizační předpisy úřadu (nařízení, řády, směrnice, ...)
- Deník serverů

- Pasporty provozních objektů MČP5
- Dokumentace k bezpečnosti dle ISO 27001
- Dokumentace k managementu jakosti dle ISO 9001
- Dokumentace k atestaci dlouhodobého řízení ISVS MČP5
- Mapa rozmístění tiskáren na MČP5
- Evidence přístupových oprávnění k jednotlivým aplikacím
- Zápisy z kontrolních dnů s PRE
- Dokumenty kontrolního výboru
- Telefonní seznam
- Správce úkolů

Pro MČP5 byly společností e-websolutions vyvinuty aplikace na intranetu. Mezi tyto aplikace patří:

- Účet úředníka – vyhodnocující činnosti zaměstnanců týkající se posílání e-mailů, pohybu na internetu, telefonování či tisku dokumentů
- NEMO – evidence nemovitostí
- Granty – evidence grantů, aplikace není využívána v praxi
- E-doc – evidence dokumentů, aplikace není využívána v praxi
- Programové prohlášení rady (PPR) – evidence, zatím není v provozu
- Úřední deska – publikace dokumentů
- Správce úkolů – evidence úkolů
- Jednání RMČ a ZMČ – podpora zasedání rady a zastupitelstva MČP5
- Jednání KMČ a VMČ – podpora zasedání komise a výboru MČP5
- Odesílání SMS – hromadné zasílání SMS přes internet
- IMISE – zobrazuje hodnoty imisí na území MČP5 - tato aplikace není součástí intranetu. Jedná se o desktopovou aplikaci zobrazující informace na TV v budovách úřadu.

Stránky na intranetu si částečně spravují zástupci z odborů. Za obsah stránek zodpovídá tiskový mluvčí, nebo daná oprávněná osoba, zprávy jsou propojeny i s portálem Pražská pětka.

Portál internetové televize TVP5

Web. adresa portálu: <http://www.tvp5.cz/>

Portál provozuje společnost SHERWOOD Media s.r.o. Zajišťuje pravidelnou a průběžnou správu portálu (vytváří obsahovou náplň portálu v podobě 10 ks video reportáží měsíčně o min. stopáži 90 sekund). Každá reportáž je placená městskou částí Prahy 5.

Portál umožňuje:

- Redakční systém
- Zasílání produktů pomocí XML na www.zbozi.cz
- Rozhraní pro nahrávání a správu videí
- Fulltextové vyhledávání, tisk stránek, odeslání strany e-mailem, mapu webu
- Možnost úprav přes administrační systém CMS
- Nákup licencí administračního systému CMS
- Pravidelné zálohování.

Ochrana dat

Veškerá data jsou uchovávána na zabezpečených serverech, které jsou zálohovány. Reportáže jsou zálohovány na přenosných discích a druhá kopie je na DVD nosičích, které jsou uloženy v trezoru zhotovitele. Komunikace redakčního týmu je zabezpečena, dle standardní ochrany e-mailové komunikace.

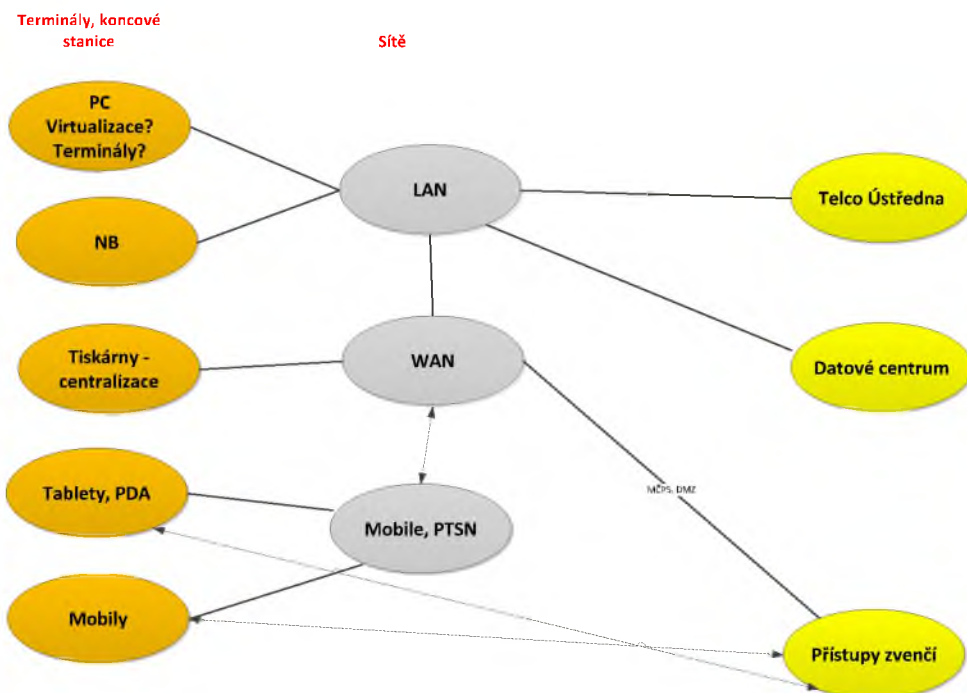
Codexis (Právní systém)

Název aplikace/IS	Codexis	
Dodavatel/výrobce	Atlas software consulting	
Použitá verze	Neuvedeno	
Počet licencí	MČP5	multilicence
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Všechny odbory	
Majitel informačních aktiv	ÚMČ Praha 5	
Popis užití	Automatizovaný systém právních informací. Slouží pro vyhledávání zákonů, komentářů a vyhlášek	
Používané agendy	Neuvedeno	

Help-desk

Název aplikace/IS	Help-desk	
Dodavatel/výrobce	Marbes Plzeň	
Použitá verze	Neuvedeno	
Počet licencí	MČP5	1
	Ministerstvo/magistrát	0
	Jiný subjekt	0
Využíváno odbory	Všechny odbory	
Majitel informačních aktiv	Odbor vnitřní správy (OVS)	
Popis užití	Automatizovaný systém pro sledování požadavků a problémů týkajících se oblasti IT ÚMČ Praha 5	
Používané agendy	Neuvedeno	

Serverová infrastruktura



Stávající stav, koncepční požadavky

Stávající serverová infrastruktura ÚMČ Praha 5 je aktuálně tvořena dvěma hlavními segmenty:

- Provozní infrastruktura – viz schéma stávajícího stavu provozní serverové infrastruktury (07/2012), poskytující základní provozní služby (hlavní provozní informační systém GINIS, FILE, MAIL, PRINT, BACKUP, atd.)
- Bezpečnostní infrastruktura – viz schéma stávajícího stavu bezpečnostní serverové infrastruktury (07/2012), zajišťující služby ICT bezpečnosti (bezpečný provoz e-mailů, bezpečný přístup uživatelů k internetu, obranu proti vnějším útokům a průniku, zajištění úplné ochrany serverové infrastruktury i koncových stanic (PC a notebooky)

Přestože stávající serverová provozní infrastruktura ÚMČ Praha 5 (viz schéma stávajícího stavu provozní serverové infrastruktury (07/2012)) respektuje možnosti virtualizace, jsou některá řešení poplatná době jejich nasazení a tehdejším možným investicím.

Schéma provozní serverové infrastruktury (07/2012)

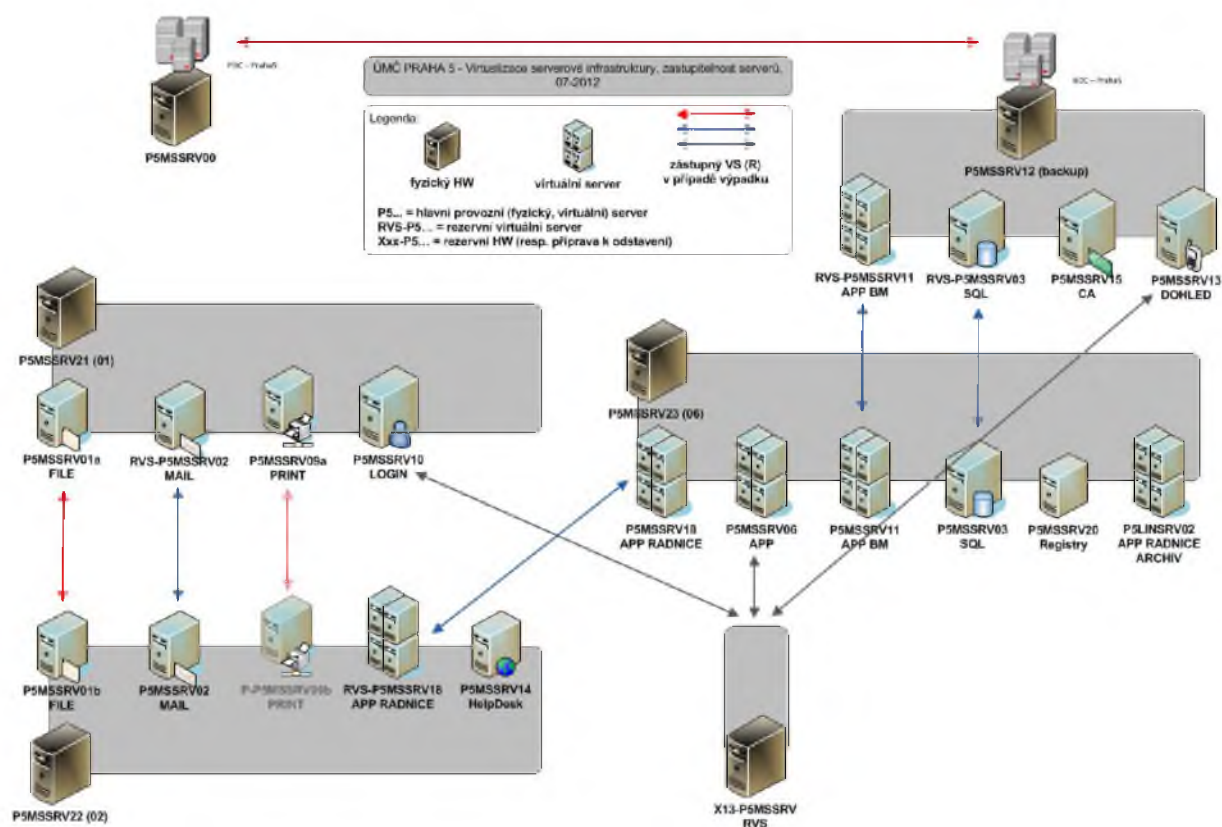
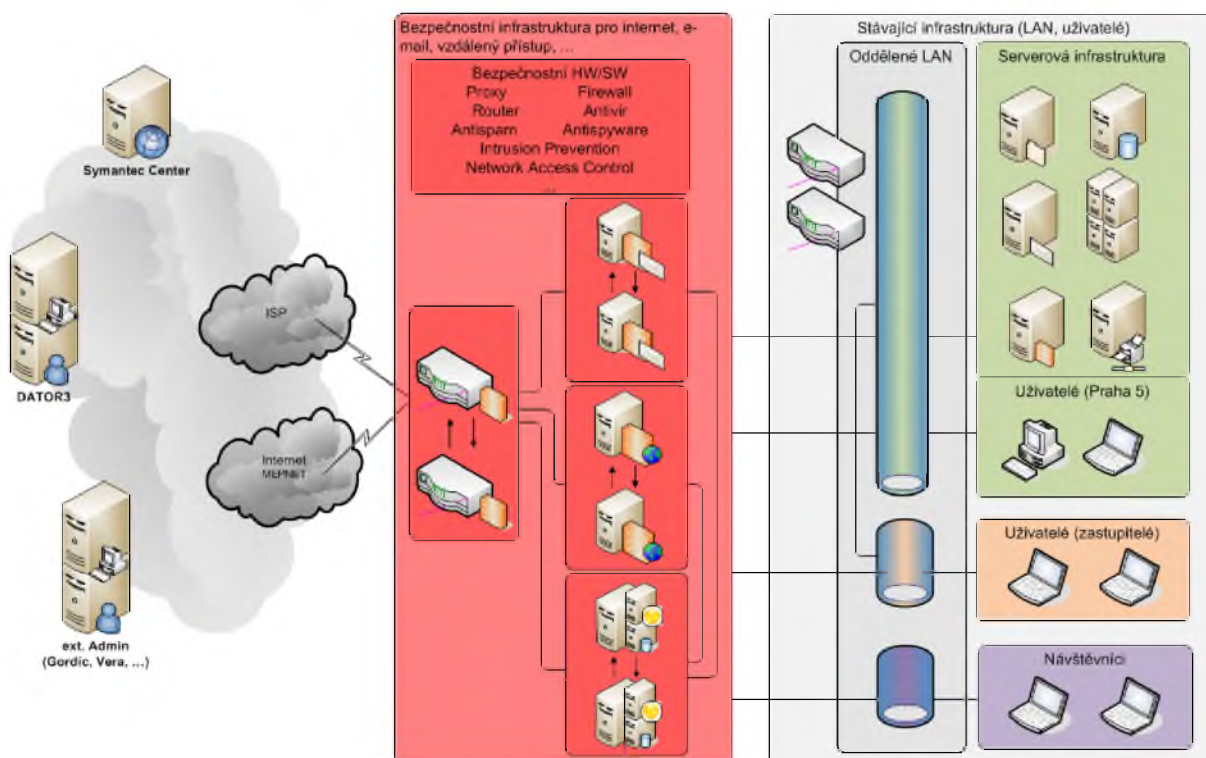


Schéma bezpečnostní serverové infrastruktury (07/2012)



Zálohování

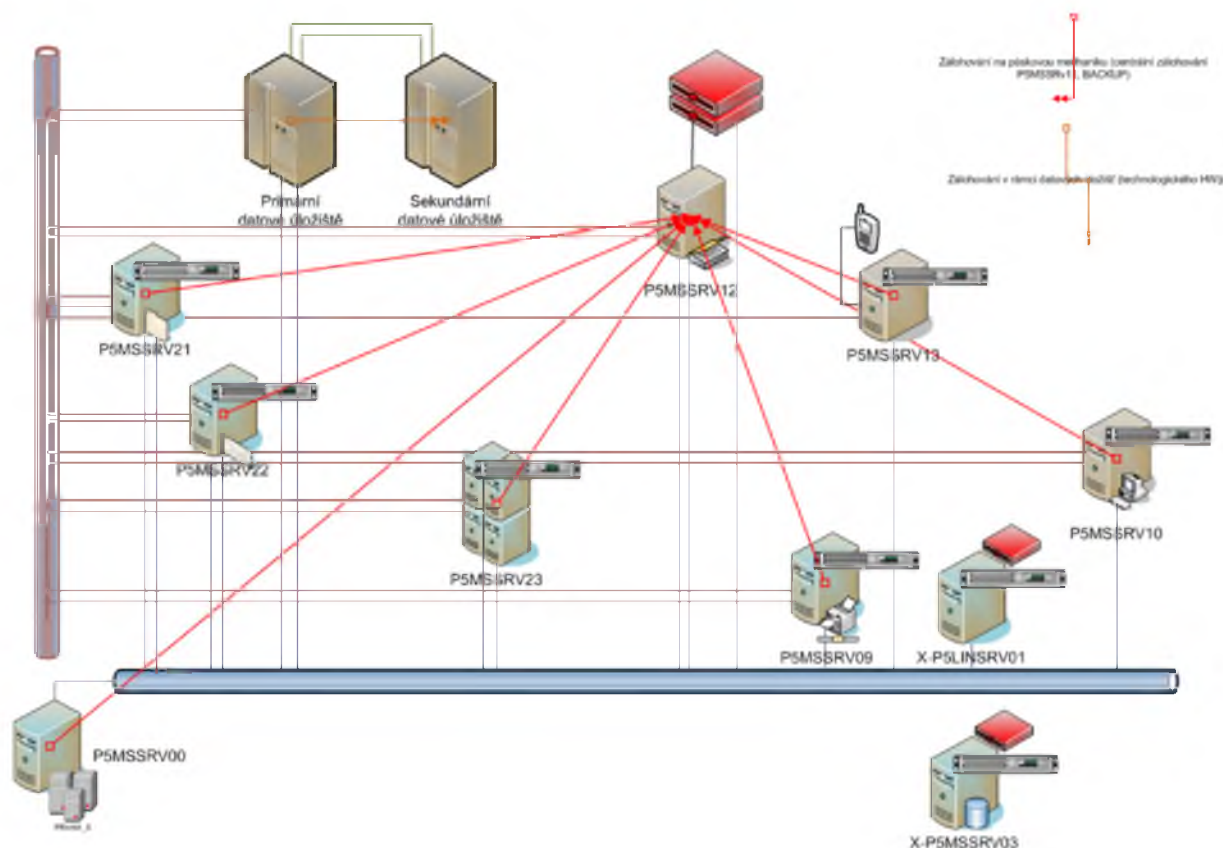
Popis zálohovací infrastruktury

Komplexní řešení pro centrální zálohování serverové infrastruktury (výkonné servery (P5MSSRV12) s páskovou knihovnou), implementované v roce 2008, splňuje veškeré provozní požadavky na zálohování dat a jejich rychlou obnovu (u rizikových dat dochází i k vytváření redundantní kopie mezi primárním a sekundárním datovým úložištěm) a je založeno na zálohovacím řešení CA ARCserve Backup s klienty (Client Ag. for Linux, Prem. MS Exchange, Ag. MS SQL Server, Ag. Open Files on Win, Win DRO).

Zálohy jsou ukládány na pásy (s komprimovanou kapacitou 1,6 TB) obsluhované páskovou knihovnou DELL TL2000 – LT04-120.

Zálohovací systém je umístěn v serverové místnosti, v prostorách ÚMČ Praha 5, na adrese: Štefánikova 236/13, 246/15. Přístup – klíč od místnosti je vydáván pouze osobám uvedeným na seznamu oprávněných osob.

Schéma zálohování v serverové infrastruktuře



Zálohovací schéma

Pondělí–čtvrtek:	Denní přírůstková záloha. Pásky jsou v následujícím týdnu přepsány.
Pátek:	Plná záloha. Páska je vždy přepsána až po čtyřech týdnech (čtyři pásky).
Měsíční záloha:	Záloha poslední pátek v měsíci je jako měsíční a přepíše se až po roce.
Roční záloha:	Neuchovává se, vždy se archivuje běžný rok k danému měsíci.

Obsah záloh

Zálohuje se:	Operační systém a stav systému System state. Pomocí doplňku zálohovacího softwaru Disaster recovery se ukládají konfigurační údaje. Data. Na serverech se zálohuje datové soubory aplikací a uživatelů. Exchange agentem je prováděna online záloha Exchange.
--------------	--

Ostatní

Ostatní je popsáno v tabulce Přílohy – Současná technická infrastruktura.

