

Předmět smlouvy

1. Tato smlouva je uzavírána na základě výsledků zadávacího řízení za účelem realizace veřejné zakázky s názvem „**Dodání a podpora – participativní rozpočet**“ (dále jen „veřejná zakázka“), neboť nabídka zhotovitele byla vyhodnocena jako nejvhodnější. Zhotovitel je nadále vázán nabídkou ze dne 17. 12. 2019, kterou podal objednateli k uvedené veřejné zakázce.
2. Objednatel vlastní licenci na provoz a rozšiřování informačního systému Participativního rozpočtu (dále jen „IS PARO“) od společnosti InQool a.s., na základě které je oprávněn užívat IS PARO za podmínek uvedených v licenční smlouvě.
3. Na základě vlastnictví této licence požaduje objednatel implementovat funkcionality a rozšíření detailně specifikované v příloze č.3, této smlouvy dle zásad participativního rozpočtu schválených Zastupitelstvem Středočeského kraje usnesením č. 009-21/2019/ZK ze dne 25.11.2019. Tyto zásady jsou přílohou č. 4 této smlouvy. Dále poskytnout servisní podporu na dobu 24 měsíců na vytvořené dílo ode dne uvedení kompletního díla (všech jeho realizačních etap) do produktivního provozu. Servisní podpora musí zahrnovat i poskytnutí odpovídající provozní infrastruktury zhotovitelem (dodané dílo bude provozované na infrastruktuře zabezpečené zhotovitelem).
4. Dílo zahrnuje:

Informační systém Participativního rozpočtu

objednatel požaduje v jednotlivých etapách analyzovat a implementovat následující požadavky. V rámci jednotlivých etap jsou uvedeny i akceptační kritéria ve formě konkrétních výstupů etapy.

Etapa A – do 31. 1. 2020

Grafický návrh

Vytvoření nového grafického návrhu webu podle požadavků objednatele a vizuální identity objednatele a jeho implementace do prostředí systému. Uvedení prezentační vrstvy IS PARO do produkčního provozu v termínu etapy.

Akceptační kritéria etapy

1. Spuštění prezentačního webu dle požadavků objednatele
 - a. Homepage
 - b. Stránky: Kontakty, O PARO, Zásady, Časté dotazy
 - c. Sekce Aktuality

Etapa B – do 28.2.2020

Sjednání administrací

V současné podobě má systém dvě administrace – kromě nativního WordPress prostředí také samostatnou administraci participativního rozpočtu (viz příloha č. 1 této smlouvy). Zadavatel požaduje pro potřeby optimalizace vnitřních procesů zakomponovat funkcionality přímo do Wordpress administrace (popis funkcionalit obou administrací se nachází v příloze č. 1 této smlouvy).

Úprava procesu sběru projektů

Objednatel požaduje úpravu procesu sběru projektů, a to dle Zásad participativního rozpočtu Středočeského kraje (viz příloha č. 4 této smlouvy) v minimálním rozsahu:

- Prohlášení věku a místa pobytu navrhovatele
- Úprava počtu kroků formuláře a také jednotlivých polí
- Místo realizace projektu
- Název projektu
- Kontaktní údaje
- Veřejně prospěšný účel
- Stručný popis
- Výše požadované podpory
- Odhad budoucích provozních nákladů

Dále další případné změny plynoucí z analýzy Zásad participativního rozpočtu Středočeského kraje. Systém musí být v cílovém stavu plně v souladu s přílohou č. 4 této smlouvy.

Úprava administrace

- Možnost vkládat projekty z administrace z důvodu možnosti podávat projekty papírovou formou
- Úprava mechanismu zveřejňování projektů na základě faktu, že do zásobníku projektů je přijato nejvýš 20 projektů z každé ORP
- Možnost vkládání hlasů odevzdaných v papírové podobě

Akceptační kritéria etapy

1. Provedení požadovaných změn v etapě
2. Podpora sběru projektů dle požadavků objednatele

Etapa C – do 31. 3. 2020

Úprava administrace

- Úprava formálně kontrolního a schvalovacího mechanismu pro koordinátory
- Úprava nastavení ročníků

- Úprava statistického modulu
- Nový modul pro věcnou kontrolu a hodnocení uskutečnitelnosti
- Správa ORP

Akceptační kritéria etapy

1. Provedení požadovaných změn v etapě
2. Bezproblémová možnost publikace projektů v Katalogu projektů
3. Realizace komunitní podpory projektu (tzn. realizace hlasování o projektech, u nichž není ověřována totožnost hlasujícího) dle požadavků objednatele za zvýšené servisní podpory zhotovitele ve zpřísněném režimu Ticketů A (viz níže popis Etapy E), ve kterém je po dobu 6 hodin před koncem probíhajícího hlasování o projektech zkrácena reakční doba na 1 hodinu od nahlášení problému zhotoviteli, a zkrácena doba pro vyřešení problému na 2 hodiny od nahlášení problému zhotoviteli.

Etapa D – do 15. 5. 2020

Úprava hlasovacího modulu

- Ověřování věku a bydliště hlasujícího (dotaz do Registru obyvatel pomocí API)
- Revize jednotlivých kroků hlasování
- Revize mechanismu udělování a potvrzování hlasů
- Revize indikátorů udělených/zbývajících hlasů

Akceptační kritéria etapy:

1. Realizace finální etapy hlasování dle požadavků objednatele za zvýšené servisní podpory zhotovitele ve zpřísněném režimu Ticketů A (viz níže popis Etapy E), ve kterém je po dobu 6 hodin před koncem probíhajícího hlasování o projektech zkrácena reakční doba na 1 hodinu od nahlášení problému zhotoviteli, a zkrácena doba pro vyřešení problému na 2 hodiny od nahlášení problému zhotoviteli.

Etapa E – 24 měsíců od protokolární akceptace etapy D

- Servisní podpora informačního systému v režimu:
- Tickety A (Kritické): reakce do 4h, vyřešení do 8, v režimu 24x7
- Tickety B (Běžné): reakce do 8h, vyřešení do 24h, v režimu 8x5
- Tickety C (Nízké): reakce do 2 dní, vyřešení do 5 dní, v režimu 8x5

II.

Termíny a místo plnění

1. Místem plnění jsou sídlo objednatele a prostory zhotovitele.
2. Dílo bude realizováno podle následujícího harmonogramu:
Etapa A – do 31. 1. 2020
Etapa B – do 28.2.2020
Etapa C – do 31. 3. 2020
Etapa D – do 15. 5. 2020
Etapa E – 24 měsíců od protokolární akceptace etapy D

III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel prohlašuje, že na základě svých odborných znalostí a zkušeností je schopen poskytnout objednateli předmět díla v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě.
2. Zhotovitel prohlašuje, že se seznámil s rozsahem a povahou díla, jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci díla a disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci díla za cenu stanovenou v čl. IV této smlouvy.
3. Zhotovitel se zavazuje, že předmět díla provede v souladu s právními předpisy, řádně, v dohodnutém termínu a kvalitě, tj. zejména bez vad a nedodělků včetně všech objednatelům požadovaných změn díla, jakož i v souladu se všemi normami obsahujícími technické specifikace a technická řešení. Prohlašuje, že předmět plnění této smlouvy není plněním nemožným a pečlivě zvážil všechny důsledky uzavření této smlouvy.
4. Zhotovitel se zavazuje postupovat při plnění předmětu smlouvy s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit zájmy objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny.
5. Objednatel se zavazuje při provádění díla poskytnout zhotoviteli potřebnou součinnost.
6. Objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli za dílo provedené v souladu s touto smlouvou cenu dle čl. IV. této smlouvy.
7. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a neprodleně si vzájemně sdělovat informace, které mohou mít vliv na plnění závazků vyplývajících z této smlouvy. Jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy takovým způsobem, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů.

