



Specifikace předmětu plnění

Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

1. STÁVAJÍCÍ STAV – POPIS TECHNICKÉHO VYBAVENÍ

1.1. HARDWAROVÉ VYBAVENÍ

Budova má cca 120 počítačů a 40 notebooků, 28 tabletů a 70 tiskáren (včetně 7 velkých kopírek Bizhub C280, Bizhub C360 a Ineo 222 v pronájmu). Všechny počítače jsou zapojeny do vnitřní sítě s páteří 10Gbit kapacitou.

Průměrné stáří techniky

Typ techniky	Průměrné stáří techniky
Počítače	2 roky
Notebooky	4 roky
Tablety	2,5 roku
Tiskárny	4 roky

Obvyklá životnost počítačové techniky se při standardním užívání udává na 5 let.

V rámci počítačové sítě má úřad 10 fyzických serverů (OS LINUX a Windows), některé servery jsou starší 6 let, nejnovější je z roku 2021.

1.2. SOFTWAREOVÉ VYBAVENÍ

Počítače a notebooky používají výhradně operační systém Microsoft. Přehled verzí OS na PC stanicích a notebookech uvádíme níže.

- Windows 7: 10 licencí
- Windows 10: 150 licencí

1.3. PŘEHLED PODPORY OS A OFFICE PRO STANICE A SERVERY

- Windows 7 – technická podpora do 13.1.2015, rozšířená do 14.1.2020
- Windows 8.1 – technická podpora do 9.1.2018, rozšířená do 10.1.2023
- Microsoft Office 2013 – ukončení podpory do 4.10.2018

1.4. HLAVNÍ SYSTÉMY A DATABÁZE

- Mzdový a personální software EGJE, Oracle
- Gordic (GINIS) – účetnictví, rozpočet
- MISYS
- GEOVAP – CITYWARE – registr obyvatel, matrika, spisová služba, volby

1.5. ANTIVIROVÁ OCHRANA

Antivirovou ochranu zajišťuje ESET Endpoint Antivirus (130 licencí). Antivir je spravován centrálně z administrátorského rozhraní – ESMC. Notifikace chybových hlášek, hlášení virů apod. jsou nastaveny na email IT techniků.

1.6. INFRASTRUKTURA SERVERŮ A SERVEROVEN

1.6.1. Servery

V současnosti je používáno aktivně celkem 10 HW serverů a 15 Hyper-V serverů. HW servery jsou umístěny v serverovně v budově zámku. Místnost je opatřena klimatizací, záložním větráním, dohledem přes zabezpečovací systémy, má omezený klíčový režim. Všechny servery jsou propojené 10Gbit linkou. V serverovně jsou dvě disková pole a zálohovací server SYNOLOGY. V dalším racku pak jsou UTP panely s kabeláží, switchy a Ubiquiti



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

UniFi Controllerem – Cloud Key Gen2, který zajišťuje WIFI síť úřadu. Obdobně to platí i pro další rack v ostatních technických místnostech, kde jsou switche, kabeláž a UPS. Co se týče logiky serverů, tak systém má ověřování opřené o databázi Active Directory. Zálohování serverů je řešeno pomocí SW Veeam a zálohy jsou ukládány na zálohovací server SYNOLOGY.

1.7. E-MAILOVÁ KOMUNIKACE

Provozuje se vlastní poštovní server, poštovní služby jsou zajišťovány Exchange Server 2019. Kapacita uložených e-mailů je 40 GB / schránka. Antispam systém zajišťuje ESET Mail Security for Microsoft Exchange Server.

1.8. POČÍTAČOVÁ SÍŤ

1.8.1. Vnitřní síť

Vnitřní síť je vedena po metalice. Do vnitřní sítě má přístup i městská policie, která je připojena optikou.