5. Popis GINIS, vč. modulů a zkratk

SSL					
Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti	Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti
USU	Univerzální spisový uzel	Modul je určen pro zapisování tj. evidenci dokumentů, včetně přidělení, převzetí, vyřízení, přípravy k vypravení, případně stornování zápisu. Umožňuje evidovat veškeré údaje o dokumentech i spisech včetně sledování jejich pohybu v Úřadu. Umožňuje evidovat podání došlých i vlastních dokumentů, kde jako základní evidenční prvek používá PID.	POD	Podatelna	Modul slouží především pro hromadný příjem, označování, evidenci a rozřídování dokumentů.
ISDS	Informační systém datových schránek	Modul slouží k propojení SSL s Informačním systémem datových schránek.	VYP	Výpravna	Modul slouží k přijímání odesílaných dokumentů jednotlivých USU, jejich evidenci, následné třídění a vypravení odesílaných dokumentů mimo Úřad (poštou, doručovací službou, atd.).

EKO					
Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti	Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti
ADE	Ekonomická administrace	Modul slouží v rámci implementace k definování ekonomické struktury a vazeb, provádí správu centrálních řídicích číselníků, řízení přístupových práv uživatelů a dalších parametrů, které jsou nezbytné pro správný chod jednotlivých ekonomických komponent IS GINIS.	HPO	klient T - Hromadné poukazy	Modul slouží ke zpracování hromadných poukazů v rámci jednotlivých modulů.

EKO					
Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti	Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti
ADR	Administrace účt. rozvrhů, číselníků	V modulu se definuje členění účtového rozvrhu pro účetnictví a rozpočet daného uživatele. V závislosti na struktuře účetní věty uživatele se provádí naplnění a správa všech číselníků rozvrhu (Syntetický účet, Analytický účet, Oddíl Paragraf, Položka atd.).	KOF	Kniha odeslaných faktur	V modulu se provádí kompletní zpracování všech typů odeslaných faktur, tj. faktur odběratelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur.
ADP	klient T - Administrace předkontací	Tento modul je součástí jádra IS GINIS. V IS GINIS vzniká zpravidla většina účetních zápisů přímo v jednotlivých agendách, tj. v modulech <u>FUC</u> , <u>KDF</u> , <u>KOF</u> , <u>POU</u> , <u>PRE</u> , <u>POK</u> a <u>MAJ</u> , přičemž jsou účetní zápisy automaticky generovány podle předem definovaných předkontací, vytvořených právě v modulu ADP.	PRE	Převodní poukazy	V modulu se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových převodních poukazů, sloužící k převodům prostředků mezi vlastními bankovními účty.
ADO	klient T - Administrace organizací		POK	Pokladna	V modulu se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových pokladních dokladů.
UCR	Sumarizace rozpočtu a účetnictví	Modul je určen ke zpracování všech přístupných účetních a rozpočtových dat z jednotlivých deníků. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje uživatelské omezení rozsahu zpracovávaných dat, prohlížení účetních a rozpočtových zápisů, prohlížení účetních a rozpočtových stavů, tvorbu účetních, rozpočtových a rozborových výstupů a kontrolních chodů, uložení požadavků, zveřejnění	PPD	Příprava pokladních dokladů	V modulu lze zadat evidenční údaje pokladních dokladů předem očekávaných úhrad, zadat položky dokladů, provést kontrolní chod dokladů (kontrola položek dokladu oproti účtovému rozvrhu odpovídajícího účetního období, a kontrola, zda rozepsaná částka krytí nepřekračuje částku volných finančních prostředků v reservačním systému rozpočtových prostředků) a tisk dokladů

EKO					
Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti	Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti
		výstupů, odložené zpracování uložených požadavků.			
ADA	Plán akcí	V modulu se provádí evidence a správa plánu příjmů a výdajů organizace v aktuálním rozpočtovém období.	DDP	Daně, dávky, poplatky a pohledávky	V modulu se provádí kompletní zpracování všech typů pohledávek i ostatních příjmů, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání splátkového kalendáře, sledování uskutečněných úhrad, až po upomínkování, vymáhání a penalizaci.
ROZ	Pořizovač rozpočtových dokladů	V modulu se provádí kompletní zpracování všech typů rozpočtových dokladů, tj. interních rozpočtových opatření, rozpočtových opatření z rozhodnutí MF ČR, rozpočtových opatření z rozhodnutí vlády ČR, ale i dokladů schváleného rozpočtu.	SML	Smlouvy	Pomocí modulu se provádí kompletní zpracování dodavatelských a odběratelských smluv a dodavatelských a odběratelských objednávek počínaje jejich podáním, zadání případné vazby na veřejnou zakázku, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání a schválení položek smluvního případu, zadání splátkového kalendáře, zadání dodatků ke smlouvě, schválení smlouvy, sledování navázaných fakturace, sledování uskutečněných úhrad faktur, až po sledování majetkového plnění smluv.
UCT	Pořizovač účetních dokladů	V modulu se provádí kompletní zpracování opravných a speciálních účetních dokladů včetně možnosti zavedení počátečních stavů účetnictví bez využití dávkového rozhraní.	MAJ	Majetek (EMA+SKL)	V modulu se provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě.

EKO					
Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti	Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti
INU	Interface účetnictví a rozpočtu	V modulu se provádí v rámci zvoleného období v jednotlivých denících provozní činnosti uzavírání a otevírání dílčích účetních a rozpočtových období, jednotlivé kroky roční účetní uzávěrky včetně řízení celého procesu, import a export účetních a rozpočtových zápisů, průběžné přepočty a aktualizace stavů účetnictví a rozpočtu.	INM	Inventarizace majetku	Modul je určen k zajištění automatizovaných procesů fyzické inventarizace evidovaného majetku.
FUC	Finanční účtárna	V modulu se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů, jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech EKO včetně importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).	IPA	Informační panel	Informační panel vzniká jako reakce na potřebu zobrazit informace z velkého počtu specializovaných agend IS GINIS v rámci jednoho modulu.
BUC	Komunikace s bankou	Modul realizuje kompletní funkce, potřebné pro komunikaci s bankami, u nichž má Úřad vedeny vlastní bankovní účty. Jedná se o tvorbu veškerých dávek příkazů k úhradě dle požadavků na úhradu, vzniklých v kterémkoli z modulů IS GINIS a jejich odesílání do banky k realizaci, a dále o příjem a evidenci dávek bankovních výpisů z jednotlivých bank.	INT	Interfacing GINIS	Tento modul slouží pro datovou komunikaci IS GINIS s externími informačními systémy třetích stran.
KDF	Kniha došlých faktur	V modulu se provádí kompletní zpracování všech typů došlých faktur, tj. faktur dodavatelských, penalizačních faktur,	FUC	rozšíření - Dávky FUC	V modulu se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v

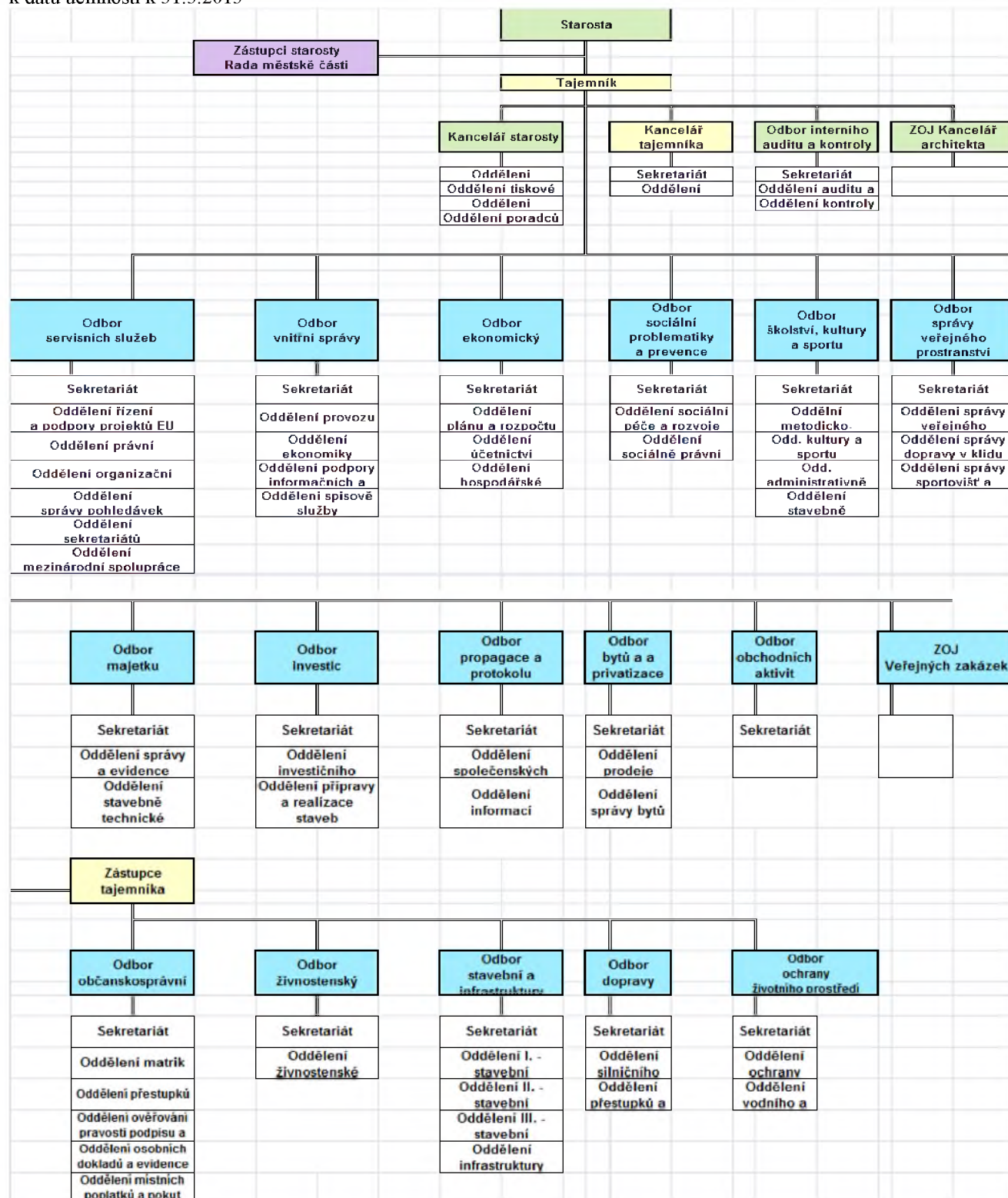
EKO					
Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti	Zkratka modulu	Plný název modulu	Popis činnosti
		dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur.			evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).
POU	Poukazy	V modulu se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových poukazů včetně možnosti hromadného generování poukazů.	-	-	-

6. Současný stav - HW – vybavení

Uvedeno v samostatné příloze v MS Excel, viz Příloha 3-2.

7. Organizační struktura – současná

k datu účinnosti k 31.3.2013



8. Pojmy a zkratky

Zkratka	Popis
CMS	Content Management System
DMS	Document Management System
HW	Hardware
IS	Informační systém
ISVS	Informační systém veřejné správy
KMČ	Komise městské části
MČP5	Městská část Praha 5
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
RMČ	Rada městské části
SW	Software
ÚMČP5	Úřad městské část Praha 5
VMČ	Výbor městské části
ZMČ	Zastupitelé městské části

9. Omezení

Veškeré odkazy na Organizační strukturu jsou aktuální k datu účinnosti k 31.3.2013. Poté jsou neudržovány.



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



SMLOUVA O DÍLO

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Městská část Praha 5

IČ: 00063631

se sídlem: Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha 5

jednající: Ing. Miroslav Zelený, starosta

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 6015-2000857329/0800

(dále jen „**Objednatel**“)

a

() DOPLNÍ UCHAZEČ

IČ: () DOPLNÍ UCHAZEČ

DIČ: () DOPLNÍ UCHAZEČ

se sídlem/ s místem podnikání: () DOPLNÍ UCHAZEČ

zapsaná v () DOPLNÍ UCHAZEČ vedeném () DOPLNÍ UCHAZEČ,

jednající/zastoupený: () DOPLNÍ UCHAZEČ

() DOPLNÍ UCHAZEČ

bankovní spojení: () DOPLNÍ UCHAZEČ

číslo účtu: () DOPLNÍ UCHAZEČ

(dále jen „**Zhotovitel**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o dílo (dále jen „**Smlouva**“).

Tato Smlouva se uzavírá v návaznosti na nadlimitní veřejnou zakázku „Elektronizace ÚMČ Praha 5“ zadávanou Objednatelem jakožto zadavatelem v otevřeném zadávacím řízení podle § 27 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Veřejná zakázka“). Veřejná zakázka je zveřejněna v informačním systému veřejných zakázek pod evidenčním číslem 346630.

Veřejná zakázka je realizována v rámci projektu „**Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5**“, financovaného z „**Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost**“, registrační číslo projektu CZ.2.16/1.2.00/28017.

I. Předmět Smlouvy

1.1 Touto Smlouvou se Zhotovitel zavazuje provést řádně a včas pro Objednatele dílo spočívající v dodávce HW a SW pro elektronizaci agend Úřadu městské části Praha 5 (dále jen „ÚMČP5“), jeho instalaci, odzkoušení a uvedení do provozu. Elektronizací se rozumí přechod z papírové evidence na elektronickou evidenci agend. Z procesního pohledu se jedná o:

- zajištění styku občana, podnikatele, ostatních, s úřadem v elektronické podobě,
- konverze papírové podoby dokumentu do elektronické,
- elektronické zpracovávání dokumentů uvnitř Úřadu,
- evidování dokumentů v elektronické podobě,
- archivace dokumentů v elektronické podobě,
- elektronizace současných (archivních) dokumentů,

(dále jen „**Dílo**“).

Dílo je Zhotovitel povinen provést v souladu s Technickou specifikací Objednatele, která tvoří přílohu č. 1 Smlouvy a je její nedílnou součástí.

1.2 Zhotovitel se zavazuje provést Dílo v rozsahu, kvalitě a s parametry stanovenými:

- Touto Smlouvou,
- Zadávacími podmínkami Veřejné zakázky,
- Nabídkou Zhotovitele na Veřejnou zakázku.

1.3 Zhotoviteli se dává na vědomí, že pro objednatel jsou závazná mimo platné legislativy i pravidla Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost, uvedená v projektové příručce OPPK pro 8. výzvu, verzi 4.0 účinné ode dne 3.5.2011 a jejích přílohách.

1.4 Zhotovitel tímto prohlašuje, že je osobou oprávněnou poskytovat softwarové aplikace, jež jsou součástí Díla, třetím osobám, včetně osoby Objednatele.

II. Doba plnění

2.1 Zhotovitel splní svoji povinnost zhotovit Dílo jeho řádným a včasným dokončením a předáním hotového a bezvadného díla Objednateli.

2.2 Zhotovitel se zavazuje provádět jednotlivé části Díla řádně a v souladu s harmonogramem, který tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy.

2.3 Zhotovitel se dále zavazuje nejpozději do 14 (slovy: čtrnácti) dnů po uzavření Smlouvy předložit Objednateli další, tzv. detailní časový harmonogram průběhu provádění Díla. Při přípravě detailního harmonogramu je Zhotovitel povinen tento průběžně konzultovat s Objednatel. Objednatel detailní harmonogram odsouhlasí, nebude-li odporovat podmínkám sjednaným v této Smlouvě, jinak je Zhotovitel povinen (a to i opakovaně) detailní harmonogram přepracovat a znovu předložit; povinnost předložit detailní harmonogram je v takovém případě řádně splněna teprve předložením opraveného detailního harmonogramu.

III. Předání Díla

3.1 Objednatel prohlašuje, že převezme pouze dokončené Dílo, bez zjevných vad a nedodělků, bez podstatných vad bránících funkcionalitě předávaného Díla. V opačném případě si Objednatel vyhrazuje právo převzetí Díla odmítnout, bez nároku Zhotovitele na navýšení ceny Díla.

3.2 Zhotovitel je povinen písemně oznámit Objednateli nejméně 15 (slovy: patnáct) dní předem, kdy bude Dílo připraveno k předání a převzetí. Objednatel je pak povinen nejpozději do 3 (slovy: tři) dnů od termínu stanoveného Zhotovitelem zahájit přejímací řízení a řádně v něm pokračovat.

3.3 Objednatel je oprávněn přizvat k předání a převzetí Díla i jiné osoby, jejichž účast pokládá za nezbytnou. Zhotovitel dle svého uvážení, bude-li to nutné, přizve k předání a převzetí Díla své subdodavatele.

3.4 O průběhu předávacího a přejímacího řízení pořídí Objednatel předávací protokol. Povinným obsahem protokolu jsou:

- a) údaje o Zhotoviteli, subdodavatelích Zhotovitele a Objednateli;
- b) popis Díla, které je předmětem předání a převzetí;
- c) dohoda o způsobu a termínu vyklizení místa plnění;
- d) termín, od kterého počíná běžet záruční lhůta;
- e) prohlášení Objednatele, zda Dílo přejímá nebo nepřejímá, a to na základě předem nastavených kritérií pro předání a převzetí.

3.5 Bude-li Dílo, které bude předmětem předání a převzetí, obsahovat vady nebo nedodělky, musí předávací protokol dále obsahovat:

- a) soupis zjištěných vad a nedodělků;
- b) dohodu o způsobu a termínech jejich odstranění, popřípadě o jiném způsobu narovnání;
- c) dohodu o zpřístupnění Díla nebo jeho částí Zhotoviteli za účelem odstranění vad nebo nedodělků,
- d) způsob přenosu těchto vad a nedodělků do Help-Desku a dohoda o jejich klasifikaci, aby evidence chyb a požadavků na změnu v době běžného provozu byla jednotná.

3.6 V případě, že Objednatel odmítne Dílo převzít, uvede v předávacím protokolu i důvody, pro které odmítá Dílo převzít. Objednatel je povinen převzít Dílo, které vykazuje drobné vady a nedodělky, které samy o sobě, ani ve spojení s jinými nebrání řádnému užívání Díla.

3.7 Nedojde-li mezi smluvními stranami k dohodě o termínu odstranění vad a nedodělků, pak platí, že vady a nedodělky musí být odstraněny nejpozději do 30 (slovy: třiceti) dnů ode dne předání a převzetí Díla.

3.8 Zhotovitel je povinen ve stanovené lhůtě odstranit vady nebo nedodělky i v případě, kdy podle jeho názoru za vady a nedodělky neodpovídá. Náklady na odstranění v těchto sporných případech nese až do rozhodnutí soudu Zhotovitel.

