Univerzita Hradec Králové

LICENČNÍ SMLOUVA

uzavřená podle právního řádu České republiky v souladu s ustanoveními **ust. § 2358 a násl., zákona č. 89/2012 Sb**, **občanský zákoník,** v platném znění (dále jen Smlouva)

SMLUVNÍ STRANY

Univerzita Hradec Králové,
Filozofická fakulta
se sídlem Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové
IČ: 62690094
DIČ: CZ62690094
Veřejná vysoká škola podle zákona č. 111/1998 Sb.,
nezapsána v obchodním rejstříku
zastoupena Mgr. et Mgr. Pavlínou Springerovou, Ph.D., děkankou

kontaktní osoby:
Mgr. Michal Strobach, Ph.D., e: michal.strobach@uhk.cz, t: 493 332 905
ve věcech smluvních

Ing. Petr Weinlich, e: petr.weinlich@uhk.cz t: 493 332 814
ve věcech technických

dále jen: *„nabyvatel"*

a

DERS Group s.r.o.
se sídlem : Na křečku 365/5, Praha
zastoupený : Ing. Janem Machem, jednatelem
IČ: : 27513149
DIČ : CZ27513149
zapsaná v obchodním rejstříku: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 205820
bankovní spojení : 107-8189780237/0100
kontaktní osoba : Ing. Adam Krátký, tel.: 734 152 247, e-mail: kratky@ders.cz

dále jen: *„poskytovatel"*

uzavírají na základě realizace veřejné zakázky malého rozsahu „**Dodávka software pro podporu mobilit**", z níž poskytovatel vzešel jako vítěz, tuto **Licenční Smlouvu**:

Článek I.

1.1 Poskytovatel se zavazuje na základě této smlouvy poskytnout Nabyvateli licenci k softwaru pro podporu mobilit, včetně produktové dokumentace – „název softwaru", který je specifikován v příloze č. 1, jež je nedílnou součástí této smlouvy (dále jako „Dílo"), a to

v rozsahu a za podmínek dále specifikovaných v této smlouvě. Nabyvatel se zavazuje za to zaplatit Poskytovateli níže sjednanou odměnu.

1.2 Součástí **poskytnutí licence je instalace a implementace Díla**.

1.3 Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn vykonávat autorská majetková práva k Dílu a poskytnout Nabyvateli licenci v rozsahu níže sjednaném. V případě, že by se toto prohlášení ukázalo být nepravdivým, zavazuje se uhradit Nabyvateli škody tím prokazatelně vzniklé.

Článek II.

2.1 Poskytovatel uděluje Nabyvateli k Dílu nevýhradní **časově neomezenou Licenci.**

2.2 Nabyvatel je povinen dbát autorské ochrany Díla, zejména do něho nezasahovat, ani jej neměnit, nepokoušet se o zpětnou kompilaci, bránit jeho neoprávněnému používání, zveřejnění, šíření nebo pořizování kopií, nevyhotovovat odvozené práce vycházející z Díla, sám jej nepředávat třetím osobám, ani jej jinak nešířit. Nabyvatel je povinen zabránit třetím osobám v přístupu ke zdrojovému kódu Díla nebo jeho části.

2.3 Nabyvatel není oprávněn Dílo či udělenou Licenci převádět, pronajímat, poskytovat na leasing, půjčovat, či prodat jako součást závodu nebo jeho části.

2.4 Užívat Dílo v rozsahu stanoveném touto Smlouvou je oprávněn pouze Nabyvatel. Nabyvatel může dále v rámci své organizační struktury pověřit faktickým výkonem svých uživatelských práv k jednotlivým částem Díla pouze své zaměstnance. Právo užívat Dílo i pro jiné osoby může být na žádost Nabyvatele za úplatu zřízeno pouze písemným dodatkem k této Smlouvě.

2.5 Poskytovatel předá Dílo Nabyvateli (instaluje SW na serverech Nabyvatele a předvede kompletnost a funkčnost předávaného Díla) co nejdříve, **nejpozději však do 30 dní ode dne, kdy mu bude na kontaktní email uvedený v záhlaví této smlouvy doručena informace o nabytí účinnosti Smlouvy**. Nebude-li Dílo předáno včas, je Nabyvatel povinen, jakožto příjemce veřejných prostředků, účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši **0,3 %** z výše ceny nedodaného Díla za každý i započatý kalendářní den. Tímto není dotčeno právo na náhradu škody. O předání Díla bude sepsán **předávacího protokol**. Od data podpisu předávacího protokolu běží **lhůta 30 dní na implementaci Díla** ze strany Poskytovatele. Nebude-li Dílo implementováno v termínu, je nabyvatel povinen, jakožto příjemce veřejných prostředků, účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši **0,3 %** z výše ceny Díla za každý i započatý kalendářní den. Po dokončení implementace bude sepsán **akceptační protokol o dokončení implementace Díla.** Nebude-li implementace dokončena nejpozději do 60 dnů od jejího zahájení, je Nabyvatel oprávněn odstoupit od Smlouvy, v tomto případě je poskytovatel povinen uhradit Nabyvateli smluvní sankci ve výši 50.000 Kč.

Článek III.

3.1 Nabyvatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli odměnu ve výši

Celková cena v Kč **bez DPH**
=479 437,00 Kč

3.2 **Sazba a výše DPH bude poskytovatelem vypočtena v souladu se zákonnými předpisy ČR** (zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zejm. jeho přílohy).