Nutnost funkčního internetového připojení je pro následující agendy:

- Spisová služba – stahování datových zpráv
- VITA – nejenom pro přístup do registru přestupků (ISEP)
- Matrika – ověřování proti Základním registrům
- ČKP – webová aplikace pro dopravně správní
- CRV – Centrální registr vozidel
- Vyvolávací systém – modul Webcall – zajišťující internetové objednání na úřad
- Přístup do webového portálu MZE
- Přístup do oceňování nemovitostí NemKalk
- RŽP a JRF – agendy pro živnostenský úřad, ve kterém se zpracovává veškerá agenda živnostenského úřadu
- EZAK – portál pro zveřejňování veřejných zakázek
- EVI – evidence odpadů
- Rozklikávací rozpočet města – GINIS
- Zápis do Mateřských škol
- MISYS
- GINIS – účetnictví
- OK Nouze
- CZECHPOINT a s ním spojené agendy
- GEOVAP VOLBY
- Česká obec
- Facebook
- Web města
- Dotační portál – Odbor rozvoje a územního plánování
- SW na vodohospodářství

1.9. VNĚJŠÍ SÍŤ – WIFI SÍŤ ÚŘADU

Vnější síť zajišťuje internet pro veřejnou síť „Zámek“. Stávající WiFi síť úřadu je adresně i logicky oddělená od vnitřní sítě úřadu. Je realizována řadou zařízení UNIFI.

1.10. SÍŤ MINISTERSTVA VNITRA

Dále je do úřadu přivedena přes VPN síť ministerstva vnitra – CMS2. Veškeré agendy odboru dopravně správního spadají pod tuto síť (zpracování cestovních pasů, občanských průkazů, řidičských průkazů atd.). Síť je využívána mj. také na volby.

1.11. INTERNETOVÉ PŘIPOJENÍ

Rychlost internetu je 1 Gb/s (download/upload), připojeno optikou. Poskytovatelem je Systém NET Line, s.r.o. Záložní linka řešena od společnosti T-Mobile přes VDSL (rychlost 50/5 MB).



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

2. SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – SW PRO RADNÍ A ZASTUPITELE MĚSTA

2.1. AKTUÁLNÍ STAV

Na úřadě neexistuje softwarové řešení distribuce materiálu mezi radní a zastupitele města. Aktuálně pobíhá příprava materiálů tak, že pracovník úřadu připraví materiály v textovém editoru a e-mailem rozešle dokumenty anebo probíhá distribuce na elektronickém médiu. Materiály nejsou ukládány nebo jakkoliv indexovány v nějakém programu a nelze například pohodlně v materiálech vyhledávat.

2.2. PŘEDSTAVA O FUNKČNOSTI SYSTÉMU

Předmětem veřejné zakázky je pořízení moderního speciálního SW, kterým bude sjednocena příprava, distribuce a archivování materiálů. Výstupem bude zkvalitnění bezpečného přenosu dat mezi radními, zastupiteli a zaměstnanci úřadu. Zavedením nové aplikace je sledován i cíl zjednodušení a zrychlení vyhledávání v archivních dokumentech. Požadavkem je zavedení materiálů z jednání za poslední 3 roky do tohoto systému.

Systém musí pracovat tak, že pověřený referent připraví materiály pro Radu města nebo Zastupitelstvo města v softwaru (části programu nazvané například „Příprava materiálů“). Referent zašle radním/zastupitelům notifikační e-mail, že byly zveřejněné materiály. Radní/zastupitel, na základě notifikace, se přes klientský SW přihlásí. SW se spojí s webovou službou serveru (na městě nebo v cloudu společnosti), radní/zastupitel zadá login a heslo a stáhne si na svůj služební PC připravené materiály. Tento klient musí umožňovat radnímu nebo zastupiteli dělat si do materiálů poznámky jednotlivým bodům. Po skončení Rady města nebo Zastupitelstva města bude pověřený referent mít v části programu „Zápis“ možnost vložit zápis z Rady či Zastupitelstva.

2.3. TERMÍN A ZPŮSOB REALIZACE

Výběrové řízení 6/2021-7/2021

Realizace 7/2021-12/2021

Součástí realizace jsou plánované i vzdělávací aktivity – zaškolení SW pro radní a zastupitele – uživatelské, pro správce a administrátory

2.4. CÍLOVÁ SKUPINA

Zaměstnanci, radní a volení zástupci města.

3. POPIS PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Dodávka všech níže uvedených informačních systémů musí být v souladu s nařízením EU 2016/679 - General Data Protection Regulation (GDPR).