8. Zhotovitel je povinen upozorňovat objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů daných mu objednatelem k plnění této smlouvy služeb, jakož i na jakékoli jiné okolnosti, které by mohly způsobit zmaření řádného a včasného dokončení díla či by vedly ke vzniku škody. Pokud objednatel i přes upozornění na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá zhotovitel za případnou škodu tím vzniklou.

IV.

Cena a platební podmínky

1. "Za splnění předmětu smlouvy podle podmínek dohodnutých touto smlouvou uhradí objednatel zhotoviteli odměnu v celkové výši: **894.000,- Kč bez DPH, tj. 1.081.740,- Kč s DPH**

2. **Cena uvedená v předchozím odstavci se skládá:**

Pořadové číslo	Název etapy	Termín dokončení	Cena bez DPH	Cena včetně DPH
1	Etapa A <i>Grafický návrh</i>	31. 1. 2020	150.000,-	181.500,-
2	Etapa B <i>Sjednocení administrací</i>	28. 2. 2020	200.000,-	242.000,-
3	Etapa C <i>Úprava administrace</i>	31. 3. 2020	200.000,-	242.000,-
4	Etapa D <i>Úprava hlasovacího modulu</i>	15. 5. 2020	200.000,-	242.000,-
5	Etapa E <i>Servisní podpora informačního systému</i>	24 měsíců od akceptace	144.000,-	174.240,-
Nabídková cena celkem			894.000,-	1.081.740,-

3. Odměny jsou splatné na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného zhotovitelem po písemné akceptaci plnění.
4. **Faktura nesmí být vystavena před datem podepsání akceptačního protokolu. Kopie tohoto protokolu (podepsaného objednatelem) bude přílohou faktury.**
5. Každá faktura je splatná do **30 ti dnů od jejího doručení objednateli.**
6. Ceny uvedené v tomto odstavci jsou nepřekročitelné, zhotovitel prohlašuje, že tyto ceny plně pokrývají všechny jeho náklady spojené s plněním díla podle této smlouvy.
7. DPH bude k cenám účtováno v zákonné výši dle legislativy platné v době jejich účtování. Nová výše sazby DPH není důvodem k uzavření dodatku ke smlouvě.

8. Faktury vystavené zhotovitelem dle této smlouvy musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
9. Faktury budou dále obsahovat název této smlouvy a číslo, pod nímž je smlouva evidována u objednatele, označení případných dodatků smlouvy a popis plnění, k němuž se faktura vztahuje.
10. Objednatel je oprávněn do data splatnosti vrátit fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti, případně má jiné nedostatky s tím, že nová doba splatnosti opravené faktury začíná znovu běžet ode dne jejího doručení objednateli. To platí i v případě, kdy k faktuře není přiložena kopie akceptačního protokolu potvrzená objednatelem.
11. Cena je považována za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele. Pokud zhotovitel uvede na faktuře odlišný bankovní účet, než je uveden v záhlaví této smlouvy, má se za to, že požaduje provedení úhrady na bankovní účet uvedený na faktuře.
12. Zhotovitel prohlašuje, že není veden v registru nespolehlivých plátců, a zavazuje se po dobu trvání této smlouvy řádně a včas platit DPH. Pokud finanční úřad vyzve objednatele k placení DPH nezaplacené zhotovitelem při realizaci této smlouvy, zhotovitel se zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši odpovídající nezaplacenému DPH. Tato pokuta je splatná do 30 dnů od doručení výzvy k zaplacení zhotoviteli.

V.

Mlčenlivost

1. Není-li dále stanoveno jinak, je zhotovitel povinen během plnění této smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je tato smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s jejím plněním. Této povinnosti může poskytovatele zprostit pouze objednatel. Zproštění povinnosti mlčenlivosti musí být učiněno písemně. Výše uvedenou povinností mlčenlivosti není dotčena možnost zhotovitele uvádět činnost dle této smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném zadavatelem. Zhotovitel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy přijde on, jeho pověřený zaměstnanec nebo osoby, které pověřil prováděním díla dle této smlouvy, do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení této smlouvy.
2. Povinnost mlčenlivosti a závazek k ochraně informací dle tohoto článku se nevztahuje na

- informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany;
 - informace získané na základě postupu nezávislého na této smlouvě nebo druhé smluvní straně, pokud je zhotovitel schopen tuto skutečnost doložit;
 - informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany a
 - informace, u kterých povinnost jejich zpřístupnění ukládá právní předpis.
3. Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli či třetí straně, kterou porušením povinnosti mlčenlivosti poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti zhotovitele vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně utajovaných informací nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.
4. Obě strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou smluvní stranu. Tímto ustanovením není dotčena povinnost objednatele poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

VI.

Převzetí díla, vlastnické právo a právo užití díla

1. Dílo, resp. jeho část, bude objednateli předáno na základě předávacího protokolu, převzetí objednatel potvrdí. V předávacím protokolu bude uvedeno, jaké části díla objednatel přebírá. Po kontrole předaného plnění objednatelem bude sepsán akceptační protokol, podepsaný oprávněnými zástupci obou stran.
2. V případě, že budou kontrolou shledány vady nebo nedodělky díla, objednatel akceptuje dílo s výhradou, předloží zhotoviteli seznam vad a nedodělků a dohodne si se zhotovitelem termín, do kterého budou tyto vady a nedodělky zhotovitelem odstraněny. Po odstranění vad a nedodělků se proces opakuje.
3. Při splnění podmínek daných touto smlouvou zhotovitel převede oboustranným podpisem akceptačního protokolu vlastnické právo na dílo na objednatele a poskytne mu neomezenou výhradní licenci na užití všech částí díla.
4. Zhotovitel zajistí, že k předmětu díla nevzniknou autorská práva třetích stran ani nebude zatížen právy třetích osob, ze kterých by pro objednatele plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky třetích stran. Pokud by taková práva přesto existovala či v průběhu plnění vznikla, zhotovitel je povinen zajistit jejich bezplatný převod na objednatele, a to v plném rozsahu a na vlastní náklady, respektive na vlastní náklady zajistit vypořádání nároků třetích stran.

5. Objednatel může oprávnění plynoucí z licence poskytnout zcela nebo z části třetí osobě.
6. Cena za poskytnutí výše uvedených licenčních práv je zahrnuta do ceny za dílo uvedené v čl. IV.
7. Práva a povinnosti uvedené v tomto článku trvají i po ukončení tohoto smluvního vztahu, a to i v případě, že by došlo k předčasnému ukončení smlouvy.
8. Zhotovitel se zavazuje, že bez předchozího výslovného písemného souhlasu objednatele nepostoupí ani nepřevéde jakákoliv práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osoby.
9. Zhotovitel je povinen nejpozději v okamžiku předání díla objednateli, tedy po dokončení - Etapy D, předat zdrojový kód – software. Zdrojový kód musí být spustitelný v prostředí objednatele a zaručovat možnost ověření správnosti a kompletnosti verzí. Musí umožňovat kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality včetně podrobné dokumentace zdrojového kódu. Zdrojový kód bude objednateli předán na nepřepisovatelném technickém nosiči dat viditelně označeném názvem „Zdrojový kód“ a informací, o který software se jedná. O předání technického nosiče dat bude sepsán písemný předávací protokol potvrzený oběma smluvními stranami.
10. Povinnost předání zdrojového kódu se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu, k nimž dojde při plnění této smlouvy nebo v rámci záručních oprav. Dokumentace takových změn zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis každého zásahu do zdrojového kódu.
11. Zhotovitel je povinen předat objednateli dokumentovaný zdrojový kód nebo jeho změnu nejpozději v okamžiku předání díla objednateli, nebo předání plnění dle této smlouvy, jakmile ke změně kódu dojde.
12. Zhotovitel není povinen předávat objednateli zdrojový kód software, který je běžně dostupný na trhu, tedy který si může koupit neomezený počet osob.

VII.

