

SMLOUVA O DÍLO

pro „Nový komplexní informační systém MěÚ Nový Jičín“

uzavřená dle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen ObčZ), s přihlédnutím k zákonu č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku

mezi:

SMLUVNÍMI STRANAMI:

Objednatel: Město Nový Jičín

sídlo: Masarykovo nám. 1/1, 741 01 Nový Jičín

zastoupený: Mgr. Stanislavem Kopeckým, starostou města

IČ: 00298212

DIČ: CZ00298212

peněžní ústav: Komerční banka, a. s.

číslo účtu: [REDACTED]

datová schránka: ywmb4nc

číslo smlouvy Objednatele: V2021-529/OO

osoba oprávněná k jednání za Objednatele ve věcech provádění díla:

Mgr. Zdeněk Petroš, vedoucí OO, tel. [REDACTED], e-mail: [REDACTED]

(dále jen „Objednatel“)

Zhotovitel: VERA, spol. s r.o.

sídlo: Lužná 2, 160 00 Praha 6 - Vokovice

zápis v obchod. rejstříku: vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 34140

osoba s oprávněním jednat: Ing. Jiří Matoušek, jednatel

IČ: 62587978

DIČ: CZ62587978

peněžní ústav: Fio banka, a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

datová schránka: egws34p

osoba oprávněná k jednání za Zhotovitele ve věcech provádění díla:

[REDACTED]
(dále jen „Zhotovitel“)

Obsah

1. Preambule.....	3
2. Předmět smlouvy	3
3. Doba a místo plnění	5
4. Cena díla a platební podmínky	6
5. Práva a povinnosti smluvních stran	7
6. Právo užití – licenční ujednání.....	8
7. Poddodavatelé	9
8. Záruka za jakost.....	10
9. Odpovědnost za škodu, sankce	10
10. Platnost a účinnost smlouvy	11
11. Ochrana informací	12
12. Závěrečná ustanovení	13

1. Preambule

- 1.1. Objednatel a Zhotovitel uzavírají tuto smlouvu v zadávacím řízení veřejné zakázky na dodávky s názvem „Nový komplexní informační systém MěÚ Nový Jičín“ (dále jen „zadávací řízení“ a „veřejná zakázka“) zadávané dle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o ZVZ“), v rámci kterého byla pro Hlavní informační systém jako nejvýhodnější vybrána nabídka Zhotovitele (dále jen „nabídka“).
- 1.2. Zhotovitel prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace veřejné zakázky a které stanovují požadavky na předmět plnění této smlouvy, a že je odborně způsobilý ke splnění všech jeho závazků dle této smlouvy.
- 1.3. Zhotovitel prohlašuje, že je držitelem všech příslušných živnostenských a dalších oprávnění potřebných pro provedení díla a má řádné vybavení, zkušenosti a schopnosti, aby řádně a včas a za sjednanou cenu provedl dílo dle této smlouvy.
- 1.4. Zhotovitel prohlašuje, že plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy bude zajišťovat odbornými pracovníky s kvalifikací odpovídající předmětu zakázky.
- 1.5. Zhotovitel prohlašuje, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, nebylo proti němu zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky. Dále prohlašuje, že odpovědný zástupce Zhotovitele nebyl v době posledních tří let disciplinárně potrestán ani pravomocně odsouzen pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Zhotovitele.