3.9 V případě, že Zhotovitel oznámí Objednateli, že Dílo je připraveno k předání a převzetí a při předávacím a převjímacím řízení se prokáže, že Dílo není dokončeno nebo že není ve stavu způsobilém pro předání a převzetí Díla, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli veškeré náklady jemu vzniklé při neúspěšném předávacím a převjímacím řízení. Zhotovitel nese i náklady na organizaci opakovaného řízení.

3.10 V případě, že se Objednatel přes řádné vyzvání a bez závažného důvodu nedostaví k převzetí a předání Díla, nebo předávací a převjímací řízení jiným způsobem zmaří, je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli veškeré náklady jemu vzniklé při neúspěšném předávacím a převjímacím řízení. Objednatel pak nese i náklady na organizaci opakovaného řízení.

3.11 Zhotovitel je povinen předat Objednateli zdrojové kódy k softwaru, vytvořenému v rámci realizace Díla. Zhotovitel a Objednatel za tímto účelem uzavřou do 15 (slovy: patnácti) dní od uzavření Smlouvy smlouvu o úschově zdrojových kódů s notářem nebo s advokátem, kterého si vzájemně odsouhlasí.

IV. Zkušební provoz

4.1 K řádnému předání Díla dojde po ukončení zkušebního provozu, v jehož průběhu bude ověřováno splnění technických parametrů, řádná funkčnost a bezvadnost dodaných zařízení. Zkušební provoz bude zahájen nejpozději do 30 (slovy: třiceti) dnů od dodávky a instalace Díla a jeho délka bude maximálně 120 (slovy: jedno sto dvacet) dní od jeho zahájení.

4.2 Zkušební provoz bude v případě úspěchu zakončen podpisem akceptačního protokolu oběma stranami.

4.3 Řádně dodaným Dílem se rozumí řádně ukončená dodávka, instalace, provedení zkušebního provozu a uvedení díla do řádného provozu v rozsahu a způsobem stanoveným v této Smlouvě.

4.4 Ustanovení čl. III. se použije obdobně.

V. Místo plnění

5.1 Místem plnění je Úřad Městské části Praha 5, a to:

- ul. Nám. 14. října 4, Praha 5,
- ul. Štefánikova 13, Praha 5,
- ul. Štefánikova 15, Praha 5.

VI. Cena Díla

6.1 Cena Díla dle této Smlouvy je smluvními stranami stanovena dohodou jako maximální a nepřekročitelná ve výši

() DOPLNÍ UCHAZEČ,- Kč

(slovy: **() DOPLNÍ UCHAZEČ** korun českých)

bez daně z přidané hodnoty (DPH) s tím, že zákonná daň z přidané hodnoty bude účtována k ceně za Dílo podle právních předpisů platných k okamžiku poskytnutí zdanitelného plnění.

6.2 Cena Díla zahrnuje hodnotu všech prací, služeb, materiálu, koordinačního příspěvku, jiných dodávek apod., nutných pro realizaci Díla, včetně všech prací a výkonů spojených s dodávkou potřebných materiálů a výrobků do místa plnění a jejich složením z dopravních prostředků.

Cena Díla zahrnuje zejména:

- a) poskytnutí potřebných licencí na nabídnutý a dodaný software na dobu nejméně 5 (slovy: pěti) let;
- b) montáž a instalace dodaného hardware;
- c) instalaci dodaného software;
- d) dodání a instalaci potřebných přívodů a rozvodů, nezbytných pro zabezpečení funkčnosti a provozu Díla;
- e) implementaci nabídnutého a dodaného hardware a software; vč. programových úprav – tzv. customizace
- f) migraci dat;
- g) clo, pokud dodávka jde ze zemí mimo EU
- h) dopravu do místa plnění;
- i) pojištění přepravy;
- j) uvedení do zkušebního provozu;
- k) komplexní vyzkoušení formou dohodnutých testů, testy uvedeny v Nabídce;
- l) uvedení do rutinního provozu
- m) zaškolení obsluhy Objednatele v místě předání;
- n) návod k obsluze a uživatelské manuály v elektronické podobě;
- o) dokumentaci veškerého nastavení dodaných a nainstalovaných systémů v elektronické (editovatelné) podobě;
- p) vyklizení a úklid místa plnění;
- q) poskytnutí záruky za jakost za podmínek dle ustanovení čl. VIII. této Smlouvy;
- r) veškeré ostatní náklady a náležitosti nutné k realizaci předmětu Smlouvy.

6.3 Zvýšení materiálových, mzdových a ostatních nákladů a rovněž i eventuální změna celních poplatků, dovozních přírážek nebo směnného kursu české koruny, změna daňové povinnosti, inflace a rovněž případné jiné jevy ovlivňující stanovení ceny, ke kterým dojde po uzavření této Smlouvy, nemají žádný vliv na cenu Díla.

6.4 Objednatel neodpovídá za jakékoliv náklady na Zhotovení Díla přesahující částku stanovenou smluvními stranami v ustanovení odst. 3.1 tohoto článku. Náklady na Zhotovení Díla přesahující částku dle ustanovení odst. 3.1 tohoto článku nese Zhotovitel.

VII.

Platební podmínky

7.1 Úhrada ceny Díla bude provedena bezhotovostním převodem na bankovní účet Zhotovitele uvedený v záhlaví této Smlouvy na základě daňového dokladu (dále jen „**faktura**“) vystaveného Zhotovitelem za podmínek stanovených v tomto článku.

7.2 Faktura vystavená Zhotovitelem musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt: „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“, financovaný z „Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost“. Přílohou každé faktury musí být Objednatelem odsouhlasený a potvrzený výkaz provedených prací a realizovaných dodávek, který bude obsahovat specifikaci dodaného plnění tak, aby byla v souladu s platnými účetními a daňovými předpisy, a to za účelem řádného vedení evidence majetku Objednatele v souladu s těmito právními předpisy.

7.3 Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu na cenu Díla nejdříve den následující po protokolárním převzetí Díla bez vad a nedodělků nebránících řádnému užívání Díla. Faktura vystavená Zhotovitelem je splatná do 14 (slovy: čtrnácti) dnů od jejího doručení Objednateli.

7.4 Faktury adresované Objednateli musí být vystavovány v souladu s požadavky právních předpisů na daňové doklady. Faktury platí jako došlé v den, kdy byly v originále s přílohami prokazatelně doručeny Objednateli. Objednatel je oprávněn fakturu vrátit do 10 (slovy: deseti) dnů od doručení s písemným odůvodněním, neodpovídá-li Smlouvě nebo není-li možné ji zkontrolovat. Byla-li faktura takto vrácena, není Objednatel v prodlení s placením ceny Díla. Splatnost je určena dle ustanovení odst. 7.3 tohoto článku, přičemž lhůta splatnosti se počítá ode dne doručení opravené faktury Objednateli. Není-li faktura ve lhůtě 10 (slovy: deseti) pracovních dní vrácená, platí, že s ní Objednatel souhlasí.

7.5 Zhotovitel souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího ze Smlouvy s tím, že se Zhotovitel podrobí této kontrole, a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ust. § 2 písm. e) uvedeného zákona.

7.6 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 zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

7.7 Zhotovitel se zavazuje řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací předmětu Smlouvy, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2034, pokud zvláštní právní předpis nestanoví v době trvání tohoto závazku Zhotovitele lhůtu delší.

7.8 Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této Smlouvy po dobu deseti let od zániku této Smlouvy, minimálně však do roku 2034. Po tuto dobu je Zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy.

7.9 Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Nařízení Komise ES č. 1828/2006, čl.9, viz Projektová příručka OPPK pro 8. výzvu, verze 4.0 – dále jen Publicita projektu.

7.10 Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této Smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této Smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Objednatel povinen o této skutečnosti Zhotovitele bezodkladně informovat.

VIII.

Záruka na Dílo

8.1 Zhotovitel odpovídá za to, že Dílo bude zhotoveno řádně podle této Smlouvy a všech jejích příloh a v záruční době bude mít vlastnosti ve Smlouvě dohodnuté, vlastnosti uvedené v technických dokumentacích k jednotlivým součástem Díla, popř. vlastnosti v praxi obvyklé.

8.2 Záruční doba je smluvními stranami sjednána v délce 60 (slovy: šedesáti) měsíců.

8.3 Po dobu sjednané záruční doby odpovídá Zhotovitel za bezvadné fungování veškerého dodaného a/nebo instalovaného hardware a software vybavení.

8.4 Záruční doba začíná plynout dnem následujícím po řádném předání Díla Objednateli.

8.5 Záruční doba se prodlužuje o dobu, po kterou mělo Dílo vadu bránící jeho řádnému užívání Objednatel, nebo po kterou bylo plnění mimo provoz z důvodu vady, na kterou se vztahuje záruka.

8.6 Zjistí-li Objednatel nedostatky, nedodělky, či vady, oznámí to písemnou formou bez zbytečného odkladu Zhotoviteli.

8.7 Uplatněním nároků z odpovědnosti za vady není dotčeno právo na náhradu škody. Zhotovitel odpovídá Objednateli za případnou škodu, která mu vznikne z titulu neodstranění vady Díla Zhotovitelem ve stanoveném termínu.

8.8 Zhotovitel odpovídá za řádné provedení díla jistotou ve výši 600.000 Kč. Jistota může mít

formu buď bankovní záruky, nebo peněžní jistoty.

8.9 Zhotovitel je povinen poskytnout Objednateli originál bankovní záruky vystavené ve prospěch Objednatele k zajištění plnění závazků ze Smlouvy. Obsah bankovní záruky musí splňovat požadavky Objednatele, vymezené v obchodních podmínkách, Zhotovitel je tedy povinen předložit požadavky Objednatele pro vystavení záruky příslušnému bankovnímu ústavu, oprávněnému podnikat jako banka v České republice, u kterého hodlá poskytnutí záruky dojednat. Bankovní záruka musí být platná po celou dobu provádění Díla.

8.10 Zhotovitel je oprávněn místo bankovní záruky poskytnout peněžní jistotu ve výši 600.000 Kč převodem na bankovní účet Objednatele uvedený v hlavičce této Smlouvy. Peněžní jistota bude v plné výši vrácena do 15 (slovy: patnácti) dní od řádného a včasného předání Díla na bankovní účet Zhotovitele.

8.11 Originál bankovní záruky nebo doklad o složení peněžní jistoty na účet Objednatele je Přílohou č. 4 této Smlouvy.

IX. Bezpečnost Díla

9.1 Objednatel upozorňuje Zhotovitele, že aby mohlo být Dílo zařazeno do stávající infrastruktury Objednatele, tak musí splňovat bezpečnostní opatření. Dílo musí být zabezpečeno proti technikám napadení.

X. Subdodavatel

10.1 Zhotovitel je oprávněn pověřit plněním této Smlouvy nebo její části třetí osobou. Části Díla, které budou prováděny subdodavatelem Zhotovitele, jsou uvedeny v následující tabulce:

Subdodavatel - identifikační údaje	část Díla plněná prostřednictvím subdodavatele
DOPLNÍ UCHAZEČ	DOPLNÍ UCHAZEČ

10.2 Zhotovitel se zavazuje, že části Díla plněné subdodavatelským plněním, budou příslušným subdodavatelem provedeny v souladu se všemi podmínkami Smlouvy. V takovém případě odpovídá Zhotovitel za plnění poskytnuté třetí osobou, jako kdyby příslušné plnění poskytl sám, a jeho výlučná odpovědnost za poskytování řádného plnění dle Smlouvy tím není jakkoliv dotčena.

10.3 Zhotovitel je povinen před uzavřením této Smlouvy Objednatele písemně informovat o

všech svých subdodavatelích a v průběhu plnění této Smlouvy o Dílo o jakýchkoliv změnách na pozici subdodavatelů.

XI.

Přechod vlastnictví a nebezpečí škody

11.1 Vlastníkem zhotovovaného Díla je Objednatel, a to od započetí plnění Díla.

11.2 Zhotovitel nese plnou odpovědnost za škody na Díle včetně prací a dodávek provedených subdodavatelem a za materiál a zařízení, které tvoří nebo budou tvořit součást Díla, a to od termínu zahájení Díla až do úplného předání Díla Objednateli, kdy odpovědnost přechází na Objednatele. Zhotovitel nese plnou odpovědnost za škody na Díle způsobené nevhodným nebo nesprávným technologickým postupem, i když byl odsouhlasen Objednatelem.

11.3 Zhotovitel odškodní Objednatele a právně ho na své náklady ochrání před veškerými nároky, požadavky, škodami, ztrátami a jinými náklady v případě oprávněných požadavků vznesených třetími stranami, které vzniknou z činnosti Zhotovitele při plnění této Smlouvy, nebo jsou z této činnosti odvoditelné.

11.4 Zhotovitel se zavazuje mít sjednáno po celou dobu trvání této Smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Zhotovitelem nebo jeho subdodavateli Objednateli nebo třetím osobám, a to na částku ve výši alespoň v ceně Díla vč. DPH. Zhotovitel je povinen nejpozději při podpisu této Smlouvy předložit doklad o pojištění podle tohoto ustanovení Objednateli. Kopie dokladu o tomto pojištění tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy a je její nedílnou součástí.

XII.

Sankční ujednání

12.1 Zhotovitel je povinen na výzvu Objednatele zaplatit smluvní pokuty, které jsou sjednány pro případ následujících porušení povinností Zhotovitele sjednaných touto Smlouvou:

- a) v případě, že Zhotovitel nepředá dokončené a úplné Dílo Objednateli ve sjednaném termínu, je Objednatel oprávněn uplatnit a Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny Díla za každý den prodlení;
- b) v případě, že Zhotovitel nepředloží Objednateli ve sjednané lhůtě doklad o pojištění dle ustanovení čl. XI. odst. 11.4 Smlouvy, je Objednatel oprávněn uplatnit a Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny Díla za každý den prodlení;
- c) v případě, že Objednatel převezme Dílo s vadami nebo nedodělkami nebránící řádnému užívání Díla a Zhotovitel neodstraní příslušné vady a nedodělkami v termínech

stanovených Objednatel v předávacím protokolu, je Objednatel oprávněn uplatnit a Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny Díla za každý den prodlení schválených termínů k odstranění vad nebo nedodělků, a to ve vztahu ke každému sjednanému termínu zvlášť;

- d) v případě, že Zhotovitel opakovaně porušuje kteroukoliv svou smluvní povinnost (včetně smluvních povinností, pro které jsou sjednány zvláštní smluvní pokuty), u níž byl již v průběhu plnění této Smlouvy na její porušování opakovaně písemně upozorněn, je Objednatel oprávněn uplatnit a Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši až do 10 % z ceny Díla za každý takový případ porušování smluvní povinnosti, přičemž konkrétní výši příslušné smluvní pokuty stanoví Objednatel v písemném upozornění na možnost uložení smluvní pokuty podle závažnosti postihovaného porušení smluvní povinnosti; pokračuje-li Zhotovitel v porušování těžké smluvní povinnosti navzdory předchozímu uložení smluvní pokuty podle tohoto ustanovení Smlouvy, lze smluvní pokutu uložit i opakovaně za porušování stejné smluvní povinnosti, přičemž však souhrn všech smluvních pokut uložených za porušování stejných nebo různých smluvních povinností podle tohoto ustanovení Smlouvy nesmí překročit 50 % z ceny Díla;
- e) v případě, že v důsledku porušení této Smlouvy ze strany Zhotovitele dojde k nedodržení dotačních podmínek OPPK, které bude mít za následek krácení či neproplacení dotace na financování Projektu, je Zhotovitel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 % z částky, o kterou bude dotace Projektu snížena;
- f) v případě, že Zhotovitel poruší své smluvní povinnosti, pro jejichž porušení je Objednatel oprávněn od Smlouvy odstoupit, a Objednatel z důvodu porušení těchto povinností od Smlouvy odstoupí, je Objednatel oprávněn uplatnit a Zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 25 % z ceny Díla, a to bez ohledu na to, zda již byla smluvní pokuta za stejné porušení smluvních povinností uložena podle jiného ustanovení této Smlouvy.

12.2 Smluvní pokuty dle tohoto článku jsou splatné do 14 (slovy: čtrnácti) dnů od doručení písemné výzvy Objednatel Zhotoviteli. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká příslušný nárok Objednatel na splnění povinnosti smluvní pokutou zajištěné. Smluvní pokuty se nezapočítávají na nárok na náhradu škody.

12.3 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy.

12.4 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.

12.5 Dojde-li k prodlení s úhradou daňového dokladu – faktury, je Zhotovitel oprávněn po Objednateli požadovat zákonný úrok z prodlení v souladu s nařízením vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

XIII. Ukončení

13.1 Objednatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit, pokud Zhotovitel naplní některý z následujících důvodů tím, že:

- a) je proti němu zahájeno insolvenční řízení;
- b) vstoupí do likvidace;
- c) přerušil (zastavil) práce na Díle v rozporu s touto Smlouvou, nebo postupuje při provádění Díla způsobem, který zjevně neodpovídá dohodnutému rozsahu Díla a termínu předání Díla Objednateli;
- d) je v prodlení s prováděním Díla o více než 30 (slovy: třicet) dnů;
- e) je v prodlení s odstraňováním vad a nedodělků Díla o více než 30 (slovy: třicet) dnů v případě akceptace Díla s výhradami
- f) oznámil Objednateli, že nesplní své povinnosti z této Smlouvy řádně a včas;
- g) přes písemnou výzvu k nápravě opakovaně neplní nebo porušuje jinou povinnost danou mu touto Smlouvou.

Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

13.2 Tuto Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran. Dohoda o ukončení smluvního vztahu musí být písemná, jinak je neplatná.

XIV. Komunikace

14.1 Zhotovitel komunikuje s Objednatelem písemně prostřednictvím osob uvedených v následujícím ustanovení, pokud není uvedenými osobami zvolen pro vzájemnou komunikaci zástupce.

14.2 Smluvní strany se dohodly, že pro doručování budou používány adresy a kontaktní údaje uvedené v tomto článku Smlouvy, případně jiné adresy a kontaktní údaje sdělené si vzájemně smluvními stranami závazným způsobem. Jakákoliv oznámení a sdělení nebo dotazy podle této



Smlouvy, které mají vliv na termíny realizace Díla nebo na cenu Díla, musí být současně s doručením elektronickou poštou doručeny také osobně nebo doporučenou poštovní zásilkou s doručenkou na níže uvedené adresy smluvních stran:

Objednatel:

Městská část Praha 5

IČ: 00063631

se sídlem: Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha

web: <http://www.praha5.cz/>

Kontaktní osoba:

Daniel Ottomanský

telefon: +420 257 000 969,

e-mail: daniel.ottomansky@praha5.cz

Kontaktní osoba ve věcech technických:

Jaroslav Pagáč

telefon: +420 257 000 452,

e-mail: jaroslav.pagac@praha5.cz

Zhotovitel:

() DOPLNÍ UCHAZEČ, se sídlem () DOPLNÍ UCHAZEČ

Kontaktní osoba:

() DOPLNÍ UCHAZEČ

tel: () DOPLNÍ UCHAZEČ

e-mail: () DOPLNÍ UCHAZEČ

Kontaktní osoba ve věcech technických:

() DOPLNÍ UCHAZEČ

tel: () DOPLNÍ UCHAZEČ

e-mail: () DOPLNÍ UCHAZEČ

14.3 Předává-li se oznámení, sdělení nebo dotaz osobně, pokládá se za řádně doručený potvrzením kopie oznámení příjemcem doručiteli v době, kdy bylo doručeno na adresátovu adresu.