Odpovědnost za škodu

1. Každá ze stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
2. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku neúplného, věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlžení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.
3. Obě smluvní strany odpovídají za škodu, kterou způsobí druhé straně porušením svých povinností dohodnutých touto smlouvou při provádění předmětu plnění této smlouvy a za

podmínek daných touto smlouvou či povinností, které vyplývají už ze samotného předmětu plnění smlouvy.

VIII.

Sankční ujednání

1. Pro případ prodlení zhotovitele s plněním předmětu smlouvy dle termínů, uvedených ve čl. II. této smlouvy, zaplatí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny díla za každý i započatý den prodlení při plnění každé jednotlivé etapy.
2. Smluvní strany sjednávají pro případ porušení povinnosti o zachování mlčenlivosti čl. V. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý případ.
3. V případě, že objednatel bude v prodlení se zaplacením faktury poskytovateli podle čl. IV. této smlouvy, je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli zákonný úrok z prodlení z fakturované částky za každý den prodlení dle aktuálně platné legislativy (nařízením vlády č. 351/2013 Sb., ze dne 16. října 2013 či následným předpisem).
4. V případě podstatného porušení smlouvy má objednatel právo od smlouvy odstoupit (viz čl. X. této smlouvy).
5. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně a za každý jednotlivý případ. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, které se smluvní pokuta týká.
6. Smluvní pokuty stanovené dle tohoto článku jsou splatné do třiceti (30) dnů ode dne doručení výzvy k zaplacení smluvní pokuty povinné smluvní straně.

IX.

Kontaktní osoby

1. Komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím kontaktních osob, kterými jsou:
 - za objednatele
Ing. Jaroslav Říkovský, MPA, [redacted]
 - za zhotovitele
 - a. Mgr. Rudolf Kvašňovský, [redacted] ve věcech technických
 - b. Mgr. Tibor Szabó, [redacted] ve věcech smluvních
2. K záležitostem, které se týkají smluvního vztahu, jsou oprávněné osoby uvedené v záhlaví této smlouvy.

X.

Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv, které provede objednatel. Účinnost končí uplynutím 48 měsíců od předání díla objednateli.
2. Platnost této smlouvy může být předčasně ukončena:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) písemnou výpovědí smlouvy podanou objednatelem, a to i bez udání důvodu;
 - c) odstoupením objednatele od smlouvy v případě jejího opakovaného (tj. minimálně 2x) porušení ze strany zhotovitele nebo podstatného porušení ze strany zhotovitele;
 - d) výpovědí zhotovitele, pokud bude objednatel přes písemné upozornění zhotovitele déle než 60 dnů od písemného upozornění v prodlení s plněním své platební povinnosti vůči zhotoviteli.
3. Za podstatné porušení smlouvy ze strany zhotovitele se považuje zejména prodlení zhotovitele s předáním předmětu plnění či jeho části delší než 10 dnů, porušení jakékoliv povinnosti zhotovitele vyplývající ze smlouvy a její nesplnění ani v dodatečné lhůtě (alespoň 5 dnů), kterou objednatel zhotoviteli poskytl (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti). Odstoupení od smlouvy ze strany objednatele není spojeno s uložení jakékoliv sankce k jeho tíži.
4. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
5. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně na adresu jejího sídla uvedené v záhlaví této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že odstoupení od smlouvy se považuje za doručené 10. dnem od jejího uložení u provozovatele poštovních služeb, resp. výslovným odmítnutím přijetí odstoupení druhou stranou.
6. Dojde-li k předčasnému ukončení smlouvy z důvodu porušení smluvních povinností zhotovitelem, nemá zhotovitel nárok na úhradu jakéhokoli plnění. Objednatel se v takovém případě zavazuje provést kroky vedoucí ke znemožnění využití částí díla dodaných zhotovitelem (od instalace, vrácení částí, které lze fyzicky vrátit, atp.). V ostatních případech je zhotovitel oprávněn požadovat pouze uhrazení částky za řádně ukončenou a objednatelem akceptovanou etapu plnění.

XI.

Ostatní ustanovení

1. Změny této smlouvy musí mít písemnou formu číslovaných dodatků. Nutnost uzavření dodatku neplatí u změny kontaktních osob dle čl. IX této smlouvy, kde je oznámení splněno doručením e-mailu kontaktním osobám druhé smluvní strany, a v případě zákonné změny DPH.
2. Není-li smluvními stranami prokazatelně dohodnuto jinak, všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této smlouvě, nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně, nebo do datové schránky nebo doporučeným dopisem na adresu smluvních stran. Změna adresy musí být neprodleně písemně oznámena druhé straně.
3. Práva a povinnosti smluvních stran v této smlouvě neupravené a z této smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Není-li takových ustanovení, posoudí se taková práva nebo povinnosti dle principů spravedlnosti a zásad, na nichž spočívá zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
4. Zhotovitel je povinen strpět uveřejnění této smlouvy a jejích případných dodatků dle zákona 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Zhotovitel je rovněž povinen strpět zveřejnění smlouvy v souladu se zákonem č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
5. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy, jinak se těchto skutečností nemůže dovolávat.
6. Pokud kterékoli ustanovení této smlouvy nebo jeho část je nebo se stane neplatným či nevynutitelným rozhodnutím příslušného orgánu, nebude mít tato neplatnost či nevynutitelnost vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení této smlouvy nebo jejích částí, pokud nevyplývá přímo z obsahu této smlouvy, že toto ustanovení nebo jeho část nelze oddělit od dalšího obsahu.
7. V případě uvedeném v předchozím odstavci se obě smluvní strany zavazují neúčinné a neplatné ustanovení nahradit novým ustanovením, které je svým účelem a hospodářským významem co nejbližší ustanovení této smlouvy, jež má být nahrazeno.
8. Tato smlouva byla sepsána podle pravé a svobodné vůle ve 4 vyhotoveních, z nichž tři obdrží objednatel a jedno zhotovitel.

Nedílnou součástí této smlouvy jsou:

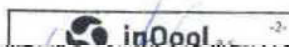
- Příloha č. 1 – Informační systém Participativního rozpočtu – systémová dokumentace
- Příloha č. 2 – Technická specifikace
- Příloha č. 3 – Informační systém Participativního rozpočtu – cílový stav
- Příloha č. 4 – Zásady participativního rozpočtu
- Příloha č. 5 – Pověření MVDr. Josefa Řiháka

V Praze..... 27 -01- 2020



MVDr. Josef Řihák
radní pro oblast majetku a ICT

V Brně dne



Mgr. Tibor Szabó, Mgr. Peter Halmó
Členové představenstva InQool a.s.

Informační systém Participativního rozpočtu – systémová dokumentace

Serverová část

Centrálním prvkem architektury řešení je webový server, na kterém běží server Apache HTTP Server, databáze a případné další podpůrné aplikace pro zálohování dat či monitoring.

Na webovém serveru běží open-source CMS (Content Management System) systém WordPress. Ten umožňuje správu a prezentaci webového obsahu. Součástí systému je interní databáze pro ukládání dat. Webový server disponuje možností odesílat e-maily prostřednictvím integrovaného SMTP serveru či jiného mailingového řešení (například pomocí externí služby Mailgun).

CMS WordPress je postaven na technologii PHP a dodržuje standardy XML, XHTML a CSS. WordPress se připojuje k MySQL databázi. Konfiguračně může být WordPress napojený na SMTP server nebo externí mailingové služby, prostřednictvím kterých odesílá e-mailové zprávy.

Použité technologie

Programovací jazyk – PHP

PHP je populární open-source skriptovací jazyk s dlouholetou historií a obrovskou uživatelskou komunitou, navržený speciálně pro tvorbu webových aplikací s důrazem na rychlost a jednoduchost. V jazyce PHP je velmi snadné komunikovat s databázemi, jako je například MySQL, čímž zjednodušuje integraci webové aplikace s vlastní databází i externími systémy. PHP je multiplatformní jazyk a lze jej provozovat s většinou webových serverů a na většině dnes používaných operačních systémů.