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele dílo dle zadávacích podmínek uvedených v zadávací dokumentaci veřejné zakázky a dodat objednateli „Nový komplexní informační systém MěÚ Nový Jičín“ (dále jen „hlavní informační systém“) ve věcném rozsahu a s technickými parametry dle nabídky Zhotovitele podané na tuto veřejnou zakázku, této smlouvy a její přílohy č. 1 (dále jen „dílo“) a závazek Objednatele zaplatit Zhotoviteli za dílo provedené dle této smlouvy sjednanou cenu díla a poskytnout součinnost nezbytnou ke splnění závazku Zhotovitele.
- 2.2. Předmětem plnění Zhotovitele je zejména:
 - Dodávka Hlavního informačního systému vč. jeho instalace, implementace a testování.
 - Převod dat a dokumentů v požadovaném rozsahu.
 - Poskytnutí licencí potřebných pro užívání díla.
 - Instalace softwarového vybavení a jeho odzkoušení.
 - Integrace dodaného díla se stávajícím aplikačním (SW, IS) vybavením Objednatele.
 - Implementace jednotného vizuálního stylu města do šablon a sestav z informačních systémů.
 - Předání kompletní dokumentace a návodů (video návodů) k obsluze IS.
 - Zajištění školení v místě sídla Objednatele pro zaměstnance objednatel – školení administrátorů obsluhy a školení uživatelů IS v rozsahu jednotlivých modulů IS (školení bude probíhat přednostně v neúřední dny út, čt a pá nebude-li předem dohodnuto jinak).
 - Poskytování záručního servisu v délce trvání 60 měsíců od podpisu předávacího protokolu a uvedení do provozu.
 - Poskytování zvýšené uživatelské a technické podpory po dobu 60 dnů od podpisu předávacího protokolu etapy A a B díla.
- 2.3. Realizace předmětu plnění je rozdělena na 3 fáze
 - 2.3.1. Fáze 1 - analytická fáze, která zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- provedení detailní analýzy požadavků Objednatele na řešení, jejich detailní rozpracování a verifikace s Objednatelem určenými pracovníky za účelem ověření správnosti a vhodnosti navrženého postupu a jeho optimalizace
 - zpracování Cílového konceptu (implementační studie) a harmonogramu implementace včetně definice klíčových implementačních milníků.
 - Výstup: Cílový koncept
- 2.3.2. Fáze 2- implementační fáze, která zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:
- vlastní implementaci IS a integraci do prostředí Objednatele
 - školení
 - testování
 - zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení IS do produkčního provozu
 - Výstupy: Funkční IS odpovídající specifikaci řešení a veškerým požadavkům Objednatele, zejména detailní specifikaci uvedené ve výstupu Fáze 1 (Cílovém konceptu), veškerá související uživatelská a technická dokumentace k IS, včetně požadovaných licencí k IS a protokoly o Poskytovatelem provedených, úspěšně zakončených testech IS a o proškolení určených pracovníků Objednatele.
- 2.3.3. Fáze 3 - provozní fáze, která zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:
- poskytování technické podpory, zahrnující také služby maintenance licencí a provoz testovacího prostředí.
 - poskytování služeb rozvoje IS (dále jen „Služby rozvoje“)
- 2.4. Realizace předmětu plnění ve fázi 2 je rozdělena na 2 části (etapy)
- 2.4.1. Etapa A:
- administrace systému,
 - interní (lokální) registry,
 - spisová služba, úřední deska,
 - ekonomický systém (rozpočet, účetnictví, elektronický oběh dokumentů, kniha přijatých faktur a platebních poukazů, kniha vydaných faktur, smlouvy, objednávky, vymáhání pohledávek, příjmy, výdaje, evidence místních poplatků, banka, pokladna, majetek, sklady),
 - matrika, vidimace a legalizace, volby,
 - integrační vazby (správní agendy (software VITA), radarové měření (software Scarabeus), RŽP (registr živnostenského podnikání), GIS (geografický informační systém T-Mapy), ISRS (informační registr smluv), ARES (administrativní registr ekonomických subjektů), ISZR (informační systém základních registrů), AISEO (agendový informační systém evidence obyvatel), AISC (agendový informační systém cizinců), IR (insolvenční rejstřík), CSÚIS (centrální systém účetních informací státu).
- 2.4.2. Etapa B
- Portál občana
 - Nájemné bytů a nebytových prostor
- 2.5. Zhotovitel uzavře s Objednatelem samostatnou smlouvu o poskytování technické podpory a maintenance.
- 2.6. Podrobná specifikace předmětu plnění včetně jednotlivých fází realizace díla je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.
- 2.7. Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a na své nebezpečí všechna plnění a práce potřebné k včasnému a řádnému provedení díla. Provedením díla se rozumí úplné, funkční a bezvadné provedení veškerých prací, služeb, výkonů a poskytnutí licencí nezbytných pro užívání díla, řádné dokončení a předání díla k jeho užívání, a dále kompletní datová migrace, zaškolení administrátorů a uživatelů systému, poskytování maintenance a technické podpory dle samostatné smlouvy.
- 2.8. Součástí smlouvy je i převod neomezeného vlastnického práva k tomuto dílu na Objednatele.

- 2.9. Objednatel se zavazuje dílo řádně a včas dodané Zhotovitelem převzít a zaplatit za něj sjednanou cenu díla způsobem a v termínu sjednaném touto smlouvou.
- 2.10. Práce nad rozsah díla dle této smlouvy (vícepráce), budou realizovány, jen pokud o ně dílo bude rozšířeno po vzájemné dohodě písemným dodatkem k této smlouvě.
- 2.11. Zhotovitel prohlašuje, že se před uzavřením smlouvy o dílo seznámil se základní strukturou stávajícího informačního systému města Nový Jičín a s dalšími HW a SW komponenty objednatele.
- 2.12. Objednatel splní závazek založený Smlouvou tím, že řádně provedené dílo převezme a zaplatí cenu díla.