XV. Součástí Smlouvy

15.1 Vůle smluvních stran je vyjádřena též v dále uvedených dokumentech a podkladech, které tvoří nedílnou součást této Smlouvy:

Příloha č. 1. - Technická specifikace Díla,

Příloha č. 2. - Harmonogram provádění Díla,

Příloha č. 3. - Pojištění Zhotovitele.

Příloha č. 4. - () DOPLNÍ UCHAZEČ: Originál bankovní záruky nebo doklad o složení peněžní jistoty

XVI. Závěrečná ustanovení

16.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

16.2 Tato Smlouva může být měněna pouze formou písemných očíslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran (tj. pouze statutárními zástupci podle jejich oprávnění vyplývajícího z obchodního rejstříku nebo osobami, které jsou oprávněny jednat ve věcech smluvních a jsou uvedeny v záhlaví Smlouvy).

16.3 Objednatel a Zhotovitel se zavazují, že technické informace, které jim byly smluvním partnerem svěřeny, nezpřístupní bez písemného souhlasu třetím osobám a tyto informace nepoužijí k jiným účelům než pro plnění této Smlouvy.

16.4 Situace neupravené touto Smlouvou se řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

16.5 Zhotovitel bere na vědomí a souhlasí s tím, že se podpisem této Smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory. Zhotovitel se zavazuje:

- a) poskytovat nezbytné informace týkající se činnosti Zhotovitele příslušným orgánům provádějícím audit a kontrolu realizace Díla;
- b) uchovávat dokumentaci související s realizací Díla a veškeré účetní a daňové doklady po dobu 20 (slovy: dvaceti) let od ukončení realizace Díla, nejméně však do roku 2034;



- c) poskytovat Objednateli veškerou potřebnou součinnosti včetně veškerých potřebných podkladů pro zpracování monitorovacích zpráv předkládaných Objednatelům v souvislosti s kontrolou financování a plnění Projektu;
- d) poskytovat nezbytnou součinnost, informace a dokumentaci pověřeným orgánům, zejména Centru pro regionální rozvoj České republiky, Ministerstvu financí České republiky, Evropské komisi, Účetnímu dvoru Evropské unie, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy, jakož i jejich zaměstnancům a zmocněncům a vytvořit těmto podmínky k provedení kontroly vztahující se k provádění Díla dle této Smlouvy.

16.6 Zhotovitel je povinen všechny písemné výstupy související s touto Smlouvou a jejím předmětem plnění opatřit vizuální identitou Projektu dle pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření.

16.7 Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené ÚMČ Praha 5, která je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že tyto skutečnosti nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

16.8 Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele Zhotovitel výslovně souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této Smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů).

16.9 Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.

16.10 Smlouva se pořizuje v 5 (slovy: pěti) vyhotoveních s platností originálu.

V _____ dne _____

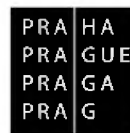
V _____ dne _____

Městská část Praha 5
Ing. Miroslav Zelený
starosta

() DOPLNÍ UCHAZEČ
() DOPLNÍ UCHAZEČ
() DOPLNÍ UCHAZEČ



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SERVISNÍ PODPORY

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb.,
obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Městská část Praha 5

IČ: 00063631

DIČ:

se sídlem: Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha

jednající: Ing. Miroslav Zelený, starosta

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 6015-2000857329/0800

(dále jen „**Objednatel**“)

a

() DOPLNÍ UCHAZEČ

IČ: () DOPLNÍ UCHAZEČ

DIČ: () DOPLNÍ UCHAZEČ

se sídlem/s místem podnikání: () DOPLNÍ UCHAZEČ

zapsaná v () DOPLNÍ UCHAZEČ vedeném () DOPLNÍ UCHAZEČ,

jednající/zastoupený: () DOPLNÍ UCHAZEČ

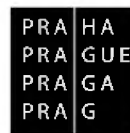
() DOPLNÍ UCHAZEČ

bankovní spojení: () DOPLNÍ UCHAZEČ

číslo účtu: () DOPLNÍ UCHAZEČ

(dále jen „**Dodavatel**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku smlouvu o poskytování servisní podpory (dále jen
„Smlouva“)



Objednatel a Dodavatel mohou být dále souhrnně označováni jako „Smluvní strana“ nebo „Smluvní strany“.

Tato Smlouva se uzavírá v návaznosti na smlouvu o dílo na nadlimitní veřejnou zakázku „Elektronizace ÚMČ Praha 5“, zadávanou Objednatelem jakožto zadavatelem v otevřeném zadávacím řízení podle § 27 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Veřejná zakázka“). Veřejná zakázka je zveřejněna v informačním systému veřejných zakázek pod evidenčním číslem 346630.

Veřejná zakázka je realizována v rámci projektu „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“, financovaného z „Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost“, registrační číslo projektu CZ.2.16/1.2.00/28017.

I. Předmět Smlouvy

1.1 Dodavatel se zavazuje v rozsahu, kvalitě a za podmínek stanovených touto Smlouvou provádět pro Objednatele servisní podporu související s produktivním provozem Aplikačního programového vybavení (dále jen „APV, ASW“) a technického vybavení (dále jen „HW“) dodaného v rámci předmětu plnění veřejné zakázky „Elektronizace ÚMČ Praha 5“ uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „servisní podpora“).

Servisní podpora zahrnuje zejména tyto služby:

- **Záruční servis**
- **Pozáruční servis**
- **Help Desk** - služba trvalé dostupnosti Dodavatele pro potřeby Objednatele, která zabezpečuje proces obsluhy systému tj. vyřizování požadavků:
 - a. dotazů,
 - b. požadavků na odstranění problémů,
 - c. požadavků na změnu,(dále jen „požadavky“) Objednatele.

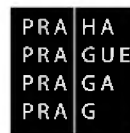
Služby budou poskytovány v pracovních dnech v době od 8.00 do 17.00 hod. Objednatel se obrací se svými požadavky na kontaktní adresu:

Tel. č.: () DOPLNÍ UCHAZEČ
Mobile: () DOPLNÍ UCHAZEČ
E-mail: () DOPLNÍ UCHAZEČ
Web: () DOPLNÍ UCHAZEČ
Další: () DOPLNÍ UCHAZEČ

Přístupy a hesla budou sděleny osobám pověřeným z této smlouvy, a to standardizovanou procedurou nebo prostřednictvím telefonu.

Veškeré požadavky Objednatele smí činit pouze osoby k tomu určené v Příloze č. 2 této Smlouvy.

- **Hot Line** - služba Objednateli poskytuje telefonické konzultace související s provozem a využíváním ASW a HW. Nebude-li možné pro svůj rozsah nebo odbornou náročnost konzultaci vyřídit telefonicky v daném okamžiku, bude Objednateli podána vyčerpávající odpověď v co nejkratším možném čase, nejpozději však do 24 hodin, a to buď telefonem, faxem, emailem nebo jiným způsobem, na němž se obě strany dohodly, pokud není v dohodě o poskytování úrovně služby (a ve výčtu poskytovaných služeb tzv. SLA) uvedeno jinak.
- **Úpravy vynucené legislativou** - služba poskytuje Objednateli úpravy, které jsou vynuceny změnou zákonných předpisů České republiky. Dodavatel vyvine veškeré úsilí, aby ASW a HW bylo uvedeno do souladu s novými předpisy nejpozději do jednoho měsíce od jejich vyhlášení ve Sbírce zákonů. Současně si vyhrazuje právo, že tato doba bude prodloužena až na tři měsíce, bude-li rozsah změn zásadním způsobem měnit charakter projektového systému.
- **Oprava chyb** - služba zabezpečuje Objednateli odstraňování programových závad, které se mohou při provozu ASW a HW vyskytnout.
 - a) Programové chyby mohou být různého charakteru z pohledu stupně závažnosti. Pro stanovení stupně závažnosti a z něho vyplývajících povinností Dodavatele postupují obě strany dle Přílohy č. 3 této Smlouvy.
 - b) Pracovník Objednatele nebo jeho zástupce určený dle Přílohy č. 2 této Smlouvy ohlašuje Dodavateli závadu prostřednictvím zaslání dokumentu uvedeného v Příloze č. 3 této Smlouvy nebo připojením se do Help-Desku Dodavatele a vyplněním elektronického formuláře.
 - c) Osoba k tomu Dodavatelem zmocněná potvrzuje zpětně Zhotoviteli příjem ohlášení závady nebo požadavku na změnu, v souladu s předchozím článkem, jeho čitelnost a stanovuje v něm: zahájení příslušné procedury odstranění závady (chyba nebo požadavek na změnu), a to podle bodu b), tj. potvrzený formulář s vyjádřením nebo do on-line formuláře v Help-Desku.
 - d) Do 3 (slovy: tři) pracovních hodin od přijetí zprávy (pokud není v dohodě o poskytování úrovně služby a ve výčtu poskytovaných služeb, tzv. SLA, uvedeno jinak) posoudí zodpovědný pracovník za Help-Desk nebo jím pověřený zástupce stupeň závažnosti problému zda je požadavek klasifikován jako závada nebo požadavek na změnu a sdělí tuto skutečnost Objednateli současně s udáním termínu, do kdy a jak bude nastoupeno na řešení problému:
 - a. Problém bude řešen dle SLA: odstranění závady nebo nastavení postupu do doby vyřešení problému, snížení kategorie problému, oznámení o vyřešení
 - b. Požadavek na změnu: Bude zanalyzován, oceněn. Odsouhlasené řešení se implementuje dle odsouhlaseného postupu.



- e) Při nesouhlasu Objednatele se stupněm závažnosti problému či řešením požadavku na změnu rozhodne se o klasifikaci s konečnou platností mezi pověřenými pracovníky Dodavatele a Objednatele.

1.2 V případě zájmu Objednatele o rozšíření servisních služeb poskytovaných v rámci této Smlouvy budou sjednaný rozsah, cena a další podmínky připojeny k této Smlouvě formou dodatku. Úplné portfolio služeb včetně jejich popisů poskytne Objednateli v nabídce nebo v Příloze č. 4.

1.3 Součástí servisní podpory jsou i práce v tomto článku Smlouvy nespecifikované, které však jsou k řádnému provádění servisní podpory nezbytné a o kterých Dodavatel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšuje touto Smlouvou sjednanou cenu servisní podpory.

1.4 Místem plnění této smlouvy (provádění servisní podpory) je adresa objednatel, případně jiné místo v souladu s touto Smlouvou nebo podle jiné výslovné dohody účastníků Smlouvy. Objednatel umožní zhotoviteli ve vztahu k plnění Smlouvy vstup na místo provádění servisní podpory.

II. Doba trvání servisu

2.1 Délka servisního období se stanovuje na celou dobu udržitelnosti projektu, přičemž doba udržitelnosti projektu je 60 (slovy: šedesát) měsíců ode dne řádného předání díla.

III. Cena a platební podmínky

3.1 Cena za servisní podporu představuje nabídkovou cenu na servisní podporu předloženou Dodavatelem v jeho nabídce na veřejnou zakázku „Elektronizace ÚMČ Praha 5“.

3.2 Cena za servisní podporu je smluvními stranami stanovena dohodou jako maximální a nepřekročitelná ve výši

() DOPLNÍ UCHAZEČ,- Kč

(slovy: () DOPLNÍ UCHAZEČ korun českých)

Cena za servisní podporu za měsíc tedy činí:

() DOPLNÍ UCHAZEČ,- Kč/měsíc

(slovy: () DOPLNÍ UCHAZEČ korun českých za měsíc)

bez daně z přidané hodnoty s tím, že zákonná daň z přidané hodnoty bude účtována k ceně za servisní podporu podle právních předpisů platných k okamžiku poskytnutí zdanitelného plnění.

3.3 Dodavatel na sebe bere odpovědnost za to, že sazba a výše daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

3.4 Sjednaná celková cena uvedená v odst. 3.2 tohoto článku Smlouvy je cenou nejvýše přípustnou, kterou je možné překročit pouze v případě zvýšení sazby DPH, a to tak, že Dodavatel ke sjednané ceně bez DPH připočítá DPH v procentní sazbě odpovídající zákonné úpravě účinné k datu uskutečnitelného zdanitelného plnění.

3.5 Cenu za poskytování servisní podpory hradí Objednatel měsíčně zpětně. Faktura vystavená Dodavatelem je splatná do 14 dnů od jejího doručení Objednateli.

3.6 Cena za poskytování servisní podpory bude hrazena na základě faktur vystavených Dodavatelem.

3.7 Faktury na zaplacení sjednaných cen je Dodavatel oprávněn vystavit nejdříve následující den po dni uskutečnění zdanitelného plnění.

3.8 Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů (zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění).

3.9 Faktury musí obsahovat číslo Smlouvy, číslo účtu Dodavatele a všechny údaje uvedené v § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a v § 13a obchodního zákoníku.

3.10 V případě, že faktura – daňový doklad nebude obsahovat stanovené náležitosti nebo v něm nebudou správně uvedené údaje, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Dodavateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury – daňového dokladu.

3.11 Cena bude Dodavateli zaplacená bezhotovostní formou převodem na jeho bankovní účet. Faktura je považována za proplacenou okamžikem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Dodavatele.

3.12 Dojde-li ke dni uskutečnění zdanitelného plnění ke změně sazby DPH, bude Dodavatel fakturovat Objednateli cenu s DPH ve výši odpovídající platné právní úpravě ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

3.13 Každý originální účetní doklad bude obsahovat informaci, že se jedná o projekt „Rozvoj služeb e-Governmentu ÚMČ Praha 5“, financovaný z „Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost“ a dále bude obsahovat specifikaci dodaného plnění tak, aby byla v souladu s platnými účetními a daňovými předpisy, a to za účelem řádného vedení evidence majetku Objednatele v souladu s těmito právními předpisy.

3.14 Dodavatel souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího ze Smlouvy s tím, že se Dodavatel podrobí této kontrole, a bude spolupůsobit jako osoba povinná ve smyslu ust. § 2 písm. e) uvedeného zákona při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů.

3.15 Dodavatel se zavazuje archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu Smlouvy minimálně do roku 2034. Po tuto dobu je Dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy.

3.16 Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření. Dodavatel prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy se s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této Smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, zavazuje se Objednatel o této skutečnosti Dodavatele bezodkladně informovat.

IV.

Odstoupení od Smlouvy

4.1 Smluvní strany jsou oprávněny od Smlouvy ihned odstoupit v případě závažného porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení je účinné jeho doručením druhé smluvní straně.

4.2 Za závažné porušení povinností Dodavatele se rozumí prodlení Dodavatele s plněním povinností specifikovaných v článku I. Smlouvy o více než 30 (slovy: třicet) dní, pokud toto prodlení způsobil Dodavatel, a odmítnutí provedení servisní podpory.

4.3 Závažným porušením povinností Objednatele se rozumí prodlení Objednatele s úhradou faktur podle této Smlouvy o více než 30 (slovy: třicet) dní.

4.4 V případě odstoupení od Smlouvy bude do 30 (slovy: třiceti) dnů provedeno vypořádání smluvních stran.

V.

Mlčenlivost

5.1 Smluvní strany považují servisní informace, které si vzájemně poskytly v souvislosti s touto Smlouvou, za důvěrné a nesmí je prozradit třetí osobě nebo použít pro jiné účely než pro plnění svých závazků podle této Smlouvy. Smluvní strana, která tyto informace prozradí nebo zneužije, je povinna nahradit druhé smluvní straně vzniklou škodu.

5.2 Smluvní strany zajistí, aby osoby, které použijí ke spolupráci v rámci této Smlouvy, zachovávaly mlčenlivost o všech informacích, s nimiž přijdou do styku v souvislosti s touto Smlouvou.

5.3 Smluvní strany učiní veškerá potřebná opatření, která zamezí vyzrazení informací získaných v souvislosti s plněním podle této Smlouvy.

5.4 Za důvěrné nejsou považovány informace, které jsou:

- a) obecně známé,
- b) prokazatelně známé smluvní straně před jejich předáním druhou smluvní stranou
- c) legálně získané smluvní stranou od třetí osoby či jinak, aniž by bylo omezeno použití či zveřejnění takto získaných informací,
- d) získané vlastní činností smluvní strany nezávisle na uzavření této či jiné Smlouvy,
- e) povinně zveřejňované v souladu s ustanoveními příslušných zákonů.

5.5 Smluvní strany nejsou oprávněny pořizovat kopie informací, s nimiž přijdou do styku při plnění svých závazků podle této Smlouvy, pokud to není nezbytně nutné k řádnému provádění servisních služeb. Smluvní strany nebudou zjišťovat informace, které nejsou nezbytně nutné k řádnému provádění servisních služeb.

5.6 Smluvní strany se v souvislosti s touto Smlouvou zavazují učinit opatření potřebná k zajištění ochrany před šířením počítačových virů a nelegálních počítačových programů.

VI. Záruka

6.1 Dodavatel poskytuje záruku na to, že je oprávněn poskytnout předmět plnění Smlouvy dle této Smlouvy Objednateli a neporušuje žádná autorská práva ani jiná vlastnická práva žádné třetí strany.

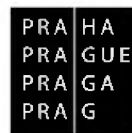
6.2 Dodavatel poskytuje záruku na to, že veškeré vlastnosti ASW, včetně jeho případných update, upgrade a nových verzí, budou po celou dobu účinnosti Smlouvy, v souladu s obecně platnými právními předpisy ČR.

6.3 Dodavatel nese odpovědnost za to, že údržba a podpora budou poskytovány v nejvyšší dostupné kvalitě tak, aby vyhovovaly potřebám Objednatele.

6.4 Dodavatel se zavazuje, že údržba a podpora budou zajišťovány tak, aby předmět údržby a podpory byl způsobilý pro užití k smluvenému účelu a zachoval si smluvené a obvyklé vlastnosti.

VII. Komunikace

7.1 Veškerá komunikace mezi smluvními stranami v záležitostech této Smlouvy bude probíhat prostřednictvím kontaktních osob. Každá smluvní strana jmenuje kontaktní osobu.