3.3 Odměnu zaplatí nabyvatel poskytovateli bankovním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený v záhlaví této Smlouvy na základě daňového dokladu vystaveného Nabyvatelem ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, který je dnem podepsání akceptačního protokolu o dokončení **implementace Díla**, podle článku 2.5 této Smlouvy. Splatnost daňového dokladu je 30 dnů ode dne jeho doručení nabyvateli.

3.4 Poskytovatel vystaví daňový doklad na dodané Dílo. Daňový doklad bude obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňový doklad takové náležitosti nebude splňovat, bude nabyvatelem vrácen do dne splatnosti daňového dokladu k opravení bez jeho proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného či nově vyhotoveného daňového dokladu. Na daňovém dokladu budou rozepsány jednotlivé položky plnění včetně uvedení jednotkové ceny, je-li toto relevantní.

3.5 Na daňovém dokladu bude **uveden i název projektu: „Podpora rozvoje studijního prostředí", reg. č. CZ.02.2.67/0.0/0.0/17_044/0008569**, z něhož je zakázka financována.

3.6 Faktura **bude předem elektronicky zaslána** Nabyvateli (resp. kontaktní osobě) pro kontrolu všech jejich náležitostí. Faktura **v listinné podobě bude předána spolu s dodáním Díla, které je shodné s datem podpisu akceptačního protokolu o dokončení implementace Díla**.

3.7 Nebude-li uhrazena odměna do 30 dnů ode dne splatnosti daňového dokladu Nabyvateli, sjednává si Poskytovatel právo odstoupit od této Smlouvy.

Článek IV.

4.1 Poskytovatel se zavazuje poskytnout Nabyvateli na předmět této smlouvy záruku ve výši 24 měsíců, a to počínaje dnem dokončení implementace Díla, a to bez vad a nedodělků.

4.2 Jestliže dodatečně vyjde najevo vada nebo vady, na které Poskytovatel Nabyvatele neupozornil, má Nabyvatel právo na bezplatnou opravu či náhradu Díla provedenou nejpozději do 10 dnů ode dne oznámení vady nebo na přiměřenou slevu z dohodnuté ceny odpovídající povaze a rozsahu vady; jde-li o vadu, která činí Dílo neupotřebitelné, má též právo odstoupit od této Smlouvy či požadovat náhradu tohoto Díla.

4.3 Právo odstoupit od této Smlouvy má Nabyvatel i tehdy, jestliže jej Poskytovatel ujistil, že Dílo má určité vlastnosti, zejména vlastnosti Nabyvatelem vymíněné, anebo že nemá žádné vady, a toto ujištění se ukáže nepravdivým.

4.4 Nabyvatel má právo na úhradu nutných nákladů, které mu vznikly v souvislosti s uplatněním práv z odpovědnosti za vady.

4.5 Vady musí Nabyvatel uplatnit u Poskytovatele bez zbytečného odkladu poté, co se o nich dozví.

4.6 Uplatněním práv z odpovědnosti za vady není dotčeno právo na náhradu škody.

Článek V.

5.1 Poskytovatel bere na vědomí, že je osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění. Poskytovatel se zavazuje, že umožní všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty), případně předpisy EU. Poskytovatel se zavazuje povinností uchovávat doklady související s plněním této zakázky nejméně do 31.12.2033.

5.2 Nabyvatel tímto dále pověřuje Poskytovatele zpracováním osobních údajů subjektů údajů – uživatelů sítě UHK (zejména studenti, zaměstnanci), které jsou nezbytné zejména pro instalaci a implementaci Díla, včetně jeho případné opravy či náhrady, zejména v souvislosti s propojením Díla s programem studijní evidence (IS STAG) a s ohledem na administrátory také možnosti exportování dat a reportování. Další podrobnosti zpracování osobních údajů stanoví příloha č. 2 této Smlouvy Ochrana osobních údajů.

5.3 Bude-li některé z ustanovení této Smlouvy shledáno neplatným nebo nevymahatelným, nemá taková skutečnost vliv na platnost nebo vymahatelnost zbývajících ustanovení této Smlouvy od něho oddělitelných a Smluvní strany se zavazují neprodleně nahradit takové neplatné nebo nevymahatelné ustanovení či jeho část ustanovením novým, které se svým smyslem a účelem nejvíce blíží takovému neplatnému či nevymahatelnému ustanovení.

5.4 Tato Licenční Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Každá Smluvní strana má možnost Smlouvu vypovědět, a to písemným oznámením doručeným druhé Smluvní straně. Smluvní strany sjednávají výpovědní lhůtu v délce 3 měsíců, jež počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé Smluvní straně.

5.5 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření, tj. dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uzavření. Jde-li o smlouvu podléhající zveřejnění v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv), nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv a Poskytovatel bere na vědomí, že Nabyvatel je subjektem povinným uveřejňovat uzavřené soukromoprávní smlouvy dle uvedeného zákona. Poskytovatel s uveřejněním této smlouvy, včetně případných navazujících právních dokumentů, způsobem a v rozsahu dle uvedeného zákona souhlasí. Nabyvatel se zavazuje zajistit splnění této povinnosti v zákonem stanovené lhůtě.

5.6 Tato Smlouva se řídí právními předpisy České republiky. Strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy přednostně vzájemnou dohodou. Všechny spory, které vzniknou z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, a které se nepodaří vyřešit přednostně smírnou cestou, budou rozhodovány obecnými soudy České republiky podle místa sídla žalující strany.

5.7 Poskytovatel má právo okamžitě odstoupit od této Smlouvy v případě, že je Nabyvatel v delším než 30denním prodlení se splněním svých finančních závazků vyplývajících z této Smlouvy, a to na základě písemného oznámení o odstoupení zaslaného Nabyvateli.