3. Doba a místo plnění

- 3.1. Místo plnění je určeno v zadávací dokumentaci veřejné zakázky (dále jen „zadávací dokumentace“) a dále popsáno v příloze č. 1 této smlouvy.
- 3.2. Zhotovitel se zavazuje, že dílo provede v souladu s časovým harmonogramem dle přílohy č. 3 zadávací dokumentace, nejpozději do 20. 12. 2021 předá Zhotovitel bez vad a nedodělků etapu A díla a nejpozději do 30. 6. 2022 předá Zhotovitel bez vad a nedodělků etapu B díla. Zhotoviteli bude umožněn přístup do místa plnění za účelem provádění díla v souladu s časovým harmonogramem.
- 3.3. Podstatnými vadami díla bránícími jeho funkčnosti k účelu, k němuž má být dílo užíváno, se míní vady kategorie A nebo kategorie B. Vada kategorie A zahrnuje takový stav, kdy prvek SW/slужba není použitelná ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující jeho/její používání. Tento stav může ohrozit běžný provoz, případně může způsobit větší finanční nebo jiné škody. Vada kategorie B zahrnuje takový stav, kdy prvek SW/slужba je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz.
- 3.4. Předání se uskuteční fyzickým převzetím (u SW převzetím přístupových hesel a uživatelských manuálů, u dokumentace převzetím listinné/elektronické verze příslušné dokumentace, u školení absolvováním příslušného školení) Objednatelem. Předání díla či jeho části bude oboustranně stvrzeno podpisem předávacího protokolu. Předávací protokol bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Dílo či jeho část se považuje za převzaté a předané okamžikem podpisu předávacího protokolu ve smyslu věty předchozí.
- 3.5. Řádné dodání Hlavního informačního systému, jeho instalace, poskytnutí licence a/nebo multilicence, integrace a provedení školení uživatelů vč. předání veškeré odpovídající dokumentace bude ověřeno v rámci akceptační procedury ukončené oboustranným podpisem akceptačního protokolu. Akceptační procedura předchází přejímacímu řízení a zahrnuje ověření řádného zavedení produktu u Objednatele v souladu se specifikací stanovenou touto smlouvou a jejími přílohami. Akceptační procedura nebude trvat kratší dobu než 15 kalendářních dnů.
- 3.6. Veškerá dokumentace, která je součástí předmětu díla, bude Zhotovitelem Objednateli předána v originálech, a to jak ve formě listinných dokumentů, tak v elektronické editovatelné podobě. Předána bude provozní dokumentace v rozsahu odpovídajícím požadavkům zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v aktuálním znění, projektová dokumentace v rozsahu odpovídajícím předmětu díla, zejména pak technická dokumentace díla, zápisy z projektových porad a další podklady nebo dokumenty související s prováděním díla.
- 3.7. Nejpozději na poslední den lhůty pro provedení díla, resp. jeho části svolá Zhotovitel přejímací řízení, kterým bude ukončeno akceptační řízení. Na přejímací řízení přizve Zhotovitel Objednatele, a to písemným oznámením, které musí být doručeno Objednateli alespoň pět pracovních dnů předem. V případě, že nebude Objednateli řádně a včas doručena výzva k účasti na přejímacím řízení, Objednatel si vyhrazuje právo, aby k přejímacímu řízení došlo nejdříve po uplynutí pátého pracovního dne ode dne doručení písemné výzvy k zahájení přejímacího řízení.

- 3.8. K předání díla, resp. jeho části Zhotovitelem Objednateli dojde na základě přejímacího řízení, a to formou písemného předávacího protokolu, který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Dílo s vadami a nedodělky není Objednatel povinen akceptovat.
- 3.9. Předávací protokol musí obsahovat alespoň předmět a charakteristiku díla, resp. jeho části, soupis zjištěných vad díla, vyjádření Zhotovitele k vadám díla vytčeným Objednatелеm, zhodnocení jakosti díla a jeho částí, lhůty a opatření k odstranění vad díla, záznam o nutných dodatečně požadovaných pracích, případnou dohodu o slevě z ceny díla, stanovisko Objednatele, zda dílo přejímá či nikoli, a soupis příloh. Předávací protokol bude vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží Zhotovitel a dva Objednatel. Každý stejnopis bude podepsán oběma stranami a má právní sílu originálu.
- 3.10. Objednatel je oprávněn odepřít převzetí díla či jeho části, budou-li při předání zjištěny podstatné vady. Ostatní vady jsou nepodstatné a v případě jejich existence není Objednatel oprávněn kvůli nim dílo či jeho část nepřevzít.
- 3.11. Po odstranění těchto podstatných vad díla či jeho části, pro které Objednatel odmítl od Zhotovitele předmět díla převzít, se opakuje přejímací řízení analogicky dle tohoto článku smlouvy. V takovém případě bude k původnímu předávacímu protokolu sepsán dodatek. Takový dodatek musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené pro předávací protokol v tomto článku smlouvy.
- 3.12. Vadou se pro účely této smlouvy rozumí odchylka v kvantitě, kvalitě, rozsahu, termínech nebo parametrech díla stanovených touto smlouvou, zadávací dokumentací a obecně závaznými předpisy.