Každá ze smluvních stran má právo změnit ji jmenovanou kontaktní osobu, je však povinna vyzrozumět o každé změně druhou smluvní stranu. Změna kontaktní osoby je vůči druhé straně účinná teprve okamžikem prokazatelného doručení takového vyzrozumění.

Kontaktní osobou za Objednatele je:

Petra Bejčková: tel.: 257 000 453, email: Petra.Bejckova@praha5.cz

Jaroslav Pagáč: tel.: 257 000 452, email: jaroslav.pagac@praha5.cz

Kontaktní osobou za Dodavatele je:

„DOPLNÍ UCHAZEČ“

7.2 Komunikace mezi kontaktními osobami bude uskutečňována v elektronické podobě (email, HelpDesk) nebo telefonicky.

7.3 Veškerá korespondence mezi smluvními stranami bude činěna v písemné formě a doručena druhé smluvní straně, přičemž písemná forma je zachována i v případě emailové zprávy.

VIII. Smluvní pokuty

8.1 Pro každý zjištěný případ porušení povinnosti ochrany důvěrných informací dle článku V. této Smlouvy se stanovuje smluvní pokuta ve výši 0,05 % z ceny dle čl. III. této Smlouvy.

8.2 Odstraňování nahlášených závad v příslušných časech uvedených v Příloze č. 3 této Smlouvy je zajištěno smluvní pokutou ve výši 4.000,- Kč za každý případ prodlení.

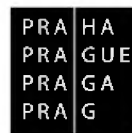
8.3 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo poškozené strany na náhradu škody.

8.4 Smluvní pokuta je splatná do třiceti (slovy: třiceti) dnů od doručení jejího vyúčtování.

IX. Závěrečná ustanovení

9.1 Smluvní strany se v souladu s ust. § 262 odst. 1 Obchodního zákoníku (zákona č. 513/1119 Sb., ve znění pozdějších předpisů) dohodly uzavřít Smlouvu podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991, obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Obchodní zákoník“).

9.2 Právní vztahy touto Smlouvou výslovně neupravené a z ní vyplývající nebo s ní související se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.



9.3 Jakékoli změny či doplňky této Smlouvy je možné platně učinit pouze formou písemných a vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

9.4 Smlouva se pořizuje v 5 (slovy: pěti) vyhotoveních s platností originálu.

9.5 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem řádného předání Díla Objednateli na základě Smlouvy o dílo.

9.6 Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené ÚMČ Praha 5, která je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že tyto skutečnosti nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

9.7 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy:

- Příloha 1: Seznam implementovaného ASW a HW u objednatele
- Příloha 2: Seznam oprávněných pracovníků objednatele a zhotovitele
- Příloha 3: Klasifikace závažnosti problému - Formulář „Problem Report“ – Formulář „Požadavek na změnu“
- Příloha 4: Technickoorganizační podmínky plnění – dohoda o úrovni plnění služby (SLA)

9.8 Smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla sepsána dle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, že si ji před jejím podpisem přečetly a s celým jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

V Praze dne _____

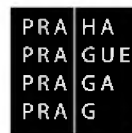
V _____ dne _____

Městská část Praha 5
Ing. Miroslav Zelený
starosta

() DOPLNÍ UCHAZEČ
() DOPLNÍ UCHAZEČ
() DOPLNÍ UCHAZEČ



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST



Seznam subdodavatelů

nadlimitní veřejná zakázka:

„Elektronizace ÚMČ Praha 5“

Zadavatel veřejné zakázky:

Obchodní firma/Instituce	Městská část Praha 5
Sídlo	Nám. 14. října 1381/4, 150 00 Praha 5
IČ	000 63 631
DIC	CZ00063631
Jednající/Zastoupená	jednající statutární zástupce MČ Praha 5

Subdodavatel - identifikační údaje	část díla plněná prostřednictvím subdodavatele
DOPLNÍ UCHAZEČ	DOPLNÍ UCHAZEČ

V dne2014

.....
podpis osoby jednající jménem či za uchazeče

Návod k vyplnění dotazníku:

Parametry HW

Parametry SW

ID	Název pole	Návod
1	Číslo otázky	Neměnit
2	Otázka	Neměnit
3	Jak bude řešeno?	vyplnit, jakým způsobem bude uchazeč daný bod řešit

Způsob hodnocení dotazníku:

Hodnocení parametrů SW

Parametry SW budou hodnoceny bodovou škálou 0 - 3 body za každou otázku takto

- 0 není řešeno
- 1 je řešeno, nevyhovuje
- 2 je řešeno, vyhovuje částečně
- 3 je řešeno, vyhovuje plně

Parametry SW obsahují 70 otázek, minimální hodnota získaných bodů je 0, maximální 210.

Hodnocení parametrů HW

Parametry HW budou hodnoceny bodovou škálou 0 - 2 body za každou otázku takto

- 0 je řešeno, nevyhovuje
- 1 je řešeno, vyhovuje částečně
- 2 je řešeno, vyhovuje plně

Parametry HW obsahují 60 otázek, minimální hodnota získaných bodů je 0, maximální 120.

Výpočet celkového hodnocení Dotazníku

Body získané za SW a HW budou sečteny, maximální získatelný počet bodů je 330.

Dotazník SW

Číslo otázky	Otázka	Jak bude řešeno?
Webový informační systém		
1	Webový portál pro fyzické a právnické osoby s intuitivním ovládáním? (přístup bez omezení)	
2	Práce s dokumenty, formuláři (stažení, vyplnění, odeslání)?	
3	Vyhledávání dat dle kategorií a fulltextu?	
4	Jednoduché uživatelské prostředí pro možnost editace obsahu webového portálu úředníkem (formátovaný text, publikace)	
5	Možnost integrace na DMS, digitální spisovou službu?	
6	Možnost vytváření uživatelských rolí, skupin a správa přístupových práv?	
7	Podpora standardních webových prohlížečů?	
8	Otevřenost systémů pro implementaci interních agend úřadu (např. správa služebních cest, docházkový systém, žádosti o	
9	Možnost definice a řízení workflow?	
10	Správa diskusí či komentářů?	
11	Evidence statistik přístupů?	
12	Prostředí je v českém jazyce?	
13	Možnost vkládání podpůrných aplikací na webový portál (např. seznam zaměstnanců s vyhledáváním)?	
e-Podatelná		
14	Eviduje se došlá pošta z datové schránky, e-mailu, datového nosiče nebo scan fyzického dokumentu?	
15	Je umožněno přijímat datové zprávy prostřednictvím veřejné datové sítě ve zvoleném formátu a pomocí zvoleného protokolu?	
16	Zaznamenává se u datových zpráv čas doručení (nikoliv čas prvního zpracování)?	
17	U datové zprávy s více soubory nedochází k rozpadu (např. uložení e-mailu je v *.msg)?	
18	Datová zpráva je po přijetí otestována antivirovým systémem ochrany?	
19	Podatelna umožní ověřit el.podpis a el. značku v souladu s vyhláškou o elektronických podatelkách?	
20	Při práci se zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu je vytvořeno prostředí pro akceptování	
21	Je umožněna práce s časovým razítkem a kontrola jeho existence u datové zprávy?	
22	Umožňuje ukládat datové zprávy, evidovat je a zobrazovat jejich obsah?	
23	Zaručuje přiměřenou úroveň ochrany zpracovávaných informací?	
24	Umožňuje předání datové zprávy spisové službě (interface)?	
25	Datové zprávy jsou zálohovány a zabezpečeny proti ztrátě a neoprávněnému pozměnění?	
26	Datová zpráva se označuje identifikátorem e-podatelný?	
27	Je umožněno potvrzování doručené datové zprávy odesílateli (včetně e-začátkem úřadu)?	
28	Existuje funkčnost výpravny (napojenou na spisovou službu)?	

29 Prostředí je v českém jazyce?

Digitální spisová služba a archivace

- 30 Splňuje spisová služba legislativu dle zákona č. 499/2004 Sb?
- 31 Splňuje spisová služba národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)?
- 32 Doručené a vytvořené dokumenty se evidují v podacím deníku?
- 33 Při oběhu dokumentu je zabezpečeno sledování jeho předávání a přebírání a zaručena průkaznost předávání a přebírání
- 34 Je umožněna práce se spisy a přílohami u dokumentů v digitální podobě?
- 35 Podepisování dokumentů el. podpisem (el. značkou) dle legislativy (zákon č. 227/2000 Sb.)?
- 36 Je možno evidovat spisový znak, skartační znak a skartační lhůtu?
- 37 Dokumenty v digitální podobě jsou ve spisové službě uchovány do uplynutí skartační lhůty?
- 38 U dokumentů v digitální podobě je zajištěna autenticita, hodnověrnost, integrita a použitelnost (dle normy ISO 15489 Records)
- 39 Dokumenty se skartačními znaky "A" a "V" je možno uložit ve formátu, který zaručí jeho neměnnost?
- 40 Podpora skartačního řízení dokumentů v digitální podobě dle skartačního plánu?
- 41 Správa přístupových práv k jednotlivým dokumentům?
- 42 Podpora datových formátů? Formát Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005),
- 43 Podpora datových formátů? formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),
- 44 Podpora datových formátů? formát Tagged Image File Format (TIFF, revize 6 - nekomprimovaný),
- 45 Podpora datových formátů? formát JPEG File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918),
- 46 Podpora datových formátů? formát Graphics Interchange Format (GIF),
- 47 Podpora datových formátů? formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM),
- 48 Podpora datových formátů? formát XML,
- 49 Podpora datových formátů? proprietární formáty dokumentů vytvářené například kancelářskými aplikacemi.
- 50 Konverze dokumentu do požadovaného formátu a připojení el. podpisu (el. značky) a časového razítka (dle zákona č.227/2000
- 51 Kontrola platností el. podpisů a časových razítek (periodická)?
- 52 Podpora metadat ve formátech METS, NSESSS, PREMIS, případně i další formáty?
- 53 Podpora datových balíčku SIP dle NSESSS?
- 54 Export SIP do digitálního archívu a potvrzení přijetí?
- 55 Prostředí je v českém jazyce?

Inteligentní datové uložení

- 56 Umožňuje verzování dokumentů?
- 57 Umožňuje rezervování dokumentů?

- 58 Umožňuje současné sdílení jednoho dokumentu?
- 59 Umožňuje porovnávání verzí dokumentů?
- 60 Umožňuje fulltextové vyhledávání dokumentů?
- 61 Umožňuje vyhledávání dokumentů dle metadat?
- 62 Umožňuje začlenění dokumentů do adresářových struktur?
- 63 Umožňuje přístup dokumentů přes webové rozhraní (WAN i LAN dle nastavení sítě)?
- 64 Umožňuje správu archivace dokumentů?
- 65 Umožňuje správu workflow nad dokumenty?
- 66 Prostředí je v českém jazyce?
- 67 Je umožněna integrace na další systémy (e-podatelná, webový informační systém, SW na vytěžování dat, spisová služba)?
- 68 Je umožněna integrace s kancelářskými aplikacemi?
- 69 Umožňuje správu přístupových oprávnění na uživatele, skupiny a role?
- 70 Práva lze nastavovat na workflow, dokumenty a adresáře?

Nepovinné otázky

Koncové stanice

OS, Office

MČP5

externí subjekty

Prohlížeč

MČP5

externí subjekty

nejnižší podporovaná verze OS, jaké Office balíky jsou podporované pro čtení: MS Office a Office.Org?

nejnižší podporovaná verze OS, jaké Office balíky jsou podporované pro čtení: MS Office a Office.Org?

nejnižší verze podporovaných prohlížečů, druhy prohlížečů

nejnižší verze podporovaných prohlížečů, druhy prohlížečů

Dotazník - Parametry HW

Číslo otázky		Otázka	Jak bude řešeno?
Servery			
71	Provedení	rack 2U	
72	Sokety	2x	
73	CPU	6 Core Min 2,6 GHz 15MB	
74	RAM	Min 32 GB DDR3 Min 1600MHz Podpora ECC	
75	HDD	2x 140 GB /15k	
76	Připojení	4x Ethernet 1GB 1x USB interní 1x SD port interní (podpora hypervisorů) 2x optické jednoportové min 8Gbps	
77	Redundantní chlazení	min 2x /CPU vyměnitelné (za provozu) ventilátory	
78	Redundantní napájení	Za provozu vyměnitelné s řízením spotřeby	
79	Sledování a předvídání stavu	RAM CPU Napájecí zdroje Ventilátory Info panel Nezávislé CPU –integrované	
80	Vzdálená správa (Služby)	vzdálené vypínání a zapínání	
		integrovaná grafická konzole možností sdílení více uživateli	

81		Připojení virtuálních médií (FDD, DVD, ISO i jejich image, USB klíče, adresáře pro čtení) alternativní konzole s rozlišením až 1600x1200 Možnost přesměrování terminálových služeb Windows na dedikovaný management port Možnost záznamu a následného přehrání videozáznamu chybové obrazovky a následného restartu Možnost využití běžných www prohlížečů pro správu serverů Kódování AES a 3DES pro zabezpečení komunikace s běžnými www prohlížeči CLP a XML rozhraní pro scriptování Komunikace přes dedikovaný management port o rychlosti min. 1Gbit Možnost nastavit sdílenou komunikaci pro správu celého systému přes standardní integrovaný ethernet port s možností využití technologie VPN Podpora IPMI LAN/DCMI Možnost vyvolat NMI přerušení nedostupného OS Autentizace uživatele přes PIN a certifikát
82	Doplňkový management serveru	Správa napájení s možností uzamčení maximálního příkonu celé skupiny rackových serverů pro ochranu napájecího okruhu proti přetížení Automatizovaný Deployment pomocí PXE Migrační nástroj pro P2P, P2V, V2V, V2P(P-Physical, V-Virtual) licence minimálně pro migraci 10 serverů Možnost logování zátěže jednotlivých serverových komponent (CPU, RAM, HDD, LAN a další) pro fyzické i virtuální servery s podporou Windows a Linux
83	SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den Proaktivní dohled Záruční doba minimálně 5 let
Diskové pole		
84	Využitelná kapacita	min 30TB
85	Cash	min 20GB
86	IO/s	Min 40 000/s
87	Disky	Pole max 2U 2.5" 15k

88	Možnost osazení	198 GB
89	FC porty	Min 2x2
90	Průměrná odezva	< 10ms
91	Rozšiřitelnost (data,snímky, klony)	30% za 3 roky
92	Rozlišení hostitelských systémů	Min 500
93	Třída Tier	Tier 1
94	Raid	0, 1, 3, 5, 6, 10, 50
95	Schopnost efektivního bezporuchového provozu po celou dobu životnosti	99,999%
96	Možnost aktualizace firmware/hardware	provozu při úbytku výkonu na portech pod 20%
97	Možnost vytvářet snímky a klony	snímky (snapshots) Plné kopie (klony) klony musí být možné vytvářet ze snímků i do jiných diskových oblastí. Musí být možné vytvořit snímek ze snímku. Musí být možné vytvořit minimálně 512 rozdílových snímků z jedněch primárních dat
98	Mód FC portů	active/active,
99	SAN colaboration	Min 8Gb/s Brocade
100	Dostupnost LUN prostřednictvím FA	active/active

101	redundance	minimálně N+1
102	single point of failure	NE
103	Thin provisioning	
104	Symetrický Active/Active Controller s automatickým rozložením zátěže (Hardware CTL Load balancing)	
105	Cache Partitioning,	Garantovat QoS
106	Redundantní napájení	
107	Podpora operačních systémů	Microsoft Windows Server 2012, 2008 SP1, SP2, R2, Microsoft Hyper-V, Microsoft Windows Server 2003 a 2003 R2, SP2, Red Hat Linux (32/64), SuSE SLES (32/64), VMware , HP-UX
108	Velikost LUN	
109	SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den Proaktivní dohled Záruční doba minimálně 5 let
Zálohování dat		
110	Typ	Magnetopásková knihovna
111		3x LTO 5
112	FC Drive	s podporou až 10
113	Tape slots	165 +
114	host connection	8x
115	Provedení	Stand alone nebo rack
116	Napájení	N+1
117	SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den Proaktivní dohled Záruční doba minimálně 5 let
Skenovací linky		
118	Rychlost tisku	20 / 25 stran
119	Rozlišení tisk/scan/copy	600 dpi / 600 dpi / 600 dpi
120	Velikost papíru	A6-A3+, 60 – 256 g/m2
121	Vstupní kapacita papíru	600 A4 std. - 1600 A4 max.
122	Podavač	

123	Duplex	
124	Sešívání	
125	Síťové protokoly	TCP/IP, IPX/SPX
126	Měsíční zatížení	Doporučené 10 000 (A4)
127		Duty 40 000 (A4)
128	Kapacita toneru C/M/Y/K	9 500 / 9 500 / 9 500 / 10 000 (A4)
129	Formát ukládání	PDF/A (ISO 19005) respektive do formátů vyjmenovaných v § 20 vyhlášky 191/2009Sb. OCR (digitalizace textu).
130	SLA	Technická podpora dobu minimálně 5 let s odezvou následující pracovní den Proaktivní dohled Záruční doba minimálně 5 let

Pronájem IT techniky k 30.11.2012 - Městská část Praha 5

PC-INV	PC-INV-old	PC-Popis	PC-SN	Monitor-pop	Monitor-SN	Software	Zařazení	Konec Period	Request	Skupina	Číslo položky
F002		HP Photosm	CN55SF203F				30.10.2006	30.10.2011	R2006-20	Digitální fotoaparát po periodě	22.
F003		HP Photosm	CN75B31WSN				30.1.2008	29.1.2013	R2008-01	Digitální fotoaparát	22.
F004		HP Photosm	CN64754WSS				30.4.2008	30.4.2013	R2008-11	Digitální fotoaparát	22.
F006		Olympus mj	P16001504				30.7.2009	30.7.2014	N2009-06	Digitální fotoaparát	22.
F007		Canon IXUS9	3470B001				30.8.2009	30.8.2014	N2009-08	Digitální fotoaparát	22.
F008		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-05	Digitální fotoaparát	22.
F009		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-05	Digitální fotoaparát	22.
F010		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-06	Digitální fotoaparát	22.
F011		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-07	Digitální fotoaparát	22.
F012		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-08	Digitální fotoaparát	22.
F013		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-09	Digitální fotoaparát	22.
F014		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-10	Digitální fotoaparát	22.
F015		Canon Powe	3,301E+10				31.5.2010	31.5.2015	N2010-10	Digitální fotoaparát	22.
F016		Canon EOS5	1,551E+09				31.5.2010	31.5.2013	N2010-11	Profesionální dig. fotoaparát (z	22.
LAM02	LAM01	Laminátor G	214812				30.6.2010	30.6.2013	R2007-17	Laminátor	24.
MON003	MON001	HP La1905w	CNC005036V				30.11.2010	30.11.2013	R2007-37	LCD monitor	25.
MON004	MON002	HP La1905w	CNC0090FG3				30.11.2010	30.11.2013	R2007-37	LCD monitor	25.
NTB015		UMAX Visio	NKM660S06	ASUS MM19	6BL8051953	MS Office 20	30.5.2007	30.5.2011	R2007-16	Notebook po periodě	2.
NTB017		HP EliteBoo	CZC92336Z2	ASUS MM19	6BL8051988	MS Office 20	30.5.2010	30.5.2014	R2007-16	Přenosná specializovaná stanice	2.
NTB018		UMAX Visio	NKM660S06	ASUS MM19	6BL8051980	MS Office 20	30.5.2007	30.5.2011	R2007-16	Notebook po periodě	2.
NTB019		UMAX Visio	NKM660S06	ASUS MM19	6BL8051972	MS Office 20	30.5.2007	30.5.2011	R2007-16	Notebook po periodě	2.
NTB020		UMAX Visio	NKM660S06	ASUS MM19	6BL8051974	MS Office 20	30.5.2007	30.5.2011	R2007-16	Notebook po periodě	2.
NTB021		UMAX Visio	NKM660S06	ASUS MM19	6BL8051952	MS Office 20	30.5.2007	30.5.2011	R2007-16	Notebook po periodě	2.
NTB027		HP probook	6550b, dock	ASUS VW19	75L7006925	MS Office 20	30.12.2010	30.12.2014	R2007-30	Přenosná specializovaná stanice	2.
NTB029		HP probook	CNU032358	ASUS VW19	77LV038703	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2014	R2007-30	Přenosná specializovaná stanice	2.
NTB031		UMAX Visio	NKM665SV7D0099			MS Office 20	29.2.2008	29.2.2012	R2008-05	Notebook po periodě	2.
NTB032		UMAX Visio	NKM665SR8B02733			MS Office 20	30.12.2010	30.4.2012	R2008-14	Notebook po periodě	2.
NTB033		UMAX Visio	NKM665SR8B02708			MS Office 20	30.12.2010	30.4.2012	R2008-14	Notebook po periodě	2.
NTB034		HP 6730b D	CNU83413TL			MS Office 20	30.9.2008	30.9.2012	N2008-03	Notebook po periodě	2.