5.8 V případě skončení Smlouvy se Nabyvatel zavazuje ukončit jakékoliv další užívání Díla, prokazatelně odstranit veškeré instalace Díla a organizačně zamezit jeho dalšímu užívání. Nabyvatel se dále zavazuje odstranit veškeré instalace s užíváním Díla související, jako například uživatelské příručky a další.

5.9 Všechna oznámení mezi Smluvními stranami, která se vztahují k této Smlouvě nebo která mají být učiněna na základě této Smlouvy, musejí být učiněna v písemné podobě.

Oznámení zaslaná prostřednictvím poštovní přepravy či elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem či do datové schránky příslušné Smluvní strany, se považují za doručená třetí pracovní den po jejich prokazatelném odeslání.

5.10 Nabyvatel nese výhradní odpovědnost za posouzení a zhodnocení vhodnosti Díla pro své potřeby, za zhodnocení, zda bude moci Dílo vhodně využívat a za zajištění že všechny počítačové programy a hardwarové prostředky používané ve spojení s Dílem jsou vyhovující a bez chyb, které by na fungování Díla mohly mít negativní vliv.

5.11 Poskytovatel neodpovídá za jakékoliv škody způsobené selháním Díla, pokud k němu došlo v důsledku vyšší moci, chyby nebo nedbalosti Nabyvatele, nevhodného používání Díla včetně jakýchkoliv úprav Díla, používání Díla způsobem, pro který není určen, nebo příčin mimo Dílo (např. přerušení dodávky elektrické energie).

5.12 Smluvní strany sjednávají, že za maximálně předvídatelnou výši škody (tj. skutečná škoda a ušlý zisk), jež by mohla v souvislosti s touto Smlouvou Nabyvateli vzniknout, považují částku odpovídající sjednané ceně Licence uhrazené Nabyvatelem, tuto částku však škoda, jež Smluvní strany mohly předvídat, v žádném případě nepřevýší. Poskytovatel tak odpovídá Nabyvateli za jakoukoliv škodu vzniklou v souvislosti s touto Smlouvou pouze do výše této ceny, co do zbytku se Nabyvatel svého nároku na náhradu škody vzniklé v souvislosti s porušením smluvní povinnosti Poskytovatele dle této smlouvy vzdává.

5.13 Tato Smlouva může být měněna či doplňována pouze písemnými dodatky ke Smlouvě uzavřenými mezi Smluvními stranami.

Příloha:
1. Specifikace požadovaného plnění
2. Ochrana osobních údajů

V Hradci Králové dne ……..

V Praze dne 29.11.2018

……
Mgr. et Mgr. Pavlína Springerová, Ph.D.
děkanka FF UHK
Nabyvatel

…….
Ing. Jan Mach
jednatel DERS Group s.r.o.
Poskytovatel

Příloha č. 1 - Specifikace požadovaného plnění

Předmětem plnění je dodávka SW řešení s webovou aplikací, které umožní on-line správu, registraci a komunikaci procesu v oblasti realizace mobilit (mobilitou se rozumí proces registrace zájemce o příjezd či výjezd a realizace souvisejících úkonů, tj. zejména vlastní registrace, výběrové řízení, průběh pobytu, ukončení pobytu a jeho administrativní vyhodnocení či v případě stipendijních pobytů finanční vypořádání). Řešení bude intuitivní pro uživatele i administrátory.

Požadavkem je SW aplikace, která by jak uchazeči, tak administrátorovi usnadnila celý proces mobilit. Toto řešení musí splňovat roli průvodce jednotlivého případu mobility od začátku až do konce a současně sloužit jak uchazeči, tak administrátorovi jako nástroj pro sledování celého procesu, zejména vedoucí k naplňování nezbytných administrativních podmínek k zahájení, průběhu a ukončení příslušné mobility.

Procesy musí být nastaveny s ohledem na míru individualizace každého typu mobility (viz níže), neboť vychází z variability prostředí, ať se již proměnná týká destinace uchazeče, vlastní osoby uchazeče (student/akademický pracovník/vědec) nebo způsobu financování jednotlivého typu mobility.

Zadavatel v rámci procesů uvádí požadavek na minimální splnění a doplňující požadavky.

Zadavatel stanovil povinné atributy, které musí navrhované řešení splňovat a volitelné atributy, které nemusí být účastníkem splněny.

Účastník musí splnit všechny povinné atributy stanovené zadavatelem. Tam, kde je uvedeno „účastník doplní“, doplní účastník jím nabízené řešení uvedeného bodu či typu mobility.

Zadavatel požaduje řešení pro tyto typy mobilit:

I. **ERASMUS+ příjezd studenta (vzorové řešení – detailně rozpracováno)**
II. ERASMUS+ příjezd akademického pracovníka
III. ERASMUS+ příjezd THP pracovníka
IV. ERASMUS+ výjezd studenta
V. ERASMUS+ výjezd akademického pracovníka
VI. ERASMUS+ výjezd THP pracovníka
VII. Mimoevropská mobilita výjezdu studenta
VIII. Mimoevropská mobilita výjezdu akademického pracovníka
IX. Mimoevropská mobilita výjezdu THP pracovníka
X. Mimoevropská mobilita - příjezd studenta
XI. Mimoevropská mobilita - akademického pracovníka
XII. Mimoevropská mobilita - THP pracovníka
XIII. Příjezd studenta samoplátce (Aj)
XIV. Příjezd osoby ze zahraničí (expert, host, mimořádný příjezd)