4. Cena díla a platební podmínky

- 4.1. Cena díla je stanovena dle nabídky Zhotovitele ze dne 27. 7. 2021 (bude doplněno před podpisem smlouvy) podané v rámci zadávacího řízení shora uvedené veřejné zakázky v celkové výši 5 814 050,- Kč vč. DPH, přičemž její rozpočet tvoří přílohu č. 2 této smlouvy.
- 4.2. Cena díla bude uhrazena formou 5 rovnoměrných splátek v následujících termínech:
- První splátka (faktura) ceny ve výši 1 162 810,- Kč vč. DPH bude vystavena bezprostředně po předání části díla „etapa A“ bez vad a nedodělků.
 - Druhá splátka (faktura) ceny ve výši 1 162 810,- Kč vč. DPH bude vystavena po předání části díla „etapa B“ bez vad a nedodělků.
 - Třetí splátka (faktura) ceny ve výši 1 162 810,- Kč vč. DPH bude vystavena nejdříve 01.06.2023.
 - Čtvrtá splátka (faktura) ceny ve výši 1 162 810,- Kč vč. DPH bude vystavena nejdříve 01.06.2024.
 - Pátá splátka (faktura) ceny ve výši 1 162 810,- Kč vč. DPH bude vystavena nejdříve 01.06.2025.
- 4.3. Celková cena díla a ceny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy jsou stanoveny dohodou smluvních stran a jako ceny nejvýše přípustné. Smluvní strany tímto sjednávají, že cena díla zahrnuje odměnu za veškeré činnosti prováděné na základě této smlouvy a také veškeré náklady Zhotovitele spojené s plněním této smlouvy. Cena díla zahrnuje zejména dodání, instalaci, implementaci, testování, akceptaci a zprovoznění díla, zaškolení obsluhy a uživatelů a veškeré další náklady vyplývající z této smlouvy, jejích příloh a zadávací dokumentace. Cena díla zahrnuje i náklady na poplatky, daně, cla, schvalovací řízení apod. (je-li relevantní), pojištění, dopravné a další činnosti, které jsou nezbytné pro řádné provedení díla.
- 4.4. Cena díla zahrnuje také veškeré náklady spojené s rozhraním (integrací), vzniklé na straně Zhotovitele, popř. vyvolané nutností obchodní spolupráce mezi Zhotovitelem a dodavatelem aplikací, na něž je požadována integrace (rozhraní). Požadavkem Objednatele je, aby Zhotovitel uvedl a zahrnul do ceny díla veškeré náklady spojené jak s vytvořením rozhraní, tak jeho udržováním v rámci záruční doby, zejména při změnách vyvolaných update Hlavního informačního systému dodávaného Zhotovitelem, a to jak v

- souvislosti se změnami legislativy, tak v souvislosti s inovacemi Zhotovitele, a to vč. úprav vzniklých na straně Zhotovitele, popř. vyvolaných nutností obchodní spolupráce mezi Zhotovitelem a dodavatelem aplikací, na něž je požadována integrace.
- 4.5. Cenu díla je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů upravujících výši DPH, přičemž v takovém případě bude k dosud nesplacené části ceny díla připočtena DPH ve výši stanovené právními předpisy platnými a účinnými v době její úhrady.
 - 4.6. Cena díla, resp. jeho provedené části bude Objednatelem uhrazena v korunách českých (CZK) postupně na základě daňového dokladu (dále jen „faktura“) doručeného Zhotovitelem Objednateli, na bankovní účet Zhotovitele číslo 2400431298/2010, který je účtem vedeným poskytovatelem platebních služeb na území České republiky a který je dle ustanovení § 98 zákona o dani z přidané hodnoty správcem daně zveřejněn jako údaj z registru plátců, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zhotovitel je touto smlouvou zavázán ke zveřejnění výše uvedeného účtu výše uvedeným způsobem nejméně do okamžiku úhrady poslední části peněžního závazku Objednatele vůči Zhotoviteli vyplývajícího z této smlouvy.
 - 4.7. Každá faktura předložená Objednateli bude mít splatnost 30 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení Objednateli.
 - 4.8. Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli po úspěšném předání a převzetí díla částku ve výši dle přílohy č. 2 této smlouvy. Přílohou faktury za realizované etapy A a B díla musí být kopie předávacího protokolu podepsaného osobami oprávněnými jednat za smluvní strany.
 - 4.9. Objednatel neposkytuje Zhotoviteli zálohy na cenu díla.
 - 4.10. Vystavené faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
 - 4.11. V případě, že faktura bude obsahovat věcné či formální nesprávnosti, popřípadě nebude obsahovat všechny zákonné náležitosti nebo náležitosti ujednané v této smlouvě či přílohu dle této smlouvy, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Zhotoviteli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení řádně doplněné či opravené faktury Objednateli.
 - 4.12. Smluvní strany se výslovně dohodly, že Objednatel je oprávněn započíst své i nesplacené pohledávky vzniklé na základě této smlouvy proti pohledávce Zhotovitele na zaplacení ceny díla rovněž bez ohledu na její splatnost.
 - 4.13. Zhotovitel se zavazuje, že v případě nabytí statutu „nespolehlivý plátec“, ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, bude o této skutečnosti neprodleně Objednatele informovat. Objednatel je poté oprávněn zaslat část ceny díla odpovídající dani z přidané hodnoty přímo na účet správce daně Zhotovitele v režimu podle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty.

5. Práva a povinnosti smluvních stran

- 5.1. Zhotovitel je povinen provést pro Objednatele úplné a funkční dílo dle této smlouvy, řádně a včas. Při provádění díla je Zhotovitel povinen postupovat s odbornou péčí a řídit se příkazy Objednatele.
- 5.2. Zhotovitel je povinen zajistit, aby se na plnění díla podílel 3členný projektový tým sestavený z projektového manažera, architekta informačních systémů a konzultanta.
- 5.3. V případě že zhotovitel hodlá pro plnění předmětu této smlouvy změnit členy projektového týmu, jehož prostřednictvím Zhotovitel prokazoval část kvalifikace v zadávacím řízení, je Zhotovitel povinen Objednateli před takovou změnou předložit doklady prokazující kvalifikaci nového člena týmu ve stejném rozsahu, v jakém se na prokázání kvalifikace podílel původní člen týmu.
- 5.4. Objednatel doklady předložené dle předchozího odstavce bez zbytečného odkladu přezkoumá a poskytne k nim Zhotoviteli své stanovisko. V případě, že je toto stanovisko