V následujících podkapitolách je uveden popis požadovaného řešení.

Software je určen pro přípravu materiálů RM a ZM, pro jednání, tvorbu zápisu, usnesení, zveřejnění, archivaci dokumentů a evidenci usnesení a kontroly plnění.

SW pro radní a zastupitele města bude zpracovávat informace podle platných právních předpisů České republiky.

Město Ostrov má 21 zastupitelů a 7 radních

3.1. FUNKČNÍ A VĚCNÉ POŽADAVKY NA NOVÝ PODSYSTÉM

3.1.1. Hlavní funkce a požadavky

- Veškeré programové vybavení bude nainstalováno na HW MěÚ Ostrov
- Příprava návrhu usnesení na jednání s možnými přílohami (.doc, .xls, .pdf, .jpg, .zfo aj.)
- Příprava a automatické generování programu jednání RM a ZM
- Radní a zastupitele mají možnost offline studia materiálů které jsou připravené na jednání, a to s archivací vlastních poznámek a vyhledávání v historii
- Příprava zápisu z jednání a následná vazba na tvorbu usnesení
- Možnost vytvářet výstupy, před jednáním ZM, do hlasovacího zařízení - H.E.R. Systém a nahrání výsledku hlasování z hlasovacího zařízení H.E.R.
- Archivace a fulltextové vyhledávání schválených usnesení RM a ZM



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

- Možnost přípravy materiálu ke zveřejnění schválených usnesení na webu města, a to včetně možnosti anonymizace
- Evidence a sledování stavů úkolů vyplývajících ze schválených usnesení, tvorba plnění úkolů z RM a ZM
- Online hlasování radních v průběhu jednání RM přímo v aplikaci
- Podpora textových a tabulkových editorů
- Podpora textových šablon

3.1.2. Příprava materiálu

- Název materiálu
- Zpracovatel
- Předkladatel materiálu
- Termín konání RM a ZM
- Možnost tvorby dodatečných materiálů
- Možnost přípravy návrhu usnesení jedním číslem usnesení nebo možnost rozpadu na jednotlivé části se samostatným číslem usnesení
- Důvodová zpráva
- Vložení přílohy k usnesení
- Schvalovací proces
- Notifikace stavu materiálu
- Verzování materiálu
- Tisk do šablon

3.1.3. Příprava programu

- Automatické generování návrhů materiálů do šablony programu s datem termínu konání
- Archivace programu a zveřejňování
- Možnost nezávislé tvorby více různých programů najednou
- Možnost editovat program po uzavření pro účely nepředkládání materiálů ke schválení
- Možnost kopírovat body a usnesení mezi různými jednáními RM a ZM
- Kontrola připravenosti programu
- Tisk do šablon

3.1.4. Radní a zastupitel

- Možnost poznámky / komentáře k bodu
- Možnost prohlížení materiálů v telefonu / tabletu
- Možnost stažení a prohlížení materiálů offline
- Možnost online hlasování během jednání RM

3.1.5. Vedení jednání Rady města

- Evidence přítomných, omluvených, pozdějších příchoďů a odchodů, nepřítomných
- Okamžitý přehled výsledků hlasování
- Příprava usnesení na základě průběhu jednání
- Evidence stavů usnesení
- Evidence a přehled hlasujících
- Možnost volby tajného hlasování přímo v aplikaci
- Možnost dalšího rozšíření jednání
- Příprava závěrečného usnesení
- Automatické vytváření úkolů na bodech či z odhlasovaných usnesení

3.1.6. Zápis z jednání RM a ZM

- Automatické generování čísel usnesení a příprava zápisu z jednotlivých bodů
- Automatické číslování druhé úrovně návrhu usnesení
- Evidence přítomnosti členů rady a zastupitelstva



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

- Možnost přiložení hlasovacího protokolu z H.E.R. Systému
- Možnost vyloučení z programu materiály, o nichž není hlasováno; přeskupení čísel usnesení
- Generování úkolů pro odbory
- Archivace zápisu