Dodavatel doporučuje také provoz testovací instance systému, která může být provozována na produkčním, nebo jiném serveru.

Nette Forms

Nette Forms (Nette formuláře) je technologie vyvíjená společně s frameworkem Nette, která usnadňuje validaci dat a poskytuje vysokou úroveň zabezpečení proti XSS a CSRF útokům. Nette formuláře slouží jako dynamická transparentní cesta, jak získat vstupní data od uživatele.

Nette Latte

Nette Latte je šablonovací systém, jedna z komponent frameworku Nette. Slouží k tvorbě PHP šablon se zjednodušenou syntaxí, které jsou poté kompilovány za běhu.

Nette DI

Dependency Injection je komponenta frameworku Nette a slouží k usnadnění a zjednodušení závislostí.

Nette Mail

Nette Mail je komponenta frameworku Nette sloužící k odesílání e-mailů.

Tracy

Tracy je nástroj sloužící pro snadnější ladění programů vytvářených v jazyce PHP. Tracy usnadňuje práci programátorům již přes deset let a vykazuje vysokou míru stability a výspělosti.

Databáze – MariaDB

MariaDB je open-source databázový systém. MariaDB je jedním z představitelů multiplatformního databázového systému. Komunikace s databází probíhá pomocí jazyka SQL, přesněji pomocí jeho dialektu. MariaDB databáze je optimalizována, aby dokázala vyřizovat požadavky v co nejkratším čase.

Composer

Composer je multiplatformní nástroj na správu knihoven a zdrojů v jazyce PHP. Composer uživateli umožňuje deklarovat závislé knihovny a jednoduše je spravovat – instalovat a updatovat.

Klientská část

Klientská část systému je tvořena webovým rozhraním, která využívá technologie HTML5 a CSS3. Práce s klientskou částí systému nevyžaduje instalaci žádných dodatečných pluginů do webového prohlížeče.

Podporované jsou všechny moderní webové prohlížeče – Microsoft Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari. Podporován je i Internet Explorer 11. Dodavatel doporučuje používat nejnovější verzi uvedených prohlížečů. Dodavatel dále nedoporučuje používat Internet Explorer, jelikož tento prohlížeč není schopen poskytnout stejnou míru uživatelského komfortu, jako výše zmíněné moderní prohlížeče.

Zobrazení stránek podporuje i mobilní dotyková zařízení s různou velikostí displeje, a to podle standardu W3C pro mobilní zařízení.

Použité technologie

BOOTSTRAP

Bootstrap je představitelem nejpopulárnějších frameworků pro vývoj responzivních webových stránek a aplikací. Responzivní design zajišťuje, že se rozložení stránky dynamicky

přizpůsobuje s ohledem na používané výstupní zařízení. Bootstrap je kompatibilní se všemi moderními webovými prohlížeči.

AJAX

AJAX je zkratka pro Asynchronous JavaScript and XML. Jde o spojení několika známých technologií: XML, JavaScript a HTTP. AJAX se využívá při vývoji interaktivních webových aplikací. Největší výhodou AJAXu je možnost asynchronně aktualizovat webové stránky. Komunikace se serverem probíhá na pozadí, bez vědomí uživatele. Ajax umožňuje obnovovat jen část stránky bez nutnosti načítat celou stránku.

Latte

Latte je šablonovací nástroj pro PHP, který vyniká svojí intuitivností, přehledností a rychlostí. Mimo jiné nástroj v mnoha ohledech zabezpečuje vytvářený produkt proti útokům typu XSS.

Javascript

Javascript je multiplatformní objektově orientovaný jazyk. V dnešní době se tento jazyk používá jako interpretovaný jazyk pro WWW stránky. Javascript je převážně využíván na klientské části, ale je ho možné využít i na straně serveru.

Npm

Nástroj pro správu javascriptových balíčků (původně vytvořený pro použití na serveru spolu s Node.js), v současnosti se používá i pro správu klientských balíčků.

Gulp

Javascriptový balíček, který slouží k automatizaci vývoje, např. buildu, minifikování nebo spojování javascriptových a také CSS souborů.

jQuery

Javascriptová knihovna zjednodušující manipulaci s obsahem stránky. Umožňuje výběr DOM elementů, reakce na události, tvorbu animací nebo práci s Ajaxem – asynchronní výměnu dat mezi klientem a serverem.

Administrační rozhraní

V rámci systému existují dvě různá administrační rozhraní - nativní administrace CMS WordPress a také tzv. PaRo admin.

WordPress administrace

Systém nabízí rozsáhlé a robustní administrační rozhraní pro správu vzhledu, struktury a obsahu webových stránek. K administračnímu rozhraní mají přístup jen určené osoby uvedené v seznamu, který spravuje administrátor. Přihlášení do administrace je zabezpečeno pomocí přiděleného loginu (nebo e-mailu) a hesla.

Řešení poskytuje okamžitou propagaci změn z administrace do vizuální části aplikace bez jakýchkoliv zdržení. Zároveň je možné plánovat zveřejňování vybraného obsahu k určitému datu.

Administrační rozhraní umožňuje:

- přidávat komponenty, překlady, zásuvné moduly (pluginy)
- upravovat a přidávat články
- spravovat položky ve všech úrovních uživatelského menu
- spravovat jednotlivé stránky webového portálu
- měnit vzhled stránek pomocí editoru nebo přímo v HTML editoru
- konfigurovat parametry stránek – formát URL adres článků a podstránek

Funkcionalita systému pro správu obsahu WordPress je implementována na úrovni šablony. Šablona tvoří základ systému WordPress a obsahuje nezbytnou funkcionalitu k fungování webové prezentace. Funkcionalitu šablony lze rozšiřovat pomocí dodatečně instalovaných pluginů. Na úrovni obsahu pracuje systém WordPress s obsahovými bloky, které je možné prostřednictvím administrace libovolně přidávat, odebírat nebo měnit jejich uspořádání na jednotlivých stránkách.

Články na webu je možné štitkovat a třídit do skupin. Jak štitkování, tak i třídění přispívá k snadnějšímu vyhledávání nových článků, lepší orientaci návštěvníka na webu, pohodlnějšímu filtrování obsahu. K administraci rovněž patří možnost měnit stav a viditelnost jednotlivých článků, potažmo jejich obsahu. Přístup k článkům a stránkám může být administrátorem uživateli zcela nebo jen z části omezen.

Systém pro správu obsahu WordPress disponuje vestavěnými funkcemi pro optimalizaci pro vyhledávače (SEO), jako je například generování XML mapy webu, editace on-page faktorů, použití drobečkové navigace nebo podpora meta značek pro sdílení obsahu na sociálních sítích.

Přehled základních uživatelských úrovní a jejich oprávnění:

- Administrátor – neomezený přístup ke všem nastavení
- Šéfredaktor – spravuje a publikuje vlastní příspěvky a příspěvky ostatních uživatelů
- Redaktor – spravuje a publikuje jen svoje vlastní příspěvky. Může nahrávat soubory
- Spolupracovník – vytváří a spravuje vlastní příspěvky, ale nemůže je sám publikovat. Nemá povolení nahrávat multimediální soubory
- Návštěvník – zaregistrovaný uživatel bez speciálních pravomoc

PaRo administrace

- Určen pro koordinátory, je možné přepínat mezi jednotlivými ročníky
- Rozdělen do jednotlivých sekcí, údaje v nich se vždy týkají aktuálně zvoleného ročníku

Statistiky

- Statistické údaje o aktuálně probíhajícím ročníku rozdělené do podsekcí:
 - Zadané projekty
 - Stav zveřejňování

- Stav sběru podpory
- Stav posuzování
- Top projekty dle "líbí se mi"
- Projekty dle městských částí
- Podané projekty za posledních 14 dní

Přehled projektů

- Tabulka zobrazující přehled všech projektů aktuálního ročníku
- Skrz něj je dostupná administrátorská editace projektu rozdělena do 6 záložek:
 - Obecné
 - Rozpočet
 - Finální rozpočet
 - Galerie
 - Realizační galerie
 - Deník projektu