- kladné, Zhotovitel je oprávněn nového člena projektového týmu pro plnění předmětu smlouvy použít
- 5.5. Zhotovitel je povinen spolu s dílem dodat Objednateli kompletní dokumentaci nezbytnou k užívání díla, a to zejména návody (písemné nebo video) v českém jazyce a další dokumentaci vyplývající z platných právních předpisů, zejm. zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, přičemž je současně povinen provést proškolení obsluhy díla, to vše v souladu s přílohou č. 1 této smlouvy.
 - 5.6. Objednatel nabývá vlastnického práva k dílu dnem řádného předání a převzetí díla od Zhotovitele na základě podpisu předávacího protokolu oběma smluvními stranami. Stejným okamžikem přechází na Objednatele také odpovědnost za nebezpečí škody na díle, resp. jeho části.
 - 5.7. Zhotovitel je povinen neprodleně písemně vyrozumět Objednatele o případném ohrožení doby plnění a o všech skutečnostech, které mohou řádné a včasné plnění předmětu této smlouvy znemožnit, a to nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy se Zhotovitel dozví o takové skutečnosti.
 - 5.8. Zhotovitel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
 - 5.9. Smluvní strany sjednávají, že Zhotovitel není oprávněn jakékoliv jeho pohledávky za Objednatelem, které vzniknou na základě této smlouvy, započítat vůči pohledávkám Objednatele za Zhotovitelem jednostranným právním jednáním.
 - 5.10. Zhotovitel odpovídá Objednateli za škodu způsobenou porušením povinnosti podle této smlouvy nebo povinnosti stanovené obecně závazným platným právním předpisem.
 - 5.11. Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této smlouvy mezi smluvními stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně, doporučenou poštou na adresu sídla smluvní strany nebo do její datové schránky. Smluvní strany se v případě doručování zásilek formou doporučených dopisů prostřednictvím držitele poštovní licence dohodly tak, že zásilka je považována za doručenou 3. pracovní den bezprostředně následující po dni jejího odeslání na adresu příslušné smluvní strany dle záhlaví této smlouvy.
 - 5.12. Zhotovitel přijme všechna opatření požadovaná podle článku 32, Evropského nařízení na ochranu osobních údajů 2016/679 (dále jen „GDPR“).
 - 5.13. Zhotovitel je Objednateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zhotovitel k dispozici.
 - 5.14. Zhotovitel je povinen zajistit součinnost při rozšíření hlavního informačního systému o další moduly nebo v případě požadavků k napojení aplikací třetích stran.
 - 5.15. Zhotovitel je povinen zajistit, aby dodávaný hlavní informační systém splňoval ke dni podpisu smlouvy všechny legislativní požadavky na informační systémy, především Zákon o informačních systémech veřejné správy, Zákon o kybernetické bezpečnosti, Zákon o základních registrech, Zákon o archivnictví a spisové službě a Zákon o datových schránkách.
 - 5.16. Zhotovitel je povinen zajistit, aby dodávaný hlavní informační systém splňoval ke dni podpisu smlouvy atestaci dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy a národní standard pro systémy elektronické spisové služby.

6. Právo užití – licenční ujednání

- 6.1. Zhotovitel tímto opravňuje Objednatele k užívání Hlavního informačního systému vč. jeho pozdějších úprav, změn či rozšíření dle této smlouvy (dále jen „předmět licence“).
- 6.2. Licence je poskytována na předmět licence v rozsahu daném přílohou č. 1 této smlouvy pro neomezený počet administrátorů obsluhy Objednatele a neomezený počet uživatelů Hlavního informačního systému.
- 6.3. Objednatel je oprávněn užívat předmět licence po dobu neurčitou – licence je časově neomezená.

- 6.4. Objednatel se zavazuje poskytnout podlicenci k předmětu licence pouze osobám, které sám ovládá či řídí nebo které pro něj na základě smluvních vztahů poskytují plnění (dále jen „smluvní partneři“). Objednatel se dále zavazuje neumožnit třetí osobě (vyjma jeho smluvních partnerů) užívání předmětu licence jakýmkoliv jiným způsobem, ať již úplatně či bezplatně.
- 6.5. Zhotovitel se zavazuje nepoužít informace, které Objednatel nebo jeho smluvní partneři vloží do Hlavního informačního systému, za jiným účelem než za účelem splnění této smlouvy. Zhotovitel není oprávněn využít takto poskytnuté dokumenty či věci ke své podnikatelské činnosti ani je zpřístupnit třetím osobám bez souhlasu Objednatele. Za porušení v tomto ustanovení stanovených povinností je Objednatel oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení. Ujednání o smluvní pokutě v předchozí větě nemá vliv na nárok Objednatele na náhradu skutečné škody vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
- 6.6. Územní rozsah licence je neomezený.
- 6.7. Zhotovitel je povinen po dobu trvání této smlouvy udržovat svá práva k předmětu licence tak, aby bylo umožněno užívání předmětu licence Objednatelem za podmínek stanovených touto smlouvou. Podpisem této smlouvy na sebe Zhotovitel výslovně přebírá veškerou odpovědnost za případné nedodržení autorského zákona ve vztahu k jím poskytnutým oprávněním užít předmět licence v rozsahu nezbytném k naplnění účelu této smlouvy. Současně se Zhotovitel zavazuje nahradit Objednateli veškeré škody a nahradit veškeré náklady, včetně nákladů právního zastoupení, v případě, že jakákoliv třetí osoba uplatní vůči Objednateli jakýkoliv nárok z titulu porušení autorského zákona, za které Zhotovitel nese odpovědnost.
- 6.8. Zhotovitel je oprávněn po dobu trvání této smlouvy udělit právo užívání k předmětu licence třetím osobám bez jakéhokoliv omezení (licence je poskytována jako nevýhradní).
- 6.9. Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu po předání předmětu licence poskytnout Objednateli manuál k používání předmětu licence, přístupová data a případně též veškeré věci, podklady a informace, které jsou potřebné k užívání předmětu licence.
- 6.10. Zjistí-li Objednatel, že je omezován ve výkonu svého práva užívat předmět licence podle této smlouvy třetími osobami, nebo zjistí-li, že jiné osoby toto právo porušují, je povinen bez zbytečného odkladu podat o tom zprávu Zhotoviteli. Zhotovitel je povinen učinit veškeré kroky k tomu, aby Objednatel nebyl omezován ve výkonu svých práv vyplývajících z této smlouvy.