NTB036		HP nx8220,	CNU5492059		MS Office 20	30.12.2009	30.12.2013	R2005-08	Notebook	2.	
NTB037		HP Mini 510	CNU0064534		MS Office 20	28.2.2010	28.2.2014	N2010-02	Notebook	2.	
NTB038		HP Probook	CND0023SL1		MS Office 20	31.3.2010	31.3.2014	N2010-03	Notebook	2.	
NTB039	NTB004	HP Probook	CND0041V4X		MS Office 20	30.1.2010	30.1.2014	R2006-01	Notebook	2.	
NTB040		HP 8440p, V	CZC0184YFH		MS Office St	30.6.2010	30.6.2014	R2006-10	Notebook	2.	
NTB041		HP 8440p, V	CZC0184YFG		MS Office St	30.5.2010	30.5.2014	R2006-06	Notebook	2.	
NTB042	NTB010	HP 6550b, V	S2CE0420B35		MS Office 20	30.9.2010	30.9.2013	R2006-21	Notebook	2.	
NTB043	NTB012	HP Probook	cnu0453xly		MS Office 20	30.12.2010	30.12.2014	R2006-29	Notebook	2.	
NTB044		HP Probook 6360b, Windows 7			MS Office 20	30.6.2011	30.6.2015	R2006-29	Notebook	2.	
PC0257		HP dc7800 /	CZC7425FRX	HP L1706 LC	CND60921R	MS Office 20	30.1.2008	30.1.2011	R2008-01	PC po periodě	1.
PC0259		HP dc7800 /	CZC7401T84	HP L1706 LC	CND60117Y	MS Office 20	30.4.2008	30.1.2011	R2008-03	PC po periodě	1.
PC0260		HP dc7800 /	CZC7414D93	HP L1706 LC	CND60118S	MS Office 20	30.1.2008	30.1.2011	R2008-04	PC po periodě	1.
PC0261		HP dc7600 /	HUB541159	HP L1706 LC	CNC52335H	MS Office 20	30.1.2008	30.1.2011	R2008-04	PC po periodě	1.
PC0262		HP dc7800 /	CZC741351C	HP L1706 LC	CND60117X	MS Office 20	29.2.2008	28.2.2011	R2008-05	PC po periodě	1.
PC0263		HP dc7800 /	CZC741352S	HP L1706 LC	CNC731PJ5F	MS Office 20	29.2.2008	28.2.2011	R2008-05	PC po periodě	1.
PC0266		HP dc7800 /	CZC741351Y	HP L1706 LC	CNC742Q0G	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2011	R2008-07	PC po periodě	1.
PC0268		HP dc7800 /	CZC741352J	HP L1706 LC	CNT743013F	MS Office 20	29.2.2008	28.2.2011	R2008-07	PC po periodě	1.
PC0269		HP dc7800 /	CZC8106334	HP L1750 LC	CND80226H	MS Office 20	30.3.2008	30.3.2011	R2008-09	PC po periodě	1.
PC0270		HP dc7800 /	CZC810632Y	HP L1750 LC	CND80226H	MS Office 20	30.3.2008	30.3.2011	R2008-09	PC po periodě	1.
PC0271		HP dc7800 /	CZC81049Y3	HP L1710 LC	CNC806NXG	MS Office 20	30.4.2008	30.4.2011	R2008-12	PC po periodě	1.
PC0272		HP dc7800 /	CZC810632Z	HP L1710 LC	CND8101YL	MS Office 20	30.4.2008	30.4.2011	R2008-13	PC po periodě	1.
PC0273		HP dc7800 /	CZC810632X	HP L1710 LC	CND8101ZG	MS Office 20	30.4.2008	30.4.2011	R2008-13	PC po periodě	1.
PC0274		HP dc7800 /	CZC74134R1	HP L1710 LC	CND8100FV	MS Office 20	30.5.2008	30.4.2011	R2008-15	PC po periodě	1.
PC0275		HP dc7800 /	CZC8144R46	HP L1710 LC	CNC813R5F	MS Office 20	30.5.2008	30.5.2011	R2008-16	PC po periodě	1.
PC0276		HP dc7800 /	CZC81873QI	HP L1710 LC	3CQ8155T33	MS Office 20	30.7.2008	30.7.2011	R2008-20	PC po periodě	1.
PC0277		HP dc7800 /	CNC8240HS	HP L1710 LC	3CQ8155T31	MS Office 20	31.8.2008	30.7.2011	R2008-20	PC po periodě	1.
PC0278		HP dc7800 /	CZC8181Z7S	HP L1710 LC	CNC822PPZ9	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.
PC0279		HP dc7800 /	CZC8194CTV	HP L1710 LC	CNC823Q2T	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.
PC0280		HP dc7800 /	CZC8181Z7Y	HP L1710 LC	CNC822PSF	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.
PC0281		HP dc7800 /	CZC8194CTJ	HP L1710 LC	CNC822PRG	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.
PC0282		HP dc7800 /	CZC8181Y85	HP L1710 LC	3CQ8194231	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.
PC0283		HP dc7800 /	CZC8181Z80	HP L1710 LC	CNC822PPZV	MS Office 20	30.12.2010	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.
PC0284		HP dc7800 /	CZC8240HS3	HP L1710 LC	CNC822PQG	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.

PC0285		HP dc7800 /	CNC8181Z7H	HP L1710 LC	CNC822PSF	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.	
PC0286		HP dc7800 /	3CQ82739N	HP L1710 LC	CNC8181Z8	MS Office 20	30.12.2010	30.9.2011	R2008-23	PC po periodě	1.	
PC0287		HP dc7800 /	CZC8181Z83	HP L1710 LC	CNC822PSF	MS Office 20	30.9.2008	30.9.2011	R2008-22	PC po periodě	1.	
PC0288		HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ81942D	MS Office 20	30.11.2008	30.11.2011	R2008-26	PC po periodě	1.	
PC0289	PC0001	HP dc5800 /	CZC8377GB	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0290	PC0002	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	1.4.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0291	PC0003	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0292	PC0004	HP dc5800 /	CZC8345Z83	HP 1908w L	3CQ819420	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0293	PC0005	HP dc5800 /	CZC8345Z8C	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.5.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0294	PC0006	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0295	PC0007	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0296	PC0008	HP dc5800 /	CZC8345Z7Y	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0297	PC0009	HP dc5800 /	CZC8362NK	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0298	PC0010	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120J	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-02	PC po periodě	1.	
PC0299	PC0011	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0300	PC0012	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0301	PC0013	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120J	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0302	PC0014	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ8312CW	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0303	PC0015	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PQM	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0304	PC0016	HP dc5800 /	CZC8377GD	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0305	PC0017	HP dc5800 /	CZC8362NL	HP 1908w L	3CQ83120J	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0306	PC0018	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0307	PC0019	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ3120KW	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0308	PC0020	HP dc5800 /	CZC8345Z88	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0309	PC0021	HP dc5800 /	CZC8345Z84	HP 1908w L	3CQ8311Y3	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0310	PC0022	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0311	PC0023	HP dc5800 /	CZC8345Z8C	HP 1908w L	3CQ82915H	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0312	PC0024	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0313	PC0025	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ83120J	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0314	PC0026	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ83120J	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0315	PC0027	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0316	PC0028	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0317	PC0029	HP dc5800 /	CZC8377GB	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	

PC0318	PC0030	HP dc5800 /	CZC8377GB2	HP 1908w L	3CQ83120L3	MS Office 20	30.6.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0319	PC0031	HP dc5800 /	CZC8377GC1	HP 1908w L	3CQ83120K1	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0320	PC0032	HP dc5800 /	CZC8377GD	HP 1908w L	3CQ83120JY	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0321	PC0033	HP dc5800 /	CZC8377GC0	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0322	PC0034	HP dc5800 /	CZC8377GB1	HP 1908w L	3CQ8312CW	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0323	PC0035	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ83120K1	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0324	PC0036	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ8194249	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0325	PC0037	HP dc5800 /	CZC8377GC6	HP 1908w L	3CQ81942D	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0326	PC0038	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ81942M	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0327	PC0039	HP dc5800 /	CZC8377GC1	HP 1908w L	3CQ81942D	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0328	PC0040	HP dc5800 /	CZC906173V	HP 1908w L	CNC850PQZ	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0329	PC0041	HP dc5800 /	CZC8377GC1	HP 1908w L	3CQ83120J0	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0330	PC0042	HP dc5800 /	CZC8377GC9	HP 1908w L	3CQ83120L7	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0331	PC0043	HP dc5800 /	CZC8345Z89	HP 1908w L	3CQ83120K0	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0332	PC0044	HP dc5800 /	CZC8377GB3	HP 1908w L	3CQ83120L9	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0333	PC0045	HP dc5800 /	CZC8345Z87	HP 1908w L	3CQ83120H	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0334	PC0046	HP dc5800 /	CZC8377GC3	HP 1908w L	CNC850PQM	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0335	PC0047	HP dc5800 /	CZC8362NLD	HP 1908w L	3CQ82915D	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0336	PC0048	HP dc5800 /	CZC8377GB1	HP 1908w L	3CQ83120J2	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0337	PC0049	HP dc5800 /	CZC8377GC1	HP 1908w L	3CQ83120L5	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0338	PC0050	HP dc5800 /	CZC8362NKL	HP 1908w L	3CQ83120K1	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-02	PC po periodě	1.	
PC0339	PC0051	HP dc5800 /	CZC8377GC1	HP 1908w L	3CQ83120L6	MS Office 20	30.10.2008	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0340	PC0052	HP dc5800 /	CZC8345Z8D	HP 1908w L	3CQ83120L8	MS Office 20	30.12.2010	30.10.2011	R2005-01	PC po periodě	1.	
PC0341		HP dc5800 /	CZC8377GC2	HP 1908w L	3CQ83120K1	MS Office 20	30.11.2008	30.11.2011	R2008-28	PC po periodě	1.	
PC0342		HP dc5800 /	CZC8377GB1	HP 1908w L	CNC850PRP	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2009-01	PC po periodě	1.	
PC0345	PC0056	HP dc5800 /	CZC906174G	HP 1908w L	CNC850PQY	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-03	PC po periodě	1.	
PC0346	PC0057	HP dc5800 /	CZC906173F	HP 1908w L	CNC850PQH	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0347	PC0058	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	CNC850PRO	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0348	PC0059	HP dc5800 /	CZC8345Z7T	HP 1908w L	CNC850PR2	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0349	PC0060	HP dc5800 /	CZC906173T	HP 1908w L	CNC850PQL	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0350	PC0061	HP dc5800 /	CZC8345Z7X	HP 1908w L	CNC850PQZ	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0351	PC0062	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	CNC850PQJ	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0352	PC0063	HP dc5800 /	CZC85219PY	HP 1908w L	CNC850PRO	MS Office 20	30.5.2010	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	

PC0353	PC0064	HP dc5800 /	CZC85219PV	HP 1908w L	CNC850PQH	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0357	PC0068	HP dc5800 /	CZC9061742	HP 1908w L	CNC850PQY	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0359	PC0070	HP dc5800 /	CZC8345Z82	HP 1908w L	CNC850PQJ	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0360	PC0071	HP dc5800 /	CZC9061736	HP 1908w L	CNC850PQL	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0363	PC0074	HP dc5800 /	CZC8511994	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0364	PC0075	HP dc5800 /	CZC834528B	HP 1908w L	3CQ82915H	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0365	PC0076	HP dc5800 /	CZC9061737	HP 1908w L	CNC850PQM	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0366	PC0077	HP dc5800 /	CZC8377GD	HP 1908w L	CNC850RR0	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0367	PC0078	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	CNC850PQY	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0368	PC0079	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PNP	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0369	PC0080	HP dc5800 /	CZC9061740	HP 1908w L	CNC85PQH	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0370	PC0081	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	CNC850PNT	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-03	PC po periodě	1.	
PC0371	PC0082	HP dc5800 /	CZC9061730	HP 1908w L	CNC850MNI	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0372	PC0083	HP dc5800 /	CZC8345Z7V	HP 1908w L	CNC850PQL	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0373	PC0084	HP dc5800 /	CZC9061730	HP 1908w L	CNC850PQZ	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0374	PC0085	HP dc5800 /	CZC9061748	HP 1908w L	CNC850PQZ	MS Office 20	31.3.2010	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0375	PC0086	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PN3	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-03	PC po periodě	1.	
PC0376	PC0087	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	CNC850PQL	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0377	PC0088	HP dc5800 /	CZC85219PZ	HP 1908w L	3CQ81942D	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0378	PC0089	HP dc5800 /	CZC9061749	HP 1908w L	3CQ843145	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0379	PC0090	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PQM	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0380	PC0091	HP dc5800 /	CZC85219Q0	HP 1908w L	CNC850PQL	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0381	PC0092	HP dc5800 /	CZC85219Q2	HP 1908w L	3CQ819428	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0382	PC0093	HP dc5800 /	CZC85129SV	HP 1908w L	CNC850PQY	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0383	PC0094	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PNV	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0384	PC0095	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	CNC850PQS	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0385	PC0096	HP dc5800 /	CZC85219Q3	HP 1908w L	3CQ8451L8	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0386	PC0097	HP dc5800 /	CZC8345Z86	HP 1908w L	3CQ84314D	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0387	PC0098	HP dc5800 /	CZC8377GB	HP 1908w L	CNC850PNP	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0388	PC0099	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PRO	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0389	PC0100	HP dc5800 /	CZC8345Z8F	HP 1908w L	3CQ819423	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0390	PC0101	HP dc5800 /	CZC8377GB	HP 1908w L	3CQ8451L8	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0391	PC0102	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PQJ	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	

PC0392	PC0103	HP dc5800 /	CZC8345Z7Z	HP 1908w L	CNC850PRO	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0393	PC0104	HP dc5800 /	CZC906173K	HP 1908w L	CNC850PQY	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0394	PC0105	HP dc5800 /	CZC906174D	HP 1908w L	CNC850PQM	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0398	PC0109	HP dc5800 /	CZC85219PX	HP 1908w L	3CQ819423V	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2005-05	PC po periodě	1.	
PC0399	PC0110	HP dc5800 /	CZC85219QJ	HP 1908w L	3CQ819423S	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2012	R2006-01	PC po periodě	1.	
PC0400	PC0111	HP dc5800 /	CZC906174B	HP 1908w L	CNC850PRO	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2012	R2006-01	PC po periodě	1.	
PC0401	PC0114	HP dc5800 /	CZC9044M2	HP 1908w L	CNC850PQV	MS Office 20	30.1.2009	30.1.2012	R2006-01	PC po periodě	1.	
PC0402		HP dc5800 /	CZC906173F	HP 1908w L	3CQ9041B2	MS Office 20	30.4.2009	30.4.2012	R2009-03	PC po periodě	1.	
PC0403		HP dc5800 /	CZC9061744	HP 1908w L	3CQ82915J2	MS Office 20	30.4.2009	30.4.2012	R2009-03	PC po periodě	1.	
PC0404	PC0112	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	3CQ83120L2	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0405	PC0113	HP dc5800 /	CZC8377GB7	HP 1908w L	3CQ83120G	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0406	PC0115	HP dc5800 /	CZC9290D7C	HP 1908w L	3CQ9253WV	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0407	PC0116	HP dc5800 /	CZC9290D5M	HP 1908w L	3CQ9253CJ7	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0408	PC0117	HP dc5800 /	CZC9153905	HP 1908w L	3CQ90418R	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0409	PC0118	HP dc5800 /	CZC914759L	HP 1908w L	3CQ90418R	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0410	PC0119	HP dc5800 /	CZC8377GC1	HP 1908w L	3CQ90409F	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	PC po periodě	1.	
PC0411	PC0120	HP dc5800 /	CZC8377G9J	HP 1908w L	3CQ90418R	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0412	PC0121	HP dc5800 /	CZC9290D75	HP 1908w L	3CQ9235WV	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0413	PC0122	HP dc5800 /	CZC9290D67	HP 1908w L	3CQ9253D7	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0414	PC0123	HP dc5800 /	CZC9290077	HP 1908w L	3CQ9253DO	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0415	PC0124	HP dc5800 /	CZC9153902	HP 1908w L	3CQ9041BR	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0416	PC0125	HP dc5800 /	CZC8377GC4	HP 1908w L	3CQ90418R	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0417	PC0126	HP dc5800 /	CZC8345Z81	HP 1908w L	3CQ92317S	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0418	PC0127	HP dc5800 /	CZC9290D69	HP 1908w L	3CQ9235DD	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0419	PC0128	HP dc5800 /	CZC9290D65	HP 1908w L	3CQ9235WV	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0420	PC0129	HP dc5800 /	CZC914759H	HP 2245dg L	CNK90419N	MS Office 20	30.12.2010	30.3.2012	R2006-05	PC po periodě	1.	
PC0421	PC0130	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	3CQ82915H	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0422	PC0131	HP dc5800 /	CZC906173X	HP 1908w L	3CQ83120K	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0423	PC0132	HP dc5800 /	CZC8377GB7	HP 1908w L	3CQ819423V	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0424	PC0133	HP dc5800 /	CZC8377GB1	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0425	PC0134	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	3CQ819423V	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0426	PC0135	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ819423C	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0427	PC0136	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	3CQ81942D	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	