I. ERASMUS+ příjezd studenta (vzorové řešení)

1.	**Webovou komunikaci s uchazečem o mobilitu** (sledování průběhu řízení na webu pro konkrétního uchazeče na základě jeho přihlášení do systému) a to vše v souladu s požadavky VŠ zákona, Správního řádu a to vždy s ohledem na GDPR

Povinné atributy

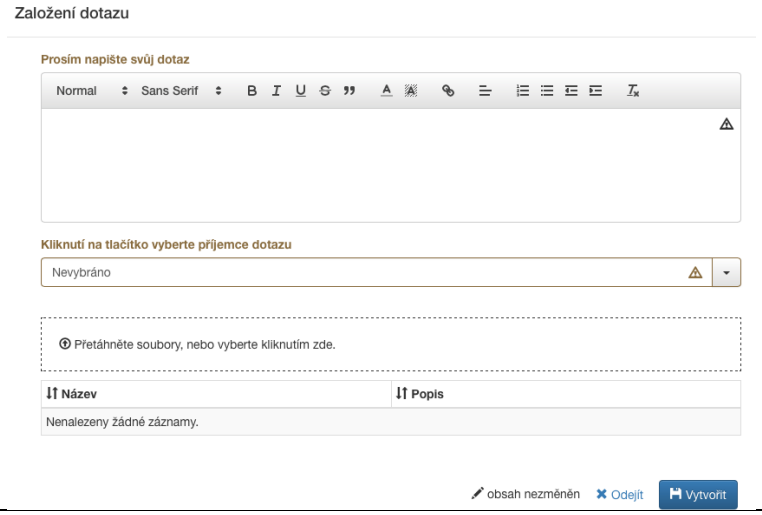
1.1	Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře

Slouží k přehledu přihlášek, které vytvořil daný uživatel a k vytvoření nové přihlášky do programu.
Při vytvoření nové přihlášky jsou uživateli nabízeny programy, ve kterých splňuje nastavená pravidla, tedy:

- programy pro výjezd, a to studentům a zaměstnancům
- programy určené pro studenty
- studenti, kteří mají typ úvazku Prezenční studium nebo Kombinované studium
- programy určené pro zaměstnance
- zaměstnanci, kteří mají typ úvazku Akademický nebo vědecký pracovník nebo Neakademický pracovník
- programy, které jsou dále omezeny podle úvazku přihlášené osoby, kde jsou porovnány s definovanou součástí u programu – vždy se porovnává ve stromové struktuře organizace
- osoba s úvazkem na katedru(ústav) vidí programy definované na fakultu či univerzitu

1.2	Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci

V rámci aplikace je použit integrovaný modul Helpdesk, kde je řízeným způsobem veden každý dotaz uživatele a jeho řešení administrátorem.

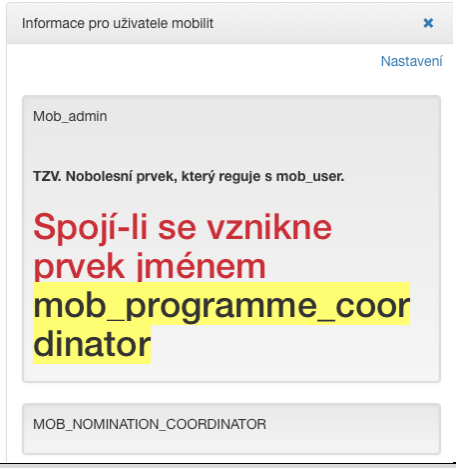


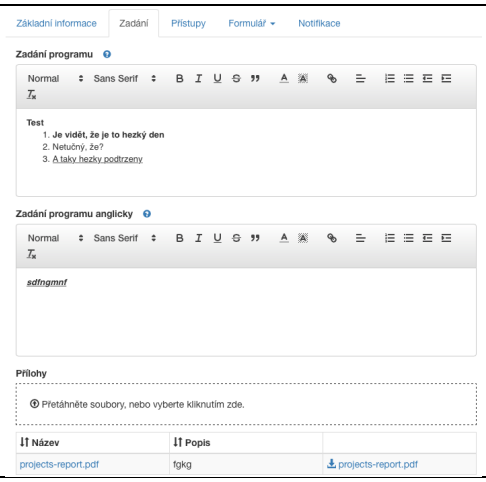
1.3	Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář

Nominační formulář - slouží k přehledu a vytvoření nominace (inicializace či pozvání hosta). Tento seznam je dostupný pro roli mob_nomination, mob_create_nomination a mob_nomination_coordinator. Proces nominace je definován workflow.

nominační proces

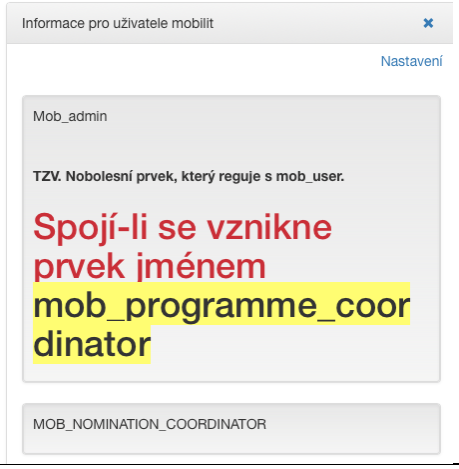
- umožňuje pozvání hosta na instituci za účelem pobytu. Účel pobytu je specifikován jako výkon práce, výzkum či studium
- obsahuje informace o nominující i pozvané osobě
- umožňuje podle definovaného workflow schvalování pozvané osoby
- po proběhnutí schvalovacího procesu je nominující osobě umožněno přiřadit