3.1.7. Usnesení

- Automatické generování z uzavřeného zápisu jednání RM a ZM
- Možnost zrušení usnesení
- Možnost přípravy materiálu ke zveřejnění schválených usnesení na webu města, a to včetně možnosti anonymizace údajů
- Archivace zápisu
- Tisk do šablon
- Vyhledávání v historii – fulltext

3.1.8. Evidence úkolů

- Evidence a sledování úkolů
- Vyhledávání – dle odborů, dle uživatelů, dle data, čísla usnesení apod.
- Možnost tvorby úkolů ručně
- Notifikace úkolů
- Archivace úkolů
- Tisk do šablon
- Vyhledávání v historii – fulltext

3.1.9. Školení

- Proškolení IT pracovníků
- Proškolení obsluhy SW
- Proškolení radních a zastupitelů

-

4. SPECIFIKACE MINIMÁLNÍCH POŽADAVKŮ ŘEŠENÍ

V době posuzování nabídek musí nabídka řešení účastníka dále splňovat níže specifikované minimální požadavky.

Účastník nakopíruje do nabídky následující tabulku a popis splnění minimálních požadavků ve sloupci „**Účastníkem nabízená hodnota**“, tak že tam nakopíruje text ze sloupce „Specifikace minimálních požadavků“, případně doplní nebo upraví popis nabízené hodnoty, ze kterých bude patrné, že splňuje minimální požadavky.

Sloupec „Specifikace minimálních požadavků“ nesmí být účastníkem nijak měněn a účastník je oprávněn vyplnit pouze sloupec „Účastníkem nabízená hodnota“.

Sloupec „**Splněno [ano/ne]**“ účastník nevyplňuje, slouží pro zadavatele.

Tabulka 1 SW pro radní a zastupitele města

č.	Specifikace minimálních požadavků	Účastníkem nabízená hodnota	Splněno [ano/ne]
1	Informační systém v souladu s nařízením EU 2016/679 - General Data Protection Regulation (GDPR)		
2	Veškeré programové vybavení bude nainstalováno na HW MěÚ Ostrov		
3	Možnost přípravy materiálu ke zveřejnění schválených usnesení na webu města, a to včetně možnosti anonymizace		
4	Možnost vytvářet výstupy, před jednáním ZM, do hlasovacího zařízení - H.E.R. Systém a		



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

	nahrání výsledku hlasování z hlasovacího zařízení H.E.R.		
5	Online hlasování radních v průběhu jednání RM přímo v aplikaci		
6	Automatické vytváření úkolů na bodech či z odhlasovaných usnesení		
7	Možnost prohlížet materiály v telefonu / tabletu		
8	Radní a zastupitele mají možnost offline studia materiálů které jsou připravené na jednání, a to s archivací vlastních poznámek a vyhledávání v historii		
9	Evidence přítomných, omluvených, pozdějších příchodů a odchodů, nepřítomných při jednání RM		
10	Veškeré programové vybavení bude nainstalováno na HW MěÚ Ostrov		
11	Možnost přípravy materiálu ke zveřejnění schválených usnesení na webu města, a to včetně možnosti anonymizace		
12	Možnost vytvářet výstupy, před jednáním ZM, do hlasovacího zařízení - H.E.R. Systém a nahrání výsledku hlasování z hlasovacího zařízení H.E.R.		

5. IMPLEMENTACE

K implementaci bude sestaven realizační tým za účasti dodavatele i objednatele, budou probíhat schůzky vedení projektu s cílem koordinovat záměry objednatele, záměry projektu a požadovaným stavem funkčnosti předmětu veřejné zakázky.

V době posuzování nabídek musí nabídka řešení účastníka dále splňovat níže specifikované minimální požadavky.

Účastník nakopíruje do nabídky následující tabulku a popis splnění minimálních požadavků ve sloupci „**Účastníkem nabízená hodnota**“, tak že tam nakopíruje text ze sloupce „Specifikace minimálních požadavků“, případně doplní nebo upraví popis nabízené hodnoty, ze kterých bude patrné, že splňuje minimální požadavky.

Sloupec „Specifikace minimálních požadavků“ nesmí být účastníkem nijak měněn a účastník je oprávněn vyplnit pouze sloupec „Účastníkem nabízená hodnota“.