PC0428	PC0137	HP dc5800 /	CZC8377GC	HP 1908w L	3CQ83120L	MS Office 20	28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0429	PC0138	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	3CQ83120X	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2012	R2006-03	PC po periodě	1.	
PC0430	PC0139	HP dc5800 /	CZC8377G9	HP 1908w L	3CQ83120L	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0431	PC0140	HP dc5800 /	CZC914759C	HP 1908w L	3CQ90419F	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0432	PC0141	HP dc5800 /	CZC9290D6	HP 1908w L	3CQ9253CJ	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0433	PC0142	HP dc5800 /	CZC9290D7	HP 1908w L	3CQ9235W	MS Office 20	30.12.2010	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0434	PC0143	HP dc5800 /	CZC8345Z7	HP 1908w L	3CQ81942C	MS Office 20	30.12.2010	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0435	PC0144	HP dc5800 /	CZC8362NM	HP 1908w L	3CQ83120L	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0436	PC0145	HP dc5800 /	CZC9290D6	HP 1908w L	3CQ9253D6	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0437	PC0146	HP dc5800 /	CZC8377GB	HP 1908w L	3CQ90418R	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0438	PC0147	HP dc5800 /	CZC9290D5	HP 1908w L	3CQ9253D6	MS Office 20	30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	PC po periodě	1.	
PC0439	PC0148	HP dc5800 /	CZC9045WC	HP 1908w L	3CQ9045WC	MS Office 20	30.4.2009	30.4.2012	R2006-06	PC po periodě	1.	
PC0440		HP dc5800 /	CZC8377GB	HP 1908w L	3CQ819423H		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0441		HP dc5800 /	CZC8362NK	HP 1908w L	3CQ83120Y	Paralelní po	30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0442		HP dc5800 /	CZC8362NL	HP 1908w L	3CQ8312DCT		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0443		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ83120YG		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0444		HP dc5800 /	CZC914759	HP 1908w L	3CQ83120KY		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0445		HP dc5800 /	CZC914759	HP 1908w L	3CQ90419FY		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0446		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ9041B2H		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0447		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ9041B2D		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0448		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ90418R	Paralelní po	30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0449		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ90419FJ		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0450		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ90419FV	Paralelní po	30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0451		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ82915HT		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0452		HP dc5800 /	CZC915390	HP 1908w L	3CQ8194231		30.4.2009	30.4.2012	R2009-04	PC po periodě	1.	
PC0453	PC0149	HP dc5800 /	CZC9290D5	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-09	PC po periodě	1.	
PC0454	PC0150	HP dc5800 /	CZC9290D5	HP LE1901w	3CQ9235W	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-09	PC po periodě	1.	
PC0455	PC0151	HP dc5800 /	CZC9290D6	HP LE1901w	3CQ9253CJ	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-13	PC po periodě	1.	
PC0456	PC0152	HP dc5800 /	CZC9290D6	HP LE2201w	CNK9200KY	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-09	PC po periodě	1.	
PC0457	PC0153	HP dc5800 /	CZC9290D6	HP LE1901w	3CQ9235W	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-09	PC po periodě	1.	
PC0458	PC0154	HP dc5800 /	CZC9290D5	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-08	PC po periodě	1.	
PC0459	PC0155	HP dc5800 /	CZC9290D6	HP LE1901w	3CQ9235W	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-08	PC po periodě	1.	
PC0460	PC0156	HP dc5800 /	CZC9290D5	HP LE1901w	3CQ92558M	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-08	PC po periodě	1.	

PC0461	PC0157	HP dc5800 /	CZC906173Y	HP LP2065 L	PLG73302RH	MS Office 20	30.12.2010	30.5.2012	R2006-08	PC po periodě	1.	
PC0462	PC0158	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253D6	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-08	PC po periodě	1.	
PC0463	PC0159	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.5.2009	30.5.2012	R2006-08	PC po periodě	1.	
PC0464	PC0160	HP dc5800 /	CZC9290D5Y	HP LE1901w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.6.2009	30.6.2012	R2006-10	PC po periodě	1.	
PC0465	PC0161	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9235XS	MS Office 20	30.6.2009	30.6.2012	R2006-10	PC po periodě	1.	
PC0466	PC0162	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-12	PC po periodě	1.	
PC0467	PC0163	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-12	PC po periodě	1.	
PC0468	PC0164	HP dc5800 /	CZC9290D5I	HP LE1901w	3CQ9253DD	MS Office 20	30.12.2010	30.7.2012	R2006-12	PC po periodě	1.	
PC0469	PC0165	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-12	PC po periodě	1.	
PC0470	PC0166	HP dc5800 /	CZC9290D7I	HP LE1901w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-13	PC po periodě	1.	
PC0471	PC0167	HP dc5800 /	CZC9290DG	HP LE1901w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-14	PC po periodě	1.	
PC0472	PC0168	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-14	PC po periodě	1.	
PC0473	PC0169	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253DD	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-13	PC po periodě	1.	
PC0474	PC0170	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-15	PC po periodě	1.	
PC0475	PC0171	HP dc5800 /	CZC9290DG	HP LE1901w	3CQ9253D5	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-16	PC po periodě	1.	
PC0476	PC0172	HP dc5800 /	CZC9290D5I	HP L2465 LC	CNK6360136	MS Office 20	30.7.2009	30.7.2012	R2006-15	PC po periodě	1.	
PC0477	PC0173	HP dc5800 /	CZC9290D5I	HP LE1901w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-16	PC po periodě	1.	
PC0478	PC0174	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-18	PC po periodě	1.	
PC0479	PC0175	HP dc5800 /	CZC9290DG	HP LE1901w	3CQ819423I	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-17	PC po periodě	1.	
PC0480	PC0176	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253CJ8	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-18	PC po periodě	1.	
PC0481	PC0177	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-17	PC po periodě	1.	
PC0482	PC0178	HP dc5800 /	CZC9290D7I	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.9.2009	30.9.2012	R2006-19	PC po periodě	1.	
PC0483	PC0179	HP dc5800 /	CZC9290D7I	HP LE1901w	3CQ9253D2	MS Office 20	30.8.2009	30.8.2012	R2006-17	PC po periodě	1.	
PC0484	PC0180	HP dc5800 /	CZC619282I	HP LE1901w	CND60118G	MS Office 20	30.9.2009	30.9.2012	R2006-19	PC po periodě	1.	
PC0485	PC0181	HP dc5800 /	CZC9290D7I	HP LE1901w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.10.2009	30.10.2012	R2006-24	PC po periodě	1.	
PC0486		HP dc5800 /	CZC9290DG	HP LE1901w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.12.2009	30.12.2012	2009-16	PC	1.	
PC0487		HP dc5800 /	CZC9290DG	HP LE1901w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2013	2010/02	PC	1.	
PC0488	PC0182	HP dc5800 /	CZC9290D6I	HP La1905w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-25	PC	1.	
PC0489	PC0183	HP 6000Pro	CZC9290D6I	HP La1905w	3CQ9253D2	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-25	PC	1.	
PC0490	PC0184	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-25	PC	1.	
PC0491	PC0185	HP 6000Pro	CZC9290D6I	HP La1905w	3CQ9253CJG	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-25	PC	1.	
PC0492	PC0186	HP 6000Pro	CZC0011MJ	HP La1905w	CNC94218Y	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-25	PC	1.	
PC0493	PC0187	HP 6000Pro	CZC9290D5I	HP La1905w	3CQ9235WV	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	

PC0494	PC0188	HP 6000Pro	CZC9290D67	HP La1905w	3CQ9253D67	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0495	PC0189	HP 6000Pro	CZC0011MJ	HP La1905w	CNC94218Y	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0496	PC0190	HP 6000Pro	CZC9290D70	HP La1905w	3CQ9253CJ5	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0497	PC0191	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9421SZ6	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0498	PC0192	HP 6000Pro	CZC9290D73	HP La1905w	3CQ9253DD	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0499	PC0193	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC9421937	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0500	PC0194	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC94405T0	MS Office 20	30.12.2010	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0501	PC0195	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC94218Y	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0502	PC0196	HP 6000Pro	CZC9290D67	HP La1905w	3CQ9253CJ9	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0503	PC0197	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC94405S2	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	PC	1.	
PC0504	PC0198	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9350F4F	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-27	PC	1.	
PC0505	PC0199	HP 6000Pro	CZC0011MJ2	HP La1905w	CNC9350F4X	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-26	PC	1.	
PC0506	PC0200	HP dc5800 /	CZC9290D64	HP La1905w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.11.2009	30.11.2012	R2006-27	PC	1.	
PC0507	PC0201	HP 6000Pro	CZC7414D85	HP La2205w	CNC742Q0G	MS Office 20	30.12.2009	30.12.2012	R2006-30	Pracovní stanice	1.	
PC0508	PC0202	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC94218Z2	MS Office 20	30.12.2009	30.12.2012	R2006-30	PC	1.	
PC0509	PC0203	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC9421927	MS Office 20	30.12.2010	30.1.2013	R2007-02	PC	1.	
PC0510	PC0204	HP 6000Pro	CZC0011MJ	HP La1905w	CNC94218Y	MS Office 20	30.1.2010	30.1.2013	R2007-02	PC	1.	
PC0511	PC0205	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC94218Y0	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2013	R2007-03	PC	1.	
PC0512	PC0206	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9421930	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2013	R2007-03	PC	1.	
PC0513	PC0207	HP 6000Pro	CZC0350L40	HP La1905w	CNC02308Z	MS Office 20	30.12.2010	30.3.2013	R2007-07	PC	1.	
PC0514	PC0208	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9350F4S	MS Office 20	30.3.2010	30.3.2013	R2007-07	PC	1.	
PC0515	PC0209	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La2205w	PLG73302RF	MS Office 20	30.3.2010	30.3.2013	R2007-10	Specializovaná pracovní stanice	1.	
PC0516	PC0210	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC94218Y	MS Office 20	30.3.2010	30.3.2013	R2007-06	PC	1.	
PC0517	PC0212	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC94218Y9	MS Office 20	30.3.2010	30.3.2013	R2007-10	PC	1.	
PC0518	PC0214	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC9421937	MS Office 20	30.3.2010	30.3.2013	R2007-10	Pracovní stanice	1.	
PC0519		HP dc5800 /	CZC9290D76	HP LE1901w	3CQ9253DC	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2013	R2010-03	PC	1.	
PC0520		HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9421937	MS Office 20	30.12.2010	28.2.2013	R2010-09	PC	1.	
PC0521	PC0251	HP 6000Pro	CZC9290D5V	HP La1905w	CNC942192V	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	PC	1.	
PC0522		HP 6000Pro	C2D8500, 2G	HP La1905wg	LCD, 19"	MS Office 20	31.7.2010	31.7.2013	R2010-10	PC	1.	
PC0523	PC0211	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	3CQ9253D7	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-11	PC	1.	
PC0524	PC0213	HP 6000Pro	CZC0364K5Y	HP La1905w	CNC02308Z3	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-11	PC	1.	
PC0525	PC0215	HP 6000Pro	CZC0364K6D	HP La1905w	CNC02308JG	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-11	PC	1.	
PC0526	PC0216	HP 6000Pro	CZC0350L3Y	HP La1905w	CNC94218Z1	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	

PC0527	PC0217	HP 6000Pro	CZC0011MJ	HP La1905w	CNC9350F40	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0528	PC0218	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9350F40	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0529	PC0219	HP 6000Pro	CZC0319RKG	HP La1905w	CNC0090FG	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0530	PC0220	HP 6000Pro	CZC0350L3T	HP La1905w	CNC023795	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0531	PC0221	HP 6000Pro	CZC0364K68	HP La1905w	CNC942192	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0532	PC0222	HP 6000Pro	CZC0364K55	HP La1905w	CNC02308J	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0533	PC0223	HP 6000Pro	CZC0364K5L	HP La2205w	3CQ9494N5	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-13	Specializovaná pracovní stanice	1.	
PC0534	PC0224	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La2205w	3CQ9494N5	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-13	Specializovaná pracovní stanice	1.	
PC0535	PC0225	HP 6000Pro	CZC0364K52	HP La1905w	CNC02306D	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-13	Pracovní stanice	1.	
PC0536	PC0226	HP 6000Pro	CZC0350L3X	HP La1905w	CNC02307T2	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-12	PC	1.	
PC0537	PC0227	HP 6000Pro	CZC0364K5C	HP La1905w	CNC0230909	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-10	PC	1.	
PC0538	PC0228	HP 6000Pro	CZC0364K5K	HP La1905w	CNC02307V	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-14	PC	1.	
PC0539	PC0229	HP 6000Pro	CZC0364K5V	HP La1905w	CNC94218Y	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-14	PC	1.	
PC0540	PC0230	HP 6000Pro	CZC0364K5H	HP La1905w	CNC02308T2	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-14	PC	1.	
PC0541	PC0231	HP 6000Pro	CZC0364K5J	HP La1905w	CNC9350F4T	MS Office 20	30.5.2010	30.5.2013	R2007-15	PC	1.	
PC0542	PC0232	HP 6000Pro	CZC0350L3R	HP La1905w	CNC02308B	MS Office 20	30.4.2010	30.4.2013	R2007-14	PC	1.	
PC0543	PC0233	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC02308P	MS Office 20	30.5.2010	30.5.2013	R2007-15	PC	1.	
PC0544	PC0234	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC94218Z	MS Office 20	30.6.2010	30.6.2013	R2007-21	PC	1.	
PC0545	PC0235	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC0090FG	MS Office 20	30.12.2010	30.6.2013	R2007-20	PC	1.	
PC0546	PC0236	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC02306D	MS Office 20	30.6.2010	30.6.2013	R2007-20	PC	1.	
PC0547	PC0237	HP 6000Pro	CZC0364K6C	HP La1905w	CNC023096	MS Office 20	30.8.2010	30.8.2013	R2007-23	PC	1.	
PC0548	PC0238	HP 6000Pro	CZC0364K53	HP La1905w	CNC023096	MS Office 20	30.8.2010	30.8.2013	R2007-23	PC	1.	
PC0549	PC0239	HP 6000Pro	CZC0350L3C	HP La1905w	CNC02308H	MS Office 20	30.8.2010	30.8.2013	R2007-23	PC	1.	
PC0550	PC0240	HP 6000Pro	CZC0011ML	HP La1905w	CNC02306D	MS Office 20	30.9.2010	30.9.2013	R2007-26	PC	1.	
PC0551	PC0241	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC023090	MS Office 20	30.9.2010	30.9.2013	R2007-25	PC	1.	
PC0552	PC0242	HP 6000Pro	CZC0364K5C	HP La1905w	CNC023079	MS Office 20	30.9.2010	30.9.2013	R2007-25	PC	1.	
PC0553	PC0243	HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC9350F4T	MS Office 20	30.9.2010	30.9.2013	R2007-25	PC	1.	
PC0554	PC0244	HP 6000Pro	CZC0350L3Z	HP La1905w	CNC02306Q	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	PC	1.	
PC0555	PC0245	HP 6000Pro	CZC0364K5N	HP La1905w	CNC02307W	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	PC	1.	
PC0556	PC0246	HP 6000Pro	CZC0350L3V	HP La1905w	CNC02308P5	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	PC	1.	
PC0557	PC0247	HP 6000Pro	CZC0364KG	HP La1905w	CNC02307W	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	PC	1.	
PC0558	PC0248	HP 6000Pro	CZC0319RGI	HP La1905w	CNC023098	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	PC	1.	
PC0559	PC0249	HP 6000Pro	CZC0364K5J	HP La1905w	CNC02307W	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-34	PC	1.	