	nominaci k danému programu a tím vytvořit uživateli, který má již existující identitu v systému, přihlášku
1.4	Informace k zaevidované přihlášce (možnost zadání nedostatků v přihlášce – chybějící dokumentace na základě číselníků, případně možnost zadání individuální poznámky pro jednoho uchazeče ze strany administrátora).
Řešeno v rámci workflow a kontrolami zde uvedenými. Případně je možné iniciovat z pohledu administrátora úkol, který má vyřešit uchazeč.	
1.5	Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře
Předběžná informace je realizovaná krokem workflow, kde je vyhodnoceno splnění požadovaných podmínek a pokud je zapnuto, tak je poslána notifikace zainteresovaným uživatelům.	
1.6	Stvrzení relevance zadaných dat partnerskou univerzitou (potvrzení studentovy nominace)
Stvrzení relevance zadaných dat partnerskou univerzitou je možné v aplikaci mobility realizovat dvěma způsoby. V prvním z nich se partnerská univerzita stává účastníkem workflow v aplikaci a tím pádem i uživatelem (nepraktické) a nebo a to je námi preferovaná možnost, tuto skutečnost vyznačí v rámci workflow kroku uživatel univerzity a připojí dokument potvrzující relevanci.	
1.7	Možnost zadání aktualit pro skupinu uchazečů (definice podle typu studijního programu, fakulty, podle interního kódu studijního programu, jazyku výuky)
Vyřešeno prostřednictvím nástěnky, kde aktualita je zobrazena jen pro vybranou skupinu uživatelů. Kromě nástěnky je možné informace o programu zadávat přímo v definici programu. Skupině uživatelů, pro kterou je daný program určen, se informace zobrazí při volbě programu, případně lze zobrazit z detailu přihlášky. 	
Volitelné atributy	
1.8	Anketa / zjišťování preferencí či jiných dat — ANO
Není v současné době systematicky řešena. K dané funkcionalitě je možné využít modul CAT (konzultace a úkoly), kde každý ze zainteresovaných uživatelů je osloven (je mu vytvořen úkol) s termínem splnění. Někdo splní a někdo ne. Anketa je na světě.	
1.9	Návrhy, návody a další užitečné informace vztahující se k plánované mobilitě — ANO
Pro každou plánovanou mobilitu jsou v aplikaci zadávány jednak užitečné informace administrátorem aplikace v českém a anglickém jazyce, tak stejně je možné dále připojit další doplňující návody formou přílohy.	



1.10	Možnost zadání aktuality pro 1 konkrétního uchazeče	ANO

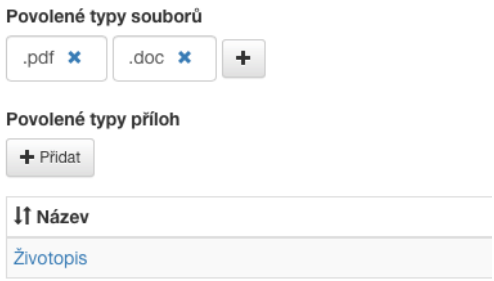
Prostřednictvím nástěnky, kde aktualita je zobrazena jen pro jednoho uživatele.



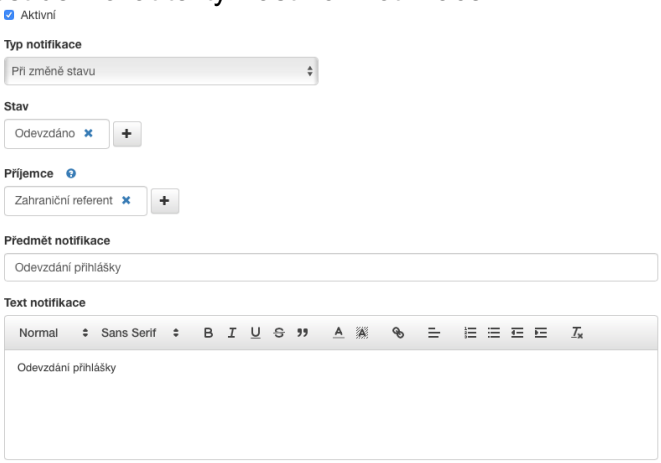
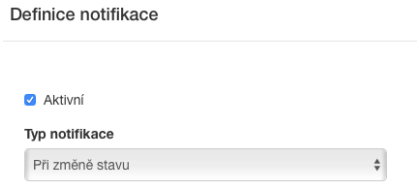
2.	**Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu a vyhodnocení této přihlášky:**
Povinné atributy	
2.1	Přihláška ke studiu
2.2	Studijní plán / Learning Agreement
2.3	Žádost o studentskou kartu
2.4	Barevná fotografie uchazeče
2.5	Sken pasu/ či relevantního dokumentu ke kontrole údajů pro vízum
2.6	Jiné – administrátorsky definované volné přílohy
U každého programu je vždy a znovu definovaná sestava požadovaných příloh ve vazbě na workflow kroky.	
Společné požadavky pro přílohy (Povinné atributy)	
2.7	Sestava požadovaných příloh je modifikovatelná dle druhu incoming programu, typu studijního programu a jazyku studijního programu (samoplátci)
U každého programu je vždy a znovu definovaná sestava požadovaných příloh ve vazbě na workflow kroky.	
2.8	U jednotlivých příloh je možnost nastavení jako mandatorní (nezbytná pro uzavření přihlášky).
Povinnost přiložení přílohy je možné nastavit uživatelem:	

2.9	Vybrané přílohy bude mít možnost uchazeč vložit i po uzavření přihlášky
Možnost vložení přílohy je nastavena dle workflow stavu a je plně v rukou uživatele-správce aplikace.	