Kategorie

- Tato sekce umožňuje vytvářet, mazat nebo upravovat hlavní oblasti projektů (viz Přihlášení projektu - Krok 2)

Úřady

- Tato sekce umožňuje vytvářet, mazat nebo upravovat úřady, které se vyjadřují k proveditelnosti projektu

Export

- Umožňuje exportovat některá data - např. přehled všech projektů nebo statistiky hlasování - v běžně zpracovatelných formátech (např. .csv)

Hlasování

- Tato sekce umožňuje offline hlasování občana prostřednictvím koordinátora
- Koordinátor vyplní číslo OP a datum narození - pouze za účelem vytvoření tokenu, ověřování vůči Registru obyvatel již neprobíhá
- Takto vygenerovaný token má nastaven speciální příznak v databázi a kromě něj je vytvořen také unikátní čárový kód pro identifikaci hlasovacího lístku
- Hlasovat je pak možné dvěma způsoby:
 - Ihned po ověření za asistence koordinátora
 - Vyplněním hlasovacího lístku, kdy je díky využití čárového kódu zachována anonymita hlasování

Nastavení

- Umožňuje vytvářet a upravovat jednotlivé ročníky - data jednotlivých fází a také minimální počet "líbí se mi"

Přehled tokenů

- Zobrazuje statistické údaje o počtech tokenů v rámci aktuálního ročníku

- Konkrétně

- Celkový počet
- Počet neexistujících v registru
- Počet ověřených online, které nemohou hlasovat
- Počet ověřených online, které mohou hlasovat
- Počet ověřených offline (v sekci Hlasování)
- Počet platných offline hlasujících
- Počet neplatných offline hlasujících (překročení počtu udělených hlasů apod.)

PARTICIPATIVNÍ ROZPOČET – TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Informační webové stránky

- Zastřešují celou platformu a funkcionality, které jsou níže popsány
- Postaveny na CMS WordPress
- WP umožňuje tvorbu a správu stránek webu včetně homepage prostřednictvím editoru Gutenberg: <https://wordpress.org/gutenberg/>
- Dále je možné vytvářet příspěvky (Aktuality) nebo téměř jakýkoliv jiný obsah

Modul Přihlášení projektu

Krok 1

- Formulář
 - Název projektu
 - Anotace
 - Vysvětlení projektu (popis, jak má projekt vypadat a k čemu sloužit)

Uložení do databáze, vygenerování tajného klíče pro pozdější přístup k formuláři

Krok 2

- Zařazení projektu do jedné z hlavních oblastí
 - Zábava, Děti, Sport, Senioři, Kultura, Zdraví, Doprava, Zvířata, Vzdělání, Zeleň, Jiné

Umístění projektu na mapě

Krok 3

- Předpokládané pořizovací náklady - rozepsané do jednotlivých položek
- Náklady na pořízení projektové dokumentace
- Předpokládané provozní náklady
- Předpokládané náklady celkem

Krok 4

- Veřejný prospěch projektu
- Začátek a konec konání projektu, je-li vázán na konkrétní termín

Krok 5

- Vložení fotografií, nákrešů, ilustrací

Krok 6

- Kontaktní údaje - jméno, příjmení, e-mail, telefon

Krok 7

- Rekapitulace projektu
- Podání projektu
- Odeslání potvrzovacího odkazu na zadaný e-mail

Krok 8

- Potvrzení projektu autorem prostřednictvím odkazu
- Prvotní schválení projektu koordinátorem a jeho zařazení do galerie projektů

Modul Galerie projektů

- Obsahuje přehled projektů schválených koordinátorem, které tak mohou sbírat podporu nutnou pro účast v hlasování
- Z galerie je dostupný Detail projektu - samostatná stránka sdružující všechny informace o projektu včetně posouzení proveditelnosti ze strany dotčených úřadů a v průběhu realizace také deník projektu a realizační galerii
- Pro postup do fáze hlasování musí projekt nasbírat stanovený počet "líbí se mi" od občanů (např. 300)
 - udělení "líbí se mi" se provádí v rámci Detailu projektu a je chráněno proti automatickému hlasování pomocí Google ReCAPTCHA
 - zamezení opakovaného hlasování je řešeno pomocí cookies

Modul Hlasování

- Hlasovat je možné o projektech, které překročily stanovenou hranici podpory a zároveň jsou označeny koordinátorem jako proveditelné
- Hlasováním je možné procházet opakovaně a hlasy tak rozdělovat postupně

Krok 1

- Zadání čísla OP a data narození
- Zaškrtnutí souhlasu se zpracováním osobních údajů
- Vyplnění Google ReCAPTCHA
- Číslo OP a datum narození jsou použity v rámci dotazu do Registru obyvatel, zda vyplněná data odpovídají občanu města staršímu 18 let
- Následně jsou zašifrovány do anonymního tokenu, který dále slouží jako identifikátor a ze kterého nelze data zpětně získat
- Token je uložen do databáze spolu s výsledkem dotazu do registru
- Pokud odpovídá věk i trvalý pobyt, je uživatel vpuštěn do hlasovací aplikace
- Pokud již uživatel hlasoval v minulosti, je pouze na základě vytvořeného tokenu zjištěna odpověď z registru uložená v databázi

Krok 2

- Vysvětlení mechanismu hlasování
- Přehled zbývajících hlasů uživatele - na začátku např. 5 kladných a 2 záporné

Krok 3

Př. č. 2

- Finálová galerie obsahující všechny projekty způsobilé k hlasování
- Možnost filtrování dle městské části, oblasti projektu a názvu projektu
- Každému projektu je možné přidělit 2 kladné a 1 záporný hlas pomocí tlačítek "+", respektive "-"
- V horní části je zobrazen počet zbývajících hlasů a tlačítko Potvrdit hlasy
- Po kliknutí na tlačítko se objeví modal s přehledem udělených hlasů a možností je definitivně potvrdit nebo zrušit
- Po tomto potvrzení jsou hlasy uděleny a již je nelze vzít zpět

Krok 4

- Anketa sbírající základní informace o hlasujících - pohlaví, věk, vzdělání, ekonomická aktivita, vlastní názor

Výsledky hlasování

- Zobrazeny na samostatné stránce
- Přepočet hlasů probíhá každých 5 minut
- Dostupnými údaji je pořadí a počet hlasů (celková bilance, kladné, záporné) jednotlivých projektů a celkový počet hlasujících
- Projekty, které by dle aktuálního pořadí nebyly realizovány, jsou výrazně vizuálně odlišeny

Modul Realizace projektu

- Přehled všech aktuálně realizovaných projektů napříč všemi ročníky
- Projekty jsou seřazeny podle procentuálně znázorněné míry jejich dokončení
- Každý projekt je možné rozkliknutím zvětšit a získat tak další informace a také prohlédnout si některé fotografie z realizační galerie projektu
- Kompletní informace o realizaci, realizační deník i fotodokumentace jsou dostupné v Detailu projektu

Modul Administrace

- Určen pro koordinátory, je možné přepínat mezi jednotlivými ročníky
- Rozdělen do jednotlivých sekcí, údaje v nich se vždy týkají aktuálně zvoleného ročníku

Statistiky

- Statistické údaje o aktuálně probíhajícím ročníku rozdělené do podsekcí:
 - Zadané projekty
 - Stav zveřejňování
 - Stav sběru podpory
 - Stav posuzování
 - Top projekty dle "líbí se mi"
 - Projekty dle městských částí
 - Podané projekty za posledních 14 dní

Přehled projektů

- Tabulka zobrazující přehled všech projektů aktuálního ročníku
- Skrz něj je dostupná administrátorská editace projektu rozdělena do 6 záložek:
 - Obecné
 - Rozpočet
 - Finální rozpočet
 - Galerie
 - Realizační galerie
 - Deník projektu