Sloupec „**Splněno [ano/ne]**“ účastník nevyplňuje, slouží pro zadavatele.

Tabulka 2 Požadavky – Implementace nabízeného řešení

č.	Specifikace minimálních požadavků	Účastníkem nabízená hodnota	Splněno [ano/ne]
1	projektové řízení, zpracování podrobného projektového plánu, ve fázi realizace kontrolní dny za účasti vedení týmu minimálně 1x za 14 dní, vyhotovení zápisů o stavu realizace úkolů z kontrolních dnů.		
2	návrh řešení před zahájením implementace		
3	převody dat (migrace) ze stávajícího IS v dostatečném předstihu bez ztráty informací a vazeb		
4	rozdělení implementace na dílčí na sebe navazující části (etapy)		
5	provedení instalace a konfigurace IS		
6	provedení potřebné integrace v rámci stávajícího ICT prostředí		



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

7	nastavení předmětu veřejné zakázky dle požadavků zákazníka (customizace řešení)		
8	testování implementovaného IS, na zkušebních datech		
9	zahájení ostrého provozu (převedení systému nebo modulu do produkčního prostředí).		
10	vypracování a předání dokumentace popisující průběh implementace a konečný skutečný stav předmětu veřejné zakázky		
11	zaškolení uživatelů IS v celém rozsahu předmětu plnění tak, aby mohli samostatně vykonávat požadovanou činnost		
12	zaškolení správců zadavatele – 3 osoby v celém rozsahu předmětu plnění a praktické správy dodaného předmětu veřejné zakázky tak, aby byli schopni spravovat předmět veřejné zakázky.		

6. POŽADAVKY NA TECHNICKOU PODPORU PROVOZU

V době posuzování nabídek musí nabídka řešení účastníka dále splňovat níže specifikované minimální požadavky.

Účastník nakopíruje do nabídky následující tabulku a popis splnění minimálních požadavků ve sloupci „**Účastníkem nabízená hodnota**“, tak že tam nakopíruje text ze sloupce „Specifikace minimálních požadavků“, případně doplní nebo upraví popis nabízené hodnoty, ze kterých bude patrné, že splňuje minimální požadavky.

Sloupec „Specifikace minimálních požadavků“ nesmí být účastníkem nijak měněn a účastník je oprávněn vyplnit pouze sloupec „Účastníkem nabízená hodnota“.

Sloupec „**Splněno [ano/ne]**“ účastník nevyplňuje, slouží pro zadavatele.

Tabulka 3 Požadavky na technickou podporu provozu

č.	Specifikace minimálních požadavků	Účastníkem nabízená hodnota	Splněno [ano/ne]
1.	Dodavatel zajistí kvalitní a včasnou technickou podporu, a to jak pomocí internetového rozhraní tzv. Help-desk, tak telefonické konzultace v pracovní dny od 7.00 do 17.00 hod.		
2.	Dodavatel se zavazuje poskytovat i osobní konzultace a školení na vyžádání Objednatele v době rutinního využívání IS.		
3.	Součástí technické podpory jsou také schůzky vedení projektu, po dobu udržitelnosti projektu, s cílem zajistit stabilní provoz informačního systému, a to v rozsahu minimálně jedenkrát za půl roku.		

7. PODMÍNKY PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ – AKCEPTACE

Předání a převzetí bude provedeno na základě akceptačního protokolu, ve kterém budou zaznamenány výsledky splnění předmětu smlouvy o dílo:

- Dodávka IS dle smlouvy o dílo;
- Dodávka technické dokumentace skutečného provedení díla (tj. administrátorská a uživatelská dokumentace);
- Úspěšné provedení akceptačních testů.

Rozsah akceptačních testů je stanoven ve smlouvě o dílo v příloze č. 3 ZD.



8. ZÁRUKY A SERVIS – PODPORA PROVOZU

8.1. ZÁRUKA

Záruka je požadována v minimální délce 24 měsíců.

Záruka za jakost díla bude realizována dodavatelem, případně prostřednictvím odpovídajícího servisního kanálu výrobce.