7. Poddodavatelé

- 7.1. Objednatel si vyhrazuje, že poddodavatelsky nesmí být plněna část předmětu této smlouvy týkající se pořízení, implementace a provozu těchto agend: administrace systému, interní (lokální) registry, spisová služba, úřední deska, ekonomický systém (rozpočet, účetnictví, elektronický oběh dokumentů, kniha přijatých faktur a platebních poukazů, kniha vydaných faktur, smlouvy, objednávky, vymáhání pohledávek, příjmy, výdaje, evidence místních poplatků, banka, pokladna, majetek, sklady), matrika, vidimace a legalizace, volby, portál občana, integrační vazby (správní agendy (software VITA), radarové měření (software Scarabeus), RŽP (registr živnostenského podnikání), GIS (geografický informační systém T-Mapy), ISRS (informační registr smluv), ARES (administrativní registr ekonomických subjektů), ISZR (informační systém základních registrů), AISEO (agendový informační systém evidence obyvatel), AISC (agendový informační systém cizinců), IR (insolvenční rejstřík), CSÚIS (centrální systém účetních informací státu).
- 7.2. Poddodavatelsky může být plněna pouze agenda evidence bytů a nebytových prostor s funkční vazbou na ekonomický systém.
- 7.3. V případě, že Zhotovitel hodlá pro plnění předmětu této smlouvy změnit poddodavatele, jehož prostřednictvím Zhotovitel prokazoval část kvalifikace v zadávacím řízení, je Zhotovitel povinen Objednateli před takovou změnou předložit doklady prokazující

kvalifikaci nového poddodavatele ve stejném rozsahu, v jakém se na prokázání kvalifikace podílel původní poddodavatel.

- 7.4. Objednatel doklady předložené dle předchozího odstavce bez zbytečného odkladu přezkoumá a poskytne k nim Zhotoviteli své stanovisko. V případě, že je toto stanovisko kladné, Zhotovitel je oprávněn nového poddodavatele pro plnění předmětu smlouvy použít.

8. Záruka za jakost

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje, že předané dílo bude prosté podstatných vad a bude mít vlastnosti dle obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy a zadávací dokumentace veřejné zakázky, dále bude mít vlastnosti první jakosti provedení a bude provedeno v souladu s ověřenou technickou praxí.
- 8.2. Zhotovitel odpovídá za vady, které má dílo v době jeho předání Objednateli a za vady, které vzniknou nebo se objeví v průběhu záruční doby dle článku 8.3. této smlouvy.
- 8.3. Zhotovitel poskytuje záruku na dílo a implementační práce po dobu 60 měsíců od termínu ukončení provádění díla a podpisu předávacího protokolu.
- 8.4. Práva a povinnosti ze Zhotovitelem poskytnuté záruky vznikají okamžikem provedení a předání Objednateli té části díla, ke které se poskytnuté záruky vztahují, a nezanikají ani odstoupením kterékoli ze smluvních stran od smlouvy.
- 8.5. Zhotovitel se zavazuje Objednateli poskytovat bezplatný záruční servis na Objednatelem reklamované vady díla vzniklé v době trvání záruční doby dle článku 8.3. této smlouvy.
- 8.6. Objednatel je oprávněn reklamovat v záruční době dle článku 8.3. této smlouvy vady díla u Zhotovitele, a to písemnou formou. V reklamaci musí být popsána vada díla, určen nárok Objednatele z vady díla, případně požadavek na způsob odstranění vad, a to včetně termínu pro odstranění vad Zhotovitelem. Objednatel má právo volby způsobu odstranění důsledku vadného plnění. Za písemnou formu je považováno také nahlášení standardními prostředky technické podpory, např. e-mailem nebo prostřednictvím service desku.
- 8.7. Zhotovitel se zavazuje od okamžiku oznámení vady díla zahájit odstraňování vady, a to i tehdy, neuznává-li Zhotovitel odpovědnost za vady či příčiny, které ji vyvolaly, a vady odstranit v technicky co nejkratší lhůtě, a současně zahájit reklamační řízení v místě provádění díla. O reklamačním řízení budou Objednatelem pořizovány písemné zápisy ve dvojím vyhotovení, z nichž jeden stejnopis obdrží každá ze smluvních stran. Bude-li v reklamačním řízení vada uznána jako reklamační vada, bude odstranění vady díla či jeho části provedeno bezúplatně.
- 8.8. Oznámené vady se Zhotovitel zavazuje odstranit ve lhůtách uvedených v příloze č. 1.
- 8.9. Záruka se nevztahuje na vady prokazatelně způsobené neodbornou manipulací nebo poškozením Objednatelem.