PC0560	PC0250	HP 6000Pro	CZC0364K5N	HP La1905w	CNC02307C	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	PC	1.	
PC0561	PC0252	HP 6000Pro	CZC0364K5F	HP La1905w	CNC023093V	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	PC	1.	
PC0562	PC0253	HP 6000Pro	CZC0350L3V	HP La1905w	CNC02306R	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	PC	1.	
PC0563	PC0254	HP 6000Pro	CZC0350L3S	HP La1905w	CNC9350F4J	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	PC	1.	
PC0564	PC0255	HP 6000Pro	CZC0364K58	HP La1905w	CNC023096V	MS Office 20	30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	PC	1.	
PC0565	PC0256	HP 6000Pro	CZC0319rgn	HP La1905w	CNC0230986	MS Office 20	30.12.2010	30.12.2013	R2007-42	PC	1.	
PC0566		HP 6000Pro	CZC0319RG0	HP La1905w	CNC0230900	MS Office 20	30.4.2011	30.4.2014	R2011/02	PC	1.	
PC0567		HP 6000Pro	CZC0634K5G	HP La1905w	CNC94218Yf	MS Office 20	30.4.2011	30.4.2014	R2011/02	PC	1.	
PC0568		HP 6000Pro	CZC0011MK	HP La1905w	CNC02307V9	MS Office 20	31.5.2011	31.5.2014	R2011/03	PC	1.	
PC0569		HP 6000Pro	CZC0319RG1	HP La1905w	CNC02307TY	MS Office 20	31.7.2011	31.7.2014	R2011/08	PC	1.	
PC0570		HP 6000Pro	CZC0364K64	HP La1905w	CNC02306Q	MS Office 20	31.10.2011	31.10.2014	R2011/11	PC	1.	
S0021		Scanner GT-	E4R00S5315				30.5.2008	30.5.2011	N2008-02	Skenery po periodě	12.	
S0022	S0001	HP Scanjet G	CN88DAS07X				30.10.2008	30.10.2011	R2005-02	Skenery (formát A4) po periodě	12.	
S0023	S0002	HP Scanjet G	CN880A5008				30.10.2008	30.10.2011	R2005-02	Skenery (formát A4) po periodě	12.	
S0025	S0004	EPSON GT-20000, skener A3, 600x1200dpi, USB 2.0, 2xSCSI					30.1.2009	30.1.2012	R2005-07	Skenery po periodě	12.	
S0026	S0005	HP Scanjet G	CN957A50M4				28.2.2009	28.2.2012	R2006-03	Skenery (formát A4) po periodě	12.	
S0027	S0006	HP Scanjet G	CN98GA51MN				30.6.2009	30.6.2012	R2006-10	Skenery (formát A4) po periodě	12.	
S0028	S0007	HP Scanjet G	CN98JA51MT				30.7.2009	30.7.2012	R2006-11	Skenery (formát A4) po periodě	12.	
S0029	S0008	HP Scanjet G	CNT98MA09X				30.10.2009	30.10.2012	R2006-24	Skenery (formát A4) po periodě	12.	
S0030		HP Scanjet G	CN98KA50KM				30.11.2009	30.11.2012	R2009-10	Skenery (formát A4)	12.	
S0031		HP Scanjet G	CN98KA50V8				30.11.2009	30.11.2012	R2009-11	Skenery (formát A4)	12.	
S0032		HP Scanjet G	CN98KA50TY				30.11.2009	30.11.2012	R2009-11	Skenery (formát A4)	12.	
S0033		HP Scanjet G	CN98KA50W1				30.11.2009	30.11.2012	R2009-11	Skenery (formát A4)	12.	
S0034		HP Scanjet G	CNT98MA0HQ				30.11.2009	30.11.2012	R2009-11	Skenery (formát A4)	12.	
S0035	S0009	HP Scanjet G	CN98KA50TV				30.11.2009	30.11.2012	R2006-27	Skenery (formát A4)	12.	
S0036		HP Scanjet G	CNT96QA0Y7				30.11.2009	30.11.2012	R2009-11	Skenery (formát A4)	12.	
S0037		HP Scanjet G	CN98GA51QN				31.1.2010	31.1.2013	R2007-03	Skenery (formát A4)	12.	
S0038		HP Scanjet G	CN98GA51Q8				31.1.2010	31.1.2013	R2007-03	Skenery (formát A4)	12.	
S0039		HP Scanjet G	CN976A51WZ				30.12.2010	31.1.2013	R2007-06	Skenery (formát A4)	12.	
S0040		HP Scanjet G	CN98KA50TN				31.1.2010	31.1.2013	R2007-06	Skenery (formát A4)	12.	
S0041		HP Scanjet G	CN98JA507W				30.12.2010	31.1.2013	R2007-05	Skenery (formát A4)	12.	
S0042	S0014	HP Scanjet G	CN01TA5104				30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	Skenery (formát A4)	12.	
S0043	S0010	EPSON GT-2	KGR0012044				30.12.2009	30.12.2012	R2006-29	Skenery (formát A3)	12.	

S0044	S0011	HP Scanjet C	CN01TA5050			30.12.2009	30.12.2012	R2006-29	Skenery (formát A4)	12.	
S0045	S0012	HP Scanjet C	CN01TA510P			30.12.2010	30.1.2013	R2007-01	Skenery (formát A4)	12.	
S0046	S0013	HP Scanjet C	CNO1TA51SD			30.3.2010	30.3.2013	R2007-10	Skenery (formát A4)	12.	
S0047		HP Scanjet C	CN9BNA533C			28.2.2010	28.2.2013	R2010-06	Skenery (formát A4)	12.	
S0048	S0018	HP Scanjet C	CNOADA500Z			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Skenery (formát A4)	12.	
S0049	S0020	HP Scanjet C	CNO85A50TZ			30.12.2010	30.12.2013	R2007-38	Skenery (formát A4)	12.	
SW001		Procurve Sw	SG612JZ040			30.4.2006	30.4.2011	R2006-07	Switche po periodě	15.	
SW002		Procurve Sw	SG612JZ042			30.4.2006	30.4.2011	R2006-07	Switche po periodě	15.	
SW003		Procurve Sw	SG612JZ03Y			30.4.2006	30.4.2011	R2006-07	Switche po periodě	15.	
SW004		Procurve Sw	SG612JZ05J			30.4.2006	30.4.2011	R2006-07	Switche po periodě	15.	
T0044		HP LaserJet	CNCKG33295			30.3.2009	30.3.2012	R2007-30	Tiskárny A po periodě	3.	
T0104		HP LaserJet	CNBW88L2QQ			30.12.2010	30.9.2011	R2008-23	Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2011
T0105		HP LaserJet	CNBW88L2QL			30.9.2008	30.9.2011	R2008-23	Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2011
T0106		HP LaserJet	JPCN89HG1F			30.9.2008	30.9.2013	N2008-04	Tiskárny G rychlotisk (formát A	9.	
T0107		HP LaserJet	CNBW88L10B			30.12.2010	30.9.2011	R2008-24	Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2011
T0108		HP LaserJet	CNBW88C6LS			30.12.2010	30.10.2011	N2008-05	Tiskárny A po periodě	3.	30.10.2011
T0111		HP LaserJet	CNBW88V0TR			30.12.2010	30.11.2011	R2008-29	Tiskárny A po periodě	3.	30.11.2011
T0112		HP Photosm	MY886HJ32R			30.12.2008	30.12.2011	N2008-06	Tiskárny C po periodě	5.	
T0114		HP LaserJet	CNBW87367N			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0115		HP LaserJet	CNBW87B84P			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0116		HP LaserJet	CNBW873682			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0119		HP LaserJet	CNCKG26552			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0121		HP LaserJet	CNCKH25149			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0122		HP LaserJet	CNCKG27489			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0123		HP LaserJet	CNCKH25255			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0124		HP LaserJet	CNCKHX1412			30.12.2010	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0125		HP LaserJet	CNCKH29977			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0126		HP LaserJet	CNCKG27287			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0127		HP LaserJet	CNCKH26169			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0128		HP LaserJet	CNCKG27248			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0129		HP LaserJet	CNCKG27492			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0130		HP LaserJet	CNCKG27006			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0131		HP LaserJet	CNCKH24623			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012

T0132		HP LaserJet	CNCKG18421			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0133		HP LaserJet	CNCKG27499			30.12.2010	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0134		HP LaserJet	CNCKG18412			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0135		HP LaserJet	CNCKG26333			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0136		HP LaserJet	CNCKG26288			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0137		HP LaserJet	CNCKG26286			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0138		HP LaserJet	CNCKG26183			30.12.2010	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0139		HP LaserJet	CNCKG26282			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0140		HP LaserJet	CNCKG26285			30.12.2010	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0141		HP LaserJet	CNBW87368R			30.12.2010	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0142		HP LaserJet	CNCKH25047			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0143		HP LaserJet	CNCKG26284			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0144		HP LaserJet	CNCKH25037			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0145		HP LaserJet	CNCKG26330			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0147		HP LaserJet	CNCKG26289			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0148		HP LaserJet	CNCKG26196			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0149		HP LaserJet	CNCKG26553			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0150		HP LaserJet	CNCKH26165			30.12.2010	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0151		HP LaserJet	CNCKG26328			30.1.2009	30.1.2012	R2008-27	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0152		HP LaserJet	CNCKH20764			30.12.2010	28.2.2012	R2009-01	Tiskárny A po periodě	3.	28.2.2012
T0153		Tiskárna HP	CNDT91MGS3			28.2.2009	28.2.2012	R2009-01	Tiskárny A po periodě	3.	28.2.2012
T0154		HP Photosm	MY8BIHG6V8			28.2.2009	28.2.2012	N2009-01	Tiskárny C po periodě	5.	
T0155	T0002	Xerox Phase	FBT283561			30.11.2009	30.10.2011	R2005-02	Tiskárny E po periodě	7.	
T0157	T0004	HP LaserJet	CNCKJ00980			30.1.2009	30.1.2012	R2005-07	Tiskárny A po periodě	3.	30.1.2012
T0158	T0005	HP Business	TH9495YD8S			30.1.2009	30.1.2012	R2006-01	Tiskárny C po periodě	5.	
T0159	T0006	HP LaserJet	CNCKJ01010			28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	Tiskárny A po periodě	3.	28.2.2012
T0160	T0007	HP Business	TH9495Z08Z			28.2.2009	28.2.2012	R2006-02	Tiskárny C po periodě	5.	
T0161	T0008	HP LaserJet	CNCKJ00976			30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	Tiskárny A po periodě	3.	30.3.2012
T0162	T0009	HP LaserJet	CNCKJ00978			30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	Tiskárny A po periodě	3.	30.3.2012
T0163	T0010	HP LaserJet	CNCKJ01006			30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	Tiskárny A po periodě	3.	30.3.2012
T0164	T0011	HP LaserJet	CNCKJ00974			30.3.2009	30.3.2012	R2006-04	Tiskárny A po periodě	3.	30.3.2012
T0165	T0012	HP LaserJet	CNCKJ00979			30.4.2009	30.4.2012	R2006-06	Tiskárny A po periodě	3.	30.4.2012
T0166	T0013	HP LaserJet	CNCKJ00977			30.12.2010	30.4.2012	R2006-06	Tiskárny A po periodě	3.	30.4.2012

T0167		HP LaserJet	CNCKG18424			30.12.2010	30.4.2012	R2009-05	Tiskárny A po periodě	3.	30.4.2012
T0168		HP Business	TH9495Z088			30.6.2009	30.6.2012	N2009-03	Tiskárny C po periodě	5.	
T0169		HP LaserJet	JPCN95SG1J			30.6.2009	30.6.2014	N2009-04	Tiskárny G rychlotisk (formát A	9.	
T0170		HP All-in-on	SMY8C2D91KX			30.7.2009	30.7.2012	N2009-05	Tiskárny C po periodě	5.	
T0171		HP All-in-on	MY8C5D91PW			30.8.2009	30.8.2012	N2009-07	Tiskárny C po periodě	5.	
T0172	T0014	HP LaserJet	CNK1R33703			30.7.2009	30.7.2012	R2006-13	Tiskárny A po periodě	3.	
T0173	T0015	HP LaserJet	VNBV992GFS			30.9.2009	30.9.2012	R2006-19	Tiskárny F po periodě	8.	
T0174	T0016	HP LaserJet	VNBV992GDW			30.9.2009	30.9.2012	R2006-19	Tiskárny F po periodě	8.	
T0175	T0017	HP LaserJet	VNBV992GDF			30.12.2010	30.9.2012	R2006-19	Tiskárny F po periodě	8.	
T0176	T0018	HP LaserJet	VNBV992GDY			30.9.2009	30.9.2012	R2006-19	Tiskárny F po periodě	8.	
T0177	T0019	HP LaserJet	CNCKD45651			30.8.2009	30.8.2012	R2006-17	Tiskárny A po periodě	3.	30.8.2012
T0178	T0020	HP LaserJet	CNCKG86979			30.12.2010	30.9.2012	R2006-20	Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0179	T0021	HP LaserJet	CNCKG86841			30.9.2009	30.9.2012	R2006-20	Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0180	T0022	HP LaserJet	CNCKG86876			30.10.2009	30.10.2012	R2006-24	Tiskárny A po periodě	3.	30.10.2012
T0181		HP ColorLas	CNCT97XGM6			30.9.2009	30.9.2012		Tiskárny B po periodě	4.	
T0182		HP DeskJet 6	MY934CK05604Q7			30.9.2009	30.9.2012		Tiskárny B po periodě	4.	30.9.2012
T0183		HP DeskJet 6	MY954CK2TM04Q7			30.9.2009	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0184		HP DeskJet 6	MY934CK04404Q7			30.12.2010	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0185		HP DeskJet 6	MY934CK08C04Q7			30.12.2010	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0186		HP DeskJet 6	MY954CK2B804Q7			30.9.2009	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0187		HP LaserJet	CNCKJ01009			30.9.2009	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0188		HP LaserJet	CNCKJ00975			30.9.2009	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0190		HP LaserJet	CNCKF40756			30.12.2010	30.9.2012		Tiskárny A po periodě	3.	30.9.2012
T0191		HP LaserJet	CNCKG86978			30.12.2010	30.11.2012	R2009-14	Tiskárny A	3.	30.11.2012
T0192		HP All-in-on	MY98P3H01S05GZ			30.12.2009	30.12.2012	N2009-22	Tiskárny C	5.	
T0193		HP All-in-on	MY98P3H0DQ			30.12.2009	30.12.2012	N2009-23	Tiskárny C	5.	
T0194	T0023	HP LaserJet	CNCKG45653			30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	Tiskárny A	3.	30.11.2012
T0195	T0024	HP LaserJet	CNCKG86879			30.11.2009	30.11.2012	R2006-28	Tiskárny A	3.	30.11.2012
T0196	T0025	HP ColorLas	CNT9D8GFK			30.11.2009	30.11.2012	R2006-25	Tiskárny B	4.	
T0197	T0026	HP LaserJet	CNCHJ54581			30.12.2009	30.12.2012	R2006-29	Tiskárny A	3.	30.12.2012
T0198	T0027	HP LaserJet	CNCKG86880			30.12.2010	30.12.2012	R2006-29	Tiskárny A	3.	30.12.2012
T0199	T0028	HP LaserJet	CNCKG86878			30.12.2009	30.12.2012	R2006-29	Tiskárny A	3.	30.12.2012
T0200	T0029	HP LaserJet	CNCKJ54575			30.12.2009	30.12.2012	R2006-30	Tiskárny A	3.	30.12.2012

T0201	T0030	HP LaserJet	CNCKJ54569			30.12.2010	30.1.2013	R2007-02	Tiskárny A	3.	30.1.2013
T0202	T0031	HP LaserJet	CNCKG86875			30.3.2010	30.3.2013	R2007-06	Tiskárny A	3.	30.3.2013
T0203		HP ColorLas	CNDN99NG0S			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0204		HP ColorLas	CNDN99NG0R			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0205		HP ColorLas	CNDN99NG0M			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0206		HP ColorLas	CNDN99NG0J			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0207		HP ColorLas	CNDN9BMG1R			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0208		HP ColorLas	CNDN99NG0Q			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0209		HP ColorLas	CNDN99NG0K			28.2.2010	28.2.2013	R2009-08	Tiskárny CzechPoint	8.	
T0210		HP ColorLas	CNDN9BMG0H			28.2.2010	28.2.2013	R2010-07	Tiskárny F rychlotisk (formát A4)	8.	
T0211		HP ColorLas	JPBTB27GBN			28.2.2010	28.2.2015	N2010-01	Tiskárny G rychlotisk (formát A4)	9.	
T0212		HP Photosm	M49BSH90X9			31.3.2010	31.3.2013	N2010-04	Tiskárny C	5.	
T0213		HP OfficeJet	MY020110Y3			31.3.2010	31.3.2013	N2010-05	Tiskárny C	5.	
T0214		HP Photosm	MY03HJ9040			31.7.2010	31.7.2013	N2010-12	Tiskárny C	5.	
T0215	T0032	HP LaserJet	CNCKC91620			30.12.2010	30.6.2013	R2007-18	Tiskárny A	3.	30.6.2013
T0216	T0034	HP LaserJet	CNCKJ54570			30.6.2010	30.6.2013	R2007-20	Tiskárny A	3.	30.6.2013
T0217	T0035	HP LaserJet	CNCKJ67405			30.9.2010	30.9.2013	R2007-25	Tiskárny A	3.	30.9.2013
T0218	T0036	HP LaserJet	CNCKC91621			30.10.2010	30.10.2013	R2007-28	Tiskárny A	3.	30.10.2013
T0219	T0037	HP LaserJet	CNCKC91623			30.10.2010	30.10.2013	R2007-32	Tiskárny A	3.	30.10.2013
T0220	T0055	HP LaserJet	CNCKJ67403			30.10.2010	30.10.2013	R2007-35	Tiskárny A	3.	30.10.2013
T0221	T0038	HP LaserJet	CNC1821261			30.12.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0222	T0040	HP LaserJet	CNC1821250			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0223	T0041	HP LaserJet	CNC1821251			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0224	T0042	HP LaserJet	CNCKJ54582			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0226	T0045	HP LaserJet	CNC1821249			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0227	T0046	HP LaserJet	CNC1821249			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0228	T0047	HP LaserJet	CNC1821258			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0229	T0053	HP OfficeJet	CN0B91F0WY			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0230	T0054	Xerox Phase	HAV137452			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny E	7.	
T0231	T0056	HP OfficeJet	MYOAL1103Q			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny C	5.	
T0232	T0059	HP LaserJet	CNCKJ54577			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0233	T0060	HP LaserJet	CNCKJ67399			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0234	T0061	HP LaserJet	CNCKJ67400			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013

T0235	T0062	HP LaserJet	CNCKJ54579			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0236	T0063	HP LaserJet	CNC1821259			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0237	T0064	HP LaserJet	CNC1821253			30.12.2010	30.12.2013	R2007-40	Tiskárny A	3.	30.12.2013
T0238	T0065	Xerox Phase	HAV137510			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny E	7.	
T0239	T0066	HP LaserJet	CNC1821256			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0240	T0067	HP LaserJet	CNC1821254			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0241	T0068	HP LaserJet	CNC1821233			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0242	T0069	HP LaserJet	CNC1821229			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0243	T0070	Xerox Phase	HAV137456			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny E	7.	
T0244	T0071	Xerox Phase	HAV137451			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny E	7.	
T0245	T0072	HP LaserJet	CNC1821230			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0246	T0073	HP LaserJet	CNC1821260			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0247	T0074	HP LaserJet	CNC1821232			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0248	T0075	HP OfficeJet	CNOB91F18L			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0249	T0076	HP LaserJet	CNC1821255			30.12.2010	30.12.2013	R2007-42	Tiskárny A	3.	30.12.2013
T0250	T0077	HP LaserJet	CNC1821257			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0251	T0078	HP LaserJet	CNCKK74793			30.12.2010	30.12.2013	R2007-41	Tiskárny A	3.	30.12.2013
T0252	T0080	HP LaserJet	CNCKJ54576			30.12.2010	30.12.2013	R2007-41	Tiskárny A	3.	30.12.2013
T0253	T0081	HP LaserJet	CNCKJ54568			30.12.2010	30.12.2013	R2007-41	Tiskárny A	3.	30.12.2013
T0254	T0049	HP OfficeJet	CNO091F007			30.12.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0255	T0050	HP OfficeJet	MYOAF11388			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny C	5.	
T0256	T0052	HP OfficeJet	CNOB91F118			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
T0257	T0057	HP OfficeJet	CNOB91F17X			30.11.2010	30.11.2013	R2007-30	Tiskárny A	3.	30.11.2013
wifi002		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
wifi003		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
wifi004		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
wifi005		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
wifi006		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
wifi007		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
wifi008		Ruckus Zone	#####			30.7.2009	30.7.2014	R2009-06	Wifi prvky	21.	
Sken		Skener místo digitalsenderu							Tiskárny A	3.	
Sken		Skener místo digitalsenderu							Tiskárny A	3.	