Kategorie

- Tato sekce umožňuje vytvářet, mazat nebo upravovat hlavní oblasti projektů (viz Přihlášení projektu - Krok 2)

Úřady (oddělení)

- Tato sekce umožňuje vytvářet, mazat nebo upravovat úřady, které se vyjadřují k proveditelnosti projektu

Export

- Umožňuje exportovat některá data - např. přehled všech projektů nebo statistiky hlasování - v běžně zpracovatelných formátech (např. .csv)

Hlasování

- Tato sekce umožňuje offline hlasování občana prostřednictvím koordinátora
- Koordinátor vyplní číslo OP a datum narození - pouze za účelem vytvoření tokenu, ověřování vůči Registru obyvatel již neprobíhá
- Takto vygenerovaný token má nastaven speciální příznak v databázi a kromě něj je vytvořen také unikátní čárový kód pro identifikaci hlasovacího lístku
- Hlasovat je pak možné dvěma způsoby:
 - Ihned po ověření za asistence koordinátora
 - Vyplněním hlasovacího lístku, kdy je díky využití čárového kódu zachována anonymita hlasování

Nastavení

- Umožňuje vytvářet a upravovat jednotlivé ročníky - data jednotlivých fází a také minimální počet "líbí se mi"

Přehled tokenů

- Zobrazuje statistické údaje o počtech tokenů v rámci aktuálního ročníku
- Konkrétně
 - Celkový počet
 - Počet neexistujících v registru
 - Počet ověřených online, které nemohou hlasovat
 - Počet ověřených online, které mohou hlasovat
 - Počet ověřených offline (v sekci Hlasování)

Př. č. 2

- Počet platných offline hlasujících
- Počet neplatných offline hlasujících (překročení počtu udělených hlasů apod.)

Informační systém Participativního rozpočtu – cílový stav

Zadavatel požaduje v jednotlivých etapách analyzovat a implementovat následující požadavky. V rámci jednotlivých etap jsou uvedeny i akceptační kritéria ve formě konkrétních výstupů etapy. Cílový stav musí respektovat Zásady participačního rozpočtu, schválené Zastupitelstvem Středočeského kraje a především zohlednit členění na ORP a členění dle velikosti jednotlivých obcí Středočeského kraje.

Etapa A – do 31. 1. 2020

Grafický návrh

Vytvoření nového grafického návrhu webu podle požadavků Zadavatele a vizuální identity Zadavatele a jeho implementace do prostředí systému. Uvedení prezentační vrstvy IS PARO do produkčního provozu v termínu etapy.

Akceptační kritéria etapy

1. Spuštění prezentačního webu dle požadavků Zadavatele
 - a. Homepage
 - b. Stránky: Kontakty, O PARO, Zásady, Časté dotazy
 - c. Sekce Aktuality

Etapa B – do 28.2.2020

Sjednocení administrací

V současné podobě má systém dvě administrace – kromě nativního WordPress prostředí také samostatnou PaRo administraci (viz systémová dokumentace). Zadavatel požaduje pro potřeby optimalizace vnitřních procesů zakomponovat funkcionality přímo do Wordpress administrace (popis funkcionalit obou administrací se nachází v Systémové dokumentaci).

Úprava procesu sběru projektů

Zadavatel požaduje úpravu procesu sběru projektů, a to dle Zásad participativního rozpočtu Středočeského kraje v minimálním rozsahu:

- Prohlášení věku a místa pobytu navrhovatele
- Úprava počtu kroků formuláře a také jednotlivých polí
 - Místo realizace projektu
 - Název projektu
 - Kontaktní údaje

- Veřejně prospěšný účel
- Stručný popis
- Výše požadované podpory
- Odhad budoucích provozních nákladů

Dále další případné změny plynoucí z analýzy Zásad participativního rozpočtu Středočeského kraje. Systém musí v cílovém stavu plně podporovat Zásady.

Úprava administrace

- Možnost vkládat projekty z administrace z důvodu možnosti podávat projekty papírovou formou
- Úprava mechanismu zveřejňování projektů na základě faktu, že do zásobníku projektů je přijato nejvýš 20 projektů z každé ORP
- Možnost vkládání hlasů odevzdaných v papírové podobě

Akceptační kritéria etapy

1. Provedení požadovaných změn v etapě
2. Podpora sběru projektů dle požadavků Zadavatele

Etapa C – do 31. 3. 2020

Úprava administrace

- Úprava formálně kontrolního a schvalovacího mechanismu pro koordinátory
- Úprava nastavení ročníků
- Úprava statistického modulu
- Nový modul pro věcnou kontrolu a hodnocení uskutečnitelnosti
- Správa ORP

Akceptační kritéria etapy

1. Provedení požadovaných změn v etapě
2. Bezproblémová možnost publikace projektů v Katalogu projektů
3. Realizace komunitní podpory projektu dle požadavků Zadavatele za zvýšené servisní podpory Dodavatele

Etapa D – do 15. 5. 2020

Úprava hlasovacího modulu

- Ověřování věku a bydliště hlasujícího (dotaz do Registru obyvatel pomocí API)
- Revize jednotlivých kroků hlasování

- Revize mechanismu udělování a potvrzování hlasů
- Revize indikátorů udělených/zbývajících hlasů

Akceptační kritéria etapy:

1. Realizace finální etapy hlasování dle požadavků Zadavatele za zvýšené servisní podpory Dodavatele

Etapa E – 24 měsíců od protokolární akceptace etapy D

- Servisní podpora informačního systému v režimu:
- Tickety A (Kritické): reakce do 4h, vyřešení do 8, v režimu 24x7
- Tickety B (Běžné): reakce do 8h, vyřešení do 24h, v režimu 8x5
- Tickety C (Nízké): reakce do 2 dní, vyřešení do 5 dní, v režimu 8x5

OPRAVENÁ VERZE PŘÍLOHY Č. 1 K TISKU Č. 0640 (2019)

Zásady participativního rozpočtu Středočeského kraje

- A) Slovníček pojmů
- B) Obecné zásady
- C) Informovanost
- D) Plnění zásobníku projektů
- E) Věcná kontrola a zhodnocení uskutečnitelnosti
- F) Veřejné projednání
- G) Hlasování a výběr
- H) Provádění a hlášení
- I) Vyhodnocení
- J) Závěrečná ustanovení

A) SLOVNÍK POJMŮ

Kontaktní místo - místo, kde jsou dostupné informace o participativním rozpočtu a kde mohou účastníci hlasovat.

Komunikační plán – dokument popisující strategii a způsoby komunikace jednotlivých fází participativního rozpočtu.

Koordinátor – osoba, vedoucí tým spolupracovníků, odpovědná za provádění participativního rozpočtu.

Navrhovatel – právnická osoba či fyzická osoba, uznatelná pro podávání návrhů, které by chtěli realizovat projekt v rámci participativního rozpočtu.

Participativní rozpočet – spolutřídění občanů o určené části veřejného rozpočtu.

Podpora – částka z participativního rozpočtu určená na provedení jednoho projektu.

Účastník – oprávněná fyzická osoba, která se může zúčastnit a zúčastní hlasování v rámci participativního rozpočtu.

Řešitel – organizace či instituce provádějící projekt (jako celek).

Výzva – dokument schválený Radou Středočeského kraje obsahující informace k zahajovanému ročníku participativního rozpočtu.

B) OBECNÉ ZÁSADY

1) Středočeský kraj vyčleňuje část svého rozpočtu k určení za přímé účasti obyvatel (participativní rozpočet).

2) Participativní rozpočet probíhá v ročnících a je integrován do každoroční přípravy rozpočtu kraje. Toto pravidlo platí od druhého ročníku dále.

3) Každý ročník zahajuje Rada střeďočekského kraje schválením výzvy, která obsahuje především objem finančních prostředků vyčleněných z rozpočtu kraje a harmonogram daného ročníku participativního rozpočtu (viz také zásada B7, přinejmenším termíny pro zahájení a ukončení podávání projektů a zahájení a ukončení hlasování).