Záruka se nevztahuje pouze na vady způsobené:

- nesprávnými podklady nebo informacemi objednatele;
- objednatelem změnou zhotovitelem určených parametrů chodu předmětu veřejné zakázky bez souhlasu zhotovitele;
- v důsledku nesprávnosti dat vkládaných do informačního systému objednatele přímo objednatelem.

8.2. SERVISNÍ PODPORA PROVOZU – SLA

Jedná se o servisní podporu provozu předmětu veřejné zakázky během doby udržitelnosti projektu.

Předmětem projektu je dodávka servisní podpory provozu předmětu veřejné zakázky, aby byl zajištěn nepřetržitý funkční chod předmětu veřejné zakázky. Zadavatel vyžaduje takový typ servisní podpory výrobce, při kterém bude schopen řešit servisní požadavky přes libovolnou servisní organizaci výrobce, stejně jako u výrobce přímo. V rámci služby podpory provozu Zadavatel požaduje poskytnutí software update.

Linka zákaznické podpory pro předmět veřejné zakázky bude dosažitelná prostřednictvím internetového portálu, emailu či telefonu. Požadavek podporu bude realizován pracovníky úřadu, kteří v případě výskytu problému kontaktují linku zákaznické podpory a následně pracují dle instrukcí.

Servisní podpora je vyžadována v následujícím rozsahu:

- Přímý přístup na technicko – asistenční centrum výrobce za účelem čerpání technické podpory při odstraňování problémů předmětu veřejné zakázky.
- Získat nárok na přímý přístup ke stažení aktuálního SW pro předmět veřejné zakázky.

Dodavatel zajistí služby zajišťující rutinní provoz systému:

- Provoz služby zákaznické podpory pro zadávání požadavků a provozních závad předmětu veřejné zakázky s garantovanou dostupností služby v pracovní dny od 7:00 do 17:00 hod.
- Legislativní soulad dodaného předmětu veřejné zakázky.
- Garantovanou reakční dobu řešení požadavků na závalu předmětu veřejné zakázky.

Závadou předmětu veřejné zakázky řešení se rozumí jakýkoliv stav předmětu veřejné zakázky znemožňující provoz dle dokumentace k předmětu veřejné zakázky. Pro rozlišení urgentnosti závad bude využívána stupnice:

- A. Kritická závada systému, jedná se o stav předmětu veřejné zakázky, kdy je znemožněna práce s předmětem veřejné zakázky, nelze použít alternativní zásah. Součástí této závady je také nesoulad předmětu veřejné zakázky s platnou legislativou.
- B. Méně závažná závada systému, jedná se o stav předmětu veřejné zakázky, který lze dočasně překlenout jiným postupem koncového uživatele.
- C. Závada neohrožující funkčnost, námět na změnu, jedná se o stav předmětu veřejné zakázky, který je charakterizovaný požadavkem uživatele na změnu funkčnosti předmětu veřejné zakázky.

Tabulka 1: Reakční doby pro řešení požadavků

	A: Kritická závada	B: Méně závažná vada	C: Závada neohrožující funkčnost, návrh na změnu
Zahájení řešení požadavku	Do 2 hodin v režimu 24x7x365, od nahlášení požadavku.	Do 8 pracovních hodin, v pracovní dny od nahlášení požadavku.	Do 5 pracovních dnů, v pracovní dny od nahlášení požadavku.



Efektivní a moderní Ostrov - (KA01) – SW pro radní a zastupitele města

Příloha č. 4 – Podrobná specifikace předmětu plnění

Zprovoznění systému, nebo informace o postupu řešení	Do 8 hodin, od nahlášení požadavku.	Do 5 pracovních dnů, v pracovní dny od nahlášení požadavku.	Do 10 pracovních dnů, v pracovní dny od zapsání nahlášení požadavku.
Úplné vyřešení požadavku	Do 2 pracovních dnů, od nahlášení požadavku.	Do 10 pracovních dnů, v pracovní dny od nahlášení požadavku.	Do 30 pracovních dnů, v pracovní dny od nahlášení požadavku.

9. HARMONOGRAM PLNĚNÍ

Harmonogram plnění – časový plán předloží účastník jako součást nabídky. Skutečný termín zahájení realizace může být posunut na základě data uzavření smlouvy.