3.	Export a automatická archivace dokumentů nezbytných k mobilitě:	
Povinné dokumenty (atributy)		
3.1	Dopis o akceptaci nominace studenta /ENG	
3.2	Žádost UHK o vyplnění údajů studentem /ENG	
3.3	Žádost UHK o zaslání nedodaných údajů (výzva k doplnění)	
3.4	Akceptační dopis /ENG	
3.5	Potvrzení o zajištění ubytování / ENG	
3.6	Potvrzení o přijetí ke studiu / ENG	
3.7	Průvodní dopis partnerské univerzitě /ENG	
3.8	Podklady pro vytvoření účtu v IS STAG pro studenta /ENG	
3.9	Žádost UHK o údaje k příjezdu studenta /ENG	
3.10	Dohoda o stipendiu v CZE	
3.11	Dohoda o stipendiu v ENG	
3.12	Žádost o ubytovací stipendium / Accomodation Scholarship	
3.13	Změna studijního plánu / ENG	
3.14	Žádost o prodloužení pobytu /ENG	
3.15	Departure Form k ukončení mobility / ENG	
3.16	Hodnocení studia / ENG	
3.17	Zhodnocení mobility / ENG	
3.18	Potvrzení o délce pobytu / ENG	
3.19	Transcript of Records	
3.20	Oznámení o vrácení peněz / ENG	
Aplikace využívá pro sestavování dokumentů tiskové řešení JasperServer, prostřednictvím kterého jsou předdefinovány uvedené sestavy a navíc, uživatel (správce) má možnost dokumenty rozšiřovat, upravovat.		
Volitelné atributy		
3.21	Sestava požadovaných příloh je modifikovatelná dle druhu incoming programu, typu studijního programu a jazyku studijního programu či vízového styku	ANO
Pro každý program je definován okruh povinných/požadovaných příloh, a to i ve vazbě na workflow kroky.		
3.22	U relevantních dokumentů řešení podpisu elektronickou formou	ANO



V případě rozšíření řešení o podpisovou knihu a PKISigner je možné elektronicky podepisovat dokument. Tedy, řešení to umožňuje, ale není součástí dodávky.		
3.23	U jednotlivých příloh je možnost nastavení jako mandatorní (nezbytná pro uzavření přihlášky).	ANO
3.24	Vybrané přílohy bude mít možnost uchazeč vložit i po uzavření přihlášky	ANO
Společné požadavky pro přílohy (Volitelné atributy)		
3.25	U elektronicky podepsaných, elektronicky ověřených příloh bude možnost nastavení automatické kontroly platnosti podpisu (autorizace)	ANO
Kontrola příloh je prováděna prostřednictvím knihovny DSS poskytované v režimu open source Evropskou komisí.		

4.	**Automatickou e-mailovou notifikaci v klíčových krocích:**	
Povinné atributy		
4.1.	V okamžiku klíčových kroků generovat automatické upozornění zainteresovaných osob (uchazeč, administrátor)	
V rámci aplikace jsou implementovány workflow kroky a v rámci těch může být nastaveno, zda posílat/neposílat automatické upozornění.		
Volitelné atributy		
4.2	Upozorňující e-mail v návaznosti na kroky na chybějící náležitosti	ANO
Společné požadavky pro automatickou notifikaci (povinné atributy):		
4.3	Všechny texty automatických e-mailů musí být editovatelné (vlastní text) v konfiguraci bez zásahu dodavatele aplikace.	
Uživatel má možnost definovat texty vlastních notifikace: 		
4.4	Automatická e-mailová notifikace lze zrušit v konfiguraci bez zásahu dodavatele aplikace.	
Ano, volbou aktivní/neaktivní, viz obrázek: 		
4.5	E-mailová komunikace se ukládá do složky uchazeče	
Veškerá komunikace je uložena včetně data vypravení.		

5.	**Správa rolí, jazykové řešení:**
Povinné atributy	
5.1	SW musí umožnit rozlišovat uživatelské role s ohledem na oprávnění a archivaci dat a jejich rozlišení v jednotlivých krocích (i zpětně v rámci auditní stopy)

V rámci aplikace jsou realizovány uživatelské role a o provedených krocích v rámci workflow jsou vedeny auditní stopy.
Výčet rolí:
mob_user
- základní role pro dostupnost modulu
- umožňuje vidět seznam Moje přihlášky - uživatel vidí jen přihlášky, které vytvořil

mob_nomination
- základní role pro dostupnost seznamu Nominace
- umožňuje vidět seznam Nominace

mob_create_nomination
- role pro vytvoření nové nominace
- umožňuje vidět seznam Nominace a vytvořit novou nominaci (pozvání osoby)

mob_nomination_coordinator
- role pro Koordinátora mobilit, který vystupuje v Nominaci (pozvání osoby)
- umožňuje vidět seznam Nominace a změnit stav vytvořené nominace podle definovaného workflow