4) Projekty musí sloužit veřejnému prospěchu.

5) Nadpoloviční většinu rozpočtu každého projektu, ucházejícího se o podporu, musejí tvořit investiční náklady. Provozní náklady do 3 let od uvedení do provozu jsou uznatelným výdajem. Podpora může být jedním ze zdrojů financování projektu.

6) Proces participativního rozpočtu probíhá na úrovni správních obvodů obcí s rozšířenou působností a v každém obvodu ještě ve třech velikostních kategoriích obcí, a sice do 500 ob., 501-3000 ob. a nad 3000 ob. Rozhoduje počet k 1.1. běžného roku, v němž byla výzva vyhlášena.

7) Proces sestává z těchto fází:

- a) Vyhlášení výzvy.
- b) Informační kampaň k výzvě k participativnímu rozpočtu.
- c) Plnění zásobníku projektů.
- d) Formální kontrola.
- e) Věcná kontrola a hodnocení uskutečnitelnosti.
- f) Informační kampaň k veřejným projednáním a k hlasování.
- g) Příprava veřejných projednání a hlasování.
- h) Veřejná projednání a hlasování.
- i) Výběr projektů.
- j) Vyhlášení výsledků.
- k) Provádění projektů a hlášení.
- l) Informování veřejnosti o stavu provádění.
- m) Vyhodnocení (věcné a procesní).

C) INFORMOVANOST

1) Odpovědnost za informování veřejnosti má koordinátor.

2) K informování se využívají všechny vhodné komunikační kanály kraje, tj. zejména web, časopis, Facebook a TZ a nepřímo (na bázi dobrovolné spolupráce) také obecní úřady a zpravodaje a vybrané příspěvkové organizace kraje. Zásadními komunikačními body jsou:

- a) Rozhodnutí o alokované částce.
- b) Vyhlášení výzvy.
- c) Svolání veřejných projednání.
- d) Vyhlášení výsledků.
- e) Schvalování rozpočtu kraje.
- f) Dokončování jednotlivých projektů.

Podrobnosti upraví plán komunikace, který připraví koordinátor.

3) Kontaktní místa s materiály (v tištěné podobě) a s proškolenými lidmi jsou zřízena v každém ORP aspoň jedno, a to na základě dohody s příspěvkovými organizacemi zřízenými Středočeským krajem nebo s obcemi.

D) PLNĚNÍ ZÁSOBNÍKU PROJEKTŮ

1) Do zásobníku projektů je přijato nejvýš 20 projektů z každé ORP. Ostatní projekty budou zařazeny na čekací list a z nich budou doplněny (podle data a času podání) případně další projekty, pokud některé z přijatých projektů budou vyhodnoceny jako neuskutečnitelné. O naplnění zásobníku projektů bude koordinátor neprodleně informovat skrze příslušné kanály.

2) Projekty navrhuji:

- a) Příspěvkové a jiné organizace zřizované/ založené krajem.
- b) Obce se sídlem na území Středočeského kraje.
- c) Neziskové právnické osoby (církve, odbory, spolky, nadace, nadační fondy, ústavy a o.p.s.) působící na území Středočeského kraje.
- d) **Občan České republiky starší 18 let**, přičemž každý občan může navrhnout maximálně 2 projekty.

3) Projekty musí kromě podmínek B4 (veřejný prospěch) a B5 (minimální podíl investičních nákladů) splňovat následující podmínky:

- a) Provedení musí být zahájeno nejpozději do 12 měsíců od vyhlášení výsledků.
- b) Provedení musí být ukončeno nejpozději do 30 měsíců od vyhlášení výsledků. V odůvodněných případech může Rada kraje tento termín prodloužit.
- c) Projekt musí být proveden na majetku kraje, obce, jimi zřizované právnické organizace.
- d) Podpora z participativního rozpočtu nesmí přesáhnout částku stanovenou ve výzvě.
- e) Projekt musí mít souhlas vlastníka s realizací a souhlas s převzetím díla po jeho dokončení včetně závazku provozu po dobu 3 let.

4) Návrhy se podávají na formuláři, který obsahuje tyto údaje:

- a) Místo (obec) realizace projektu.
- b) Název projektu.
- c) Kontaktní údaje (kontaktní poštovní adresa a adresa elektronické pošty nebo číslo telefonu) navrhovatele, tj. statutárního zástupce právnické osoby.
- d) Veřejně prospěšný účel, jehož má být dosaženo.
- e) Stručný popis návrhu:
 - i. Cíl – jaký je dlouhodobý záměr a v čem je jeho prospěšnost.
 - ii. Výstupy – kterými se naplní cíl projektu.
 - iii. Aktivita – základní činnosti, které povedou k naplnění výstupů.
 - iv. Je-li k dispozici podrobný popis a zdůvodnění, přiložit ho, nebo uvést odkaz pro dálkový přístup.
- f) Výše požadované podpory. Pokud má být projekt financován i z jiných zdrojů, tak určení těchto zdrojů a jejich výše v Kč.
- g) Odhad budoucích provozních nákladů (obvykle za kalendářní rok), pokud jsou nezanedbatelné.

Následně koordinátor ve spolupráci s navrhovatelem připraví:

- h) Realistický harmonogram provádění na úrovni aktivit (ve spolupráci s případným řešitelem).
- i) Podle rozsahu projektu demonstrativní (u větších) nebo taxativní výčet dotčených nemovitostí s uvedením rozhodujících vlastnických vztahů. Ověření majetkoprávních vztahů umožňují veřejně dostupné on-line databáze katastru nemovitostí na adrese <http://nahlizenidokn.cuzk.cz>.
- j) Souhlas vlastníka nemovitosti s provedením záměru, jeho převzetím a provozem.
- k) Návrh řešitele projektu.
- l) Mapu (informační nákres) místa, kde má být projekt proveden.

5) Formulář je dostupný formou dálkového přístupu a v papírové verzi na krajském úřadu a na Kontaktních místech.

6) Lhůtu na přijímání projektů, která nesmí být kratší než 8 týdnů, vyhlásí rada kraje a informace bude zveřejněna podle zásad v části B tohoto dokumentu, resp. podle plánu komunikace.

7) V průběhu lhůty na přijímání projektů zajistí koordinátor organizaci veřejných setkání na kontaktních místech věnovaná informacím, mobilizaci a pomoci při přípravě návrhů projektů.

8) Návrh projektu se podává následujícím způsobem:

- a) Papírovou formou poštou nebo osobně na podatelnu krajského úřadu.

b) On-line na webu.

9) Koordinátor provádí formální kontrolu odevzdaných projektů. Tzn. zejména kontrolu úplnosti a srozumitelnosti všech údajů ve formuláři a přiložení všech povinných a ohlášených příloh.

10) V případě zjištění formálních nedostatků podávaného návrhu bude navrhovatel bez zbytečného odkladu vyzván k jejich odstranění. Nebudou-li nedostatky odstraněny do 10 (kalendářních) dní od vyzvání, může být projekt vyřazen z dalšího zpracování.

E) VĚCNÁ KONTROLA A HODNOCENÍ USKUTEČNITELNOSTI

1) Po ukončení formální kontroly (dle D9) zajistí koordinátor provedení věcné kontroly. Podmínkou postupu projektu do věcné kontroly je získání podpory veřejnosti v podobě alespoň 50 "líbí se mi" od návštěvníků webových stránek.

2) Při věcné kontrole se ověřuje:

- a) Přiměřenost rozpočtu a harmonogramu.
- b) Relevance (vhodnost a význam) projektu k plnění deklarovaného účelu.
- c) Zda provedení projektu nebrání jiné (strategické) aktivity a záměry kraje.
- d) Kdo bude řešitelem.

Pokud v rámci věcné kontroly bude zjištěna potřeba dílčích úprav (především u rozpočtu, harmonogramu a náplně projektu), zajistí koordinátor další komunikaci s navrhovatelem, zejména nabídku porady a přiměřené pomoci při úpravě návrhu. Pokud nebude návrh upraven v potřebném rozsahu ve lhůtě 10 (kalendářních) dní od vyzvání, bude považován za neuskutečnitelný.