9. Odpovědnost za škodu, sankce

- 9.1. Zhotovitel ručí za dodržení všech příslušných zákonných ustanovení, nařízení vlády, nebo dotčených orgánů státní správy, technických norem, technologických předpisů, podmínek BOZP, požadavků Objednatele a ostatních zúčastněných.
- 9.2. Zhotovitel zodpovídá za škody jím způsobené Objednateli i třetím osobám. Zhotovitel na sebe přejímá zodpovědnost za škody způsobené všemi osobami a subjekty (včetně poddodavatelů) podílejícími se na provádění předmětného díla, a to po celou dobu realizace, tzn. do převzetí díla Objednavatelem bez vad a nedodělků, stejně tak za škody způsobené svou činností Objednavateli nebo třetí osobě na zdraví nebo majetku tzn., že v případě jakéhokoli narušení či poškození majetku nebo poškození zdraví osob je Zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit.
- 9.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní

- strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 9.4. V případě prodlení Objednatele s úhradou splatné faktury na dohodnutou cenu díla nebo jakékoliv její části je Zhotovitel oprávněn uplatnit vůči Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každý i jen započatý den prodlení s úhradou faktury.
 - 9.5. V případě prodlení Zhotovitele s řádným předáním díla bez vad a nedodělků (etapy A nebo etapy B) ve stanoveném termínu, je Zhotovitel povinen Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč za každý i jen započatý den prodlení s předáním díla bez vad a nedodělků. V případě prodlení delším jak 14 dnů se pokuta od 15. dne navyšuje na 10.000 Kč za každý i jen započatý den prodlení s předáním díla bez vad a nedodělků.
 - 9.6. Na odpovědnost za škodu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
 - 9.7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, které se smluvní pokuta týká.
 - 9.8. V případě, kdy Zhotovitel při plnění smlouvy porušení při zpracovávat osobní údaje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) se sjednává smluvní pokuta ve výši 10.000 Kč za každý takový případ porušení.
 - 9.9. V případě porušení jiné povinnosti Zhotovitele stanovené touto smlouvou, na kterou není shora sjednána zvláštní smluvní pokuta, se sjednává smluvní pokuta ve výši 2.000 Kč za každé porušení a každý den prodlení.
 - 9.10. Smluvní pokuty a úroky z prodlení jsou splatné na písemnou výzvu oprávněné smluvní strany.
 - 9.11. Uhrazením smluvních pokut dle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody v částce převyšující zaplacenou smluvní pokutu. Pro případ, že by byla smluvní pokuta soudem snížena, dohodly se zároveň smluvní strany, že zůstává zachováno právo na náhradu škody ve výši, v jaké škoda převyšuje částku určenou soudem jako přiměřenou. Smluvní pokuty dle této smlouvy lze požadovat kumulativně, a to bez omezení. Úhradou smluvní pokuty Zhotovitelem není dotčena další existence povinnosti smluvní pokutou zajištěné. Smluvní pokuta dle této smlouvy je splatná do 15 kalendářních dnů ode dne doručení písemného uplatnění práva na smluvní pokutu, a to na účet písemně určený Objednatel. Smluvní pokutu je Objednatel oprávněn započíst oproti splatným pohledávkám Zhotovitele.
 - 9.12. Škoda způsobená Objednateli poddodavatelem Zhotovitele se považuje za škodu způsobenou přímo Zhotovitelem.
 - 9.13. Zhotovitel se nedostává do prodlení v případě prodlení Objednatele s poskytnutím nutné součinnosti Zhotoviteli dle této smlouvy.

10. Platnost a účinnost smlouvy

- 10.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti okamžikem uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva vyžaduje uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. a s tímto uveřejněním souhlasí. Uveřejnění smlouvy a jejích příloh v registru smluv se Objednatel zavazuje zajistit neprodleně po podpisu smlouvy.
- 10.2. Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 10.3. Obsah smlouvy může být měněn jen dohodou smluvních stran, a to vždy jen vzestupně číslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými osobami smluvních stran.
- 10.4. Odstoupit od smlouvy lze pouze z důvodů stanovených v této smlouvě, v zákoně o ZVZ nebo ObčZ.