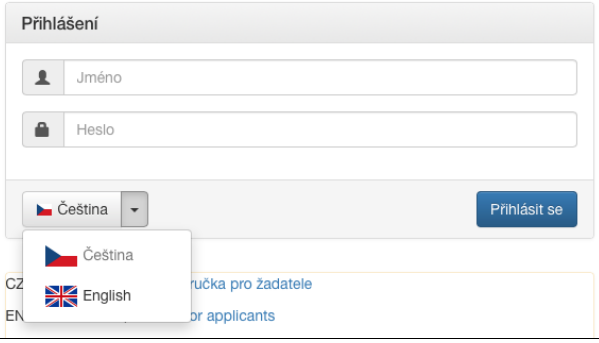
mob_dean
- role pro Děkana/Děkanku
- umožňuje vidět seznam Nominace, Přehled přihlášek a změnit stav vytvořené nominace, přihlášky podle definovaného workflow

mob_admin
- hlavní správcovská role pro modul
- může dělat vše
- vidí číselníky, definici programu, nominace, přehled přihlášek
- nemá přístup do systémových agend

admin
- nejvyšší správcovská role
- může dělat vše
- vidí číselníky, definici programu, nominace, přehled přihlášek
- má přístup do systémových agent

5.2	**Veškeré prostředí SW je požadováno jako bilingvní v českém (CZE) a anglickém jazyce (ENG)**

Uživatelské rozhraní je v českém a anglickém jazyce. Uživatel před vstupem do aplikace vybere jazyk, případně v průběhu práce v aplikaci může kdykoliv přepnout.



6.	**Budoucí rozvoj nevázaný na dodavatele, např.:**

V Oblasti pokryté API: Následující oblasti musí být pokryté API (**Povinné atributy)**

6.1	Je požadován komunikační protokol je REST/JSON. Podoba JSON zpráv není blíže specifikována, podmínkou je, že API zpřístupňuje veškerou funkcionalitu, kterou poskytuje webové rozhraní.	
Aplikace je navržena tak, že na serveru je přístupné REST API pro další integraci v prostředí zadavatele. Prostřednictvím REST API komunikuje vlastní aplikace dodavatele a jako takové obsahuje kompletně všechnu funkcionalitu, která je přístupná z aplikace v REST API.		
6.2	Authentizace	
Ověřování uživatelů je prostřednictvím napojení na LDAP server (případně MS Active Directory) a nebo prvky single sign on – shibboleth.		
6.3	Registrace nového uchazeče o mobilitu	
V rámci přihlašování je i možnost: „registration for applicant currently not affiliated to University“, kde proběhne registrace nového uživatele, který není ve vztahu k univerzitě.		
Authentizace/autorizace: Některé části API požadují autentizaci před jejich používáním. Ta může být dodavatelem vyřešena následujícími způsoby (**Volitelné atributy**):		
6.4	Přihlášení přes OpenID autorizační token (zadavatel zpřístupní OpenID server pro testování)	ANO
6.5	Přihlášení přes uživatelské jméno/heslo na přihlašovacím endpointu aplikace. Navázaná session je udržována přes cookie, které klient musí v každém dotazu posílat	ANO
6.6	Přihlášení přes uživatelské jméno/heslo na přihlašovacím endpointu aplikace. Navázaná session je udržována přes query parametr, který klient musí v každém dotazu posílat	ANO
6.7	HTTP Basic autentizace na jakémkoliv endpointu, který vyžaduje autentizaci (z hlediska bezpečnosti nedoporučujeme)	ANO

7	**Přenos dat z evidence do stávajících systému, export dat**
Povinné atributy	
7.1	SW umožní export vybraných dat dle požadavků výběru dat administrátora, minimálně ve formátu .xls
V každé obrazovce aplikace je možný export do vybraných formátů, mimo jiné i .xls.	

II. – XIV. Ostatní typy mobilit

Zadavatel stanovil **povinné minimální atributy**, které musí navrhované řešení splňovat v následující tabulce:

	Výčet podporovaných procesů a jejich řešení
Povinné atributy	
II.	**ERASMUS+ příjezd akademického pracovníka**
● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Stvrzení relevance zadaných dat partnerskou univerzitou (potvrzení studentovy nominace) ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu	
III.	**ERASMUS+ příjezd THP pracovníka**
● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace k zaevidované přihlášce ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Stvrzení relevance zadaných dat partnerskou univerzitou (potvrzení nominace) ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu	
IV.	**ERASMUS+ výjezd studenta**
● Registrace interního uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu dle příslušné mobility ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky ● Komunikace procesu mobility skrze aplikaci ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše stipendia/nákladů ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility	
V.	**ERASMUS+ výjezd akademického pracovníka**
● Registrace interního uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky ● Komunikace procesu mobility skrze aplikaci ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše náhrad ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility	

VI.	**ERASMUS+ výjezd THP pracovníka**
● Registrace interního uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky ● Komunikace procesu mobility skrze aplikaci ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše náhrad ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility	
VII.	**Mimoevropská mobilita - výjezd studenta**
● Registrace interního uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu dle příslušné mobility ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky ● Komunikace procesu mobility skrze aplikaci ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše stipendia/nákladů ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility	
VIII.	**Mimoevropská mobilita - výjezd akademického pracovníka**
● Registrace interního uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky ● Komunikace procesu mobility skrze aplikaci ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše náhrad ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility	
IX.	**Mimoevropská mobilita - výjezd THP pracovníka**
● Registrace interního uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky ● Komunikace procesu mobility skrze aplikaci ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše náhrad ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility	
X.	**Mimoevropská mobilita - příjezd studenta**
● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše stipendia	