3) Na základě výsledků věcné kontroly koordinátor navrhne Radě kraje pro každý projekt (v případě potřeby na základě konzultace s autory věcné kontroly) zda:

- a) je uskutečnitelný v podobě předložené navrhovatelem, nebo
- b) není uskutečnitelný.

4) O výsledku zhodnocení uskutečnitelnosti budou ihned navrhovatelé informováni.

5) Uskutečnitelné návrhy budou bez zbytečného odkladu prezentovány na webu.

F) VEŘEJNÁ PREZENTACE, DISKUZE A NOMINACE PROJEKTŮ

1) Všechny uskutečnitelné projekty budou představeny na veřejných setkáních na jednotlivých kontaktních místech (v rámci daného ORP). Tato setkání slouží k dialogu a diskuzi nad předloženými návrhy projektů jak mezi navrhovatelem navzájem, tak mezi navrhovatelem a občany. Cílem je umožnit veřejnou diskuzi nad jednotlivými návrhy a také prezentovat veřejně zpětnou vazbu kraje, resp. krajského úřadu (případně obce) k jednotlivým návrhům.

2) Veřejná setkání se budou konat ve všední dny v odpoledních a večerních hodinách. Veřejná setkání budou svolána nejméně 14 dní před jejich konáním a to vždy minimálně následujícím způsobem:

- a) Zveřejněním na internetových stránkách.
- b) Zveřejněním na Kontaktních místech.
- c) Pozváním autorů jednotlivých návrhů prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonicky.

3) Veřejné setkání je řízeno facilitátorem za přítomnosti koordinátora (nebo jiné koordinátorem pověřené osoby) a případně zástupců dotčených odborů krajského úřadu a zástupců samosprávy krajské a obecní. V případě, že se navrhovatel nebude moci z vážných důvodů zúčastnit veřejné prezentace svého návrhu, může se nechat zastoupit další osobou nebo bude zastoupen koordinátorem.

4) Průběh veřejných setkání umožní účastníkům především:

- a) Seznámení se s jednotlivými návrhy projektů a jejich navrhovateli.
- b) Vysvětlení stanovisek k jednotlivým návrhům projektů od krajského úřadu.
- c) Diskuzi nad jednotlivými návrhy projektů.

G) HLASOVÁNÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

1) Hlasovat může každý **občan Středočeského kraje starší 18 let.**

2) Termín pro zahájení a ukončení hlasování vyhláší Rada Středočeského kraje ve výzvě.

3) Hlasování probíhá v elektronické a papírové podobě, a to (i) na webových stránkách, (ii) na veřejných setkáních, (iii) na kontaktních místech a (iv) poštou. Každý občan může využít kteroukoliv z výše uvedených možností.

4) Podporu projektu občan vyjadřuje kladnými hlasy, kterých má k dispozici 5 (z toho maximálně dva pro jeden projekt).

5) Nesouhlas s projektem občan vyjadřuje zápornými hlasy, které má 2 (z toho maximálně jeden pro jeden projekt).

6) Počet kladných i záporných hlasů pro jednotlivé projekty je průběžně zveřejňován na webových stránkách kraje.

7) Hlasování je tajné.

8) Po ukončení hlasování jsou sečteny všechny platné kladné i záporné hlasy. Projekty, pro které hlasovalo více občanů záporně než kladně, jsou vyloučeny. Projekty jsou seřazeny dle počtu dosažených kladných hlasů (dále dle počtu záporných hlasů, v případě shody rozhoduje los). Na základě tohoto žebříčku budou v každém ORP a v každé velikostní kategorii přiděleny požadované finanční prostředky v pořadí od projektu, který získal nejvíce hlasů, až do vyčerpání přidělených finančních prostředků.

9) Projekty budou dle dosaženého pořadí zařazovány do seznamu vítězných projektů, a to až do vyčerpání finanční částky na příslušný ročník participativního rozpočtu určené ve výzvě.

10) Výsledky hlasování a vítězné projekty budou zveřejněny. Zveřejněné výsledky hlasování obsahují:

- a) Počet hlasujících a počet odevzdaných platných hlasů.
- b) Počet hlasů získaných jednotlivými návrhy projektů.
- c) Seznam návrhů projektů doporučených k podpoře.

H) PROVÁDĚNÍ A HLÁŠENÍ

1) Řešitel bezodkladně informuje o všech změnách v projektu koordinátora.

2) Formální změny projektu v průběhu provádění schvaluje koordinátor, ostatní změny na návrh koordinátora rada kraje.

3) Řešitel podpořeného projektu je povinen zajistit publicitu v rozsahu a způsobem, který je stanoven v komunikačním plánu.

I) VYHODNOCENÍ CELÉHO PROCESU PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU

1) Hodnocení provádí nezávislý hodnotitel vybraný krajským úřadem.

2) Hodnocení procesu se zaměří především na následující hlediska.

- a) Účinnost zapojení veřejnosti do rozhodování.
- b) Kvalita jednosměrných toků informací.
- c) Kvalita nástrojů pro získávání zpětné vazby.
- d) Výkon funkce koordinátora.
- e) Postupy spojené s koordinací participativního rozpočtu.

J) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1) Tyto zásady budou pravidelně revidovány na základě zkušeností z předchozích období.

2) Implementační dokument musí být v souladu se zásadami, provádí jejich rozpracování do konkrétních a pracovních postupů. Implementační dokument schvaluje rada kraje.

Středočeský kraj

POVĚŘENÍ

v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, a dle usnesení Rady Středočeského kraje č. 126-22/2018/RK, ze dne 9.7.2018

POVĚŘUJI

tímto pana **MVDr. Josefa Řiháka**, radního Středočeského kraje pro oblast majetku a **ICT**, aby jménem Středočeského kraje podepisoval listiny a činil veškerá právní jednání související s majetkoprávními úkony, o kterých rozhodly, dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v mezích pravomocí vymezených uvedeným zákonem, Rada Středočeského kraje nebo Zastupitelstvo Středočeského kraje

a to zejména:

- veškeré listiny o převodech majetku Středočeského kraje, o nabytí majetku Středočeským krajem, návrhy na vklad práva vlastnického do katastru nemovitostí, rovněž tak zpětvzetí návrhů na vklad nevyžadujících projednání v orgánech kraje, návrhy na zápis záznamem do katastru nemovitostí, a dále smluv o budoucích smlouvách dle ust. § 1785 et seq. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jejichž stranou je Středočeský kraj;
- souhlasná prohlášení a notářské zápisy o vlastnickém vztahu k majetku;
- souhlasy s umístěním staveb na pozemcích ve vlastnictví Středočeského kraje, které jsou realizovány jiným subjektem;
- smlouvy nájemní, smlouvy o dílo, smlouvy o výpůjčce a smlouvy o zřízení služebnosti, z nichž jednou ze stran je Středočeský kraj;
- žádosti o převody majetku mezi Středočeským krajem a Českou republikou - Pozemkovým fondem ČR, Středočeským krajem a Českou republikou - Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových, příp. mezi Středočeským krajem a jinými subjekty s příslušností hospodařit či s právem hospodaření s majetkem státu.
- veřejné zakázky malého rozsahu – včetně objednávek (na dodávky nebo na služby v částce do 2 000 000,00 Kč, nebo na stavební práce v částce do 6 000 000,00 Kč), a dále jednáním (včetně podepisování příslušných dokumentů) ve výše uvedené působnosti, ve všech případech uvedených v § 59 odst. 2. zák. č. 129/2000 Sb., o krajích, o kterých rozhodla Rada Středočeského kraje v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, a ve všech věcech bez finančního a věcného plnění.

V Praze, dne

12 -07- 2018



Ing. Jaroslava Pokorná Jermanová
hejtmanka Středočeského kraje