	● Vkládání a generování relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility
XI.	**Mimoevropská mobilita – příjezd akademického pracovníka**
	● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace k zaevidované přihlášce ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše náhrad ● Vkládání a generování relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility
XII.	**Mimoevropská mobilita - příjezd THP pracovníka**
	● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace k zaevidované přihlášce ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky na mobilitu ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše stipendia ● Vkládání a generování relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility
XIII.	**Příjezd studenta samoplátce (Aj)**
	● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky ● Generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci příslušné mobility ● Export dat pro stanovení výše nákladů ● Vkládání a generování relevantních dokumentů nezbytných k ukončení příslušné mobility
XIV.	**Příjezd osoby ze zahraničí (expert, host, mimořádný příjezd)**
	● Registrace uchazeče na základě on-line nominačního formuláře ● Řešení problému komunikací s administrátorem skrze aplikaci ● Vytvoření, editace, finalizace a registrace skrze nominační formulář ● Informace o předběžném splnění náležitostí přihlášky nominačního formuláře ● Vkládání relevantních dokumentů nezbytných k založení/podání přihlášky ● Vkládání a generování relevantních dokumentů nezbytných k realizaci a ukončení mobility

Příloha č. 2: Ochrana osobních údajů

1. Nezbytnými osobními údaji podle čl. 5.2 Smlouvy se rozumí zejména identifikační, kontaktní údaje, studijní údaje, jakož i další případné kategorie osobních údajů nezbytných pro účely vedení agendy podpory mobilit.

2. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání závazků vyplývajících z této smlouvy, nezapojí do zpracování osobních údajů, ke kterému dochází nebo může docházet na základě této smlouvy, žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Nabyvatele. Poskytovatel se dále zavazuje zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Nabyvatele. Poskytovatel neprodleně informuje Nabyvatele v případě, že podle jeho názoru určitý pokyn porušuje právní předpisy na ochranu osobních údajů.

3. V případě, že Nabyvatel udělí Poskytovateli obecné písemné povolení ke zpracování osobních údajů dalším zpracovatelem nebo zpracovateli, Poskytovatel se zavazuje Nabyvatele informovat o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak Nabyvateli příležitost vyslovit vůči těmto změnám před jejich provedením námitky.

4. Po uplynutí doby podle čl. 2 této Přílohy se Poskytovatel zavazuje osobní údaje předat zpět Nabyvateli nebo je na základě písemného sdělení Nabyvatele zlikvidovat nebo anonymizovat, a to nejdéle do 14 dnů po doručení písemného sdělení nabyvatele.

5. Poskytovatel se dále zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracovávání údajů zabezpečeny veškeré povinnosti Poskytovatele, vyplývající z právních předpisů. Na požádání je Poskytovatel povinen kdykoliv nabyvateli písemně sdělit způsob zabezpečení ochrany osobních údajů pro posouzení míry dostatečnosti tohoto zabezpečení.

6. Poskytovatel prohlašuje, že zpracovávání údajů je zabezpečeno zejména tak, že k osobním údajům mají přístup: i) pouze omezený počet oprávněných osob Poskytovatele, které budou mít Poskytovatelem stanoveny podmínky a rozsah zpracování údajů a každá taková osoba přistupuje k osobním údajům pod svým jednoznačným identifikátorem; ii) osobní údaje jsou zpracovávány v prostorách Nabyvatele, do nichž mají přístup pouze oprávněné osoby Nabyvatele a Poskytovatele nebo jeho dodavatelé (subdodavatelů, poddodavatelů); iii) oprávněné osoby Poskytovatele, případně jeho dodavatelé, které zpracovávají osobní údaje podle této smlouvy, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení. Poskytovatel zajistí jejich prokazatelné zavázání k této povinnosti. Poskytovatel rovněž zajistí, že tato povinnost pro oprávněné osoby bude trvat i po skončení pracovněprávního nebo jiného vztahu k Poskytovateli; iv) osobní údaje budou oprávněným osobám Poskytovatele zpřístupněny pouze v rozsahu nezbytném pro instalaci a implementaci Díla, včetně jeho případné opravy či náhrady; v) zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti zpracovávaných osobních údajů, zavedená opatření a jejich korektní fungování bude Poskytovatel pravidelně kontrolovat; vi) schopnost obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů, a to zejména pravidelným zálohováním; vii) proces pravidelného

testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování; viii) odpovídající antivirová ochrana při zpracování v rámci Díla; ix) šifrovaný přenos zpracovávaných osobních údajů v rámci Díla.

7. Poskytovatel se zavazuje na písemnou žádost Nabyvatele přijmout v přiměřené lhůtě stanovené Nabyvatelem další záruky za účelem dosažení odpovídající úrovně technického a organizačního zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout další opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.

8. Poskytovatel se zavazuje vést dokumentaci o přijatých technických a organizačních opatřeních k zajištění ochrany osobních údajů, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá zejména za: i) plnění pokynů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům; ii) zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům; iii) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje.

9. Poskytovatel se dále zavazuje poskytovat součinnost Nabyvateli při i) plnění povinnosti Nabyvatele reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, ii) zajišťování souladu s povinnostmi Nabyvatele zajistit zabezpečení osobních údajů jakož i ohlašování a oznamování případů porušení zabezpečení, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Poskytovatel k dispozici; a poskytovat Nabyvateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v tomto článku, a umožní audity, včetně inspekcí Díla, prováděné Nabyvatelem nebo jiným auditorem, kterého Nabyvatel pověřil, a k těmto auditům přispěje.

10. Poskytovatel zajistí, že v případě, kdy zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Poskytovatele provedl určité činnosti zpracování, jsou tomuto dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy nebo jiného právního aktu stejné povinnosti na ochranu údajů, jaké jsou uvedeny v této smlouvě, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření. Neplní-li uvedený další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany údajů, odpovídá Nabyvateli za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně Poskytovatel.