- 10.5. Od této smlouvy může smluvní strana dotčená porušením povinnosti jednostranně odstoupit pro podstatné porušení této smlouvy druhou smluvní stranou, přičemž za podstatné porušení této smlouvy se považuje:
- a. je-li Objednatel v prodlení se zaplacením ceny díla podle této smlouvy po dobu delší než 60 dní po dni splatnosti příslušné faktury, ačkoliv byl na své prodlení písemně upozorněn a přes toto písemné upozornění Objednatel nápravu neprovedl ve lhůtě do 30 dnů od doručení písemného upozornění;
 - b. jestliže Zhotovitel dodá dílo, které nebude mít vlastnosti deklarované Zhotovitelem v této smlouvě, resp. v nabídce Zhotovitele podané v zadávacím řízení, v jehož rámci byla tato smlouva uzavřena;
 - c. jestliže Zhotovitel provede dílo, které je zatíženo právy třetích osob.
- 10.6. Odstoupením od této smlouvy zanikají všechny závazky smluvních stran z této smlouvy. V případě odstoupení od této smlouvy nezanikají nároky smluvních stran na náhradu škody a zaplacení smluvních pokut sjednaných pro případ porušení smluvních povinností vzniklé před skončením účinnosti této smlouvy, a ty závazky smluvních stran, které podle smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i nadále, nebo u kterých tak stanoví ObčZ.
- 10.7. Od smlouvy může každá ze stran odstoupit, dojde-li k podstatnému porušení smlouvy druhou smluvní stranou a v dalších případech výslovně stanovených touto smlouvou a Občanským zákoníkem. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně, jinak je neplatné.
- 10.8. Podstatným porušením smlouvy na straně zhotovitele se rozumí zejména:
- a. nedodržení zadání – formy, funkčnosti a obsahu díla, vedoucí k jeho praktické nepoužitelnosti Objednatelem k účelu stanovenému ve smlouvě nebo účelu obvyklému,
 - b. neuvedení informací o okolnostech souvisejících s plněním smlouvy, které nejsou jejím předmětem, avšak mají za následek vznik neočekávaných druhotných nákladů či komplikací znemožňujících dokončení díla,
 - c. prodlení zhotovitele s plněním díla v termínech stanovených v časovém harmonogramu delším než 30 dnů. Prodlení se nevztahuje na případy, kdy prodlení v termínech stanovených časovém harmonogramu vzniklo prokazatelně na základě neposkytnutí součinnosti objednatelem.
- 10.9. Podstatným porušením smlouvy na straně Objednatele se rozumí zejména prodlení Objednatele se zaplacením řádně vystavené faktury Zhotovitele delší než 30 dnů.
- 10.10. Objednatel je dále oprávněn od smlouvy odstoupit bylo-li insolvenčním soudem pravomocně rozhodnuto o úpadku Zhotovitele či byl-li návrh na zahájení insolvenčního řízení zamítnut pro nedostatek majetku Zhotovitele či vstoupil-li Zhotovitel do likvidace nebo zanikl.
- 10.11. Odstoupení od této smlouvy či jiné ukončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat smluvní strany i po odstoupení od smlouvy.

11. Ochrana informací

- 11.1. Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako citlivé informace a zprávy týkající se vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
- 11.2. Smluvní strany budou považovat za citlivé informace a) jako citlivé označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o Objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za citlivé, a které se dozvědí v souvislosti s plněním této smlouvy.

- 11.3. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě informace druhé strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti po dobu 5 let po ukončení platnosti smlouvy.
- 11.4. Zhotovitel je povinen zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace poskytnuté mu Objednatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.
- 11.5. Zhotovitel odpovídá v plném rozsahu za práce prováděné jeho poddodavateli. Seznámí se se všemi dohodnutými podmínkami provádění prací, jakož i věcným a časovým harmonogramem prací. Zhotovitel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám.
- 11.6. V souvislosti s důvěrností informací bere Zhotovitel na vědomí, že je zákonnou povinností Objednatele uveřejnit celé znění této smlouvy včetně všech jejích případných dodatků. Splnění této, jakož i dalších zákonných povinností Objednatele, není porušením důvěrnosti informací.
- 11.7. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
- a. které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak než porušením ustanovení tohoto článku smlouvy ze strany Zhotovitele,
 - b. které jsou Zhotoviteli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele,
 - c. které budou následně Zhotoviteli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
 - d. jejichž sdělení se vyžaduje ze zákona.
- 11.8. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé škody.
- 11.9. Zhotovitel v souladu s rozhodnutím Objednatele všechny osobní údaje vrátí Objednateli po ukončení poskytování služeb a činností spojených s jejich zpracováním, a trvale je vymaže včetně existujících kopií, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
- 11.10. Zhotovitel se zavazuje dodržovat podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v odstavcích 2 a 4 čl. 28 GDPR.
- 11.11. Zhotovitel prohlašuje, že bere na vědomí tu skutečnost, že je Objednatel ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) správcem osobních údajů subjektů údajů a že zpracovává a shromažďuje osobní údaje Zhotovitele za účelem realizace této smlouvy. Objednatel se zavazuje zpracovávat osobní údaje Zhotovitele pouze k účelu danému touto smlouvou, bez využití jiného zpracovatele údajů. Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom všech svých zákonných práv v souvislosti s poskytnutím svých osobních údajů k účelu danému touto smlouvou.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Ve věcech smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními ObčZ a ostatními obecně závaznými právními předpisy. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
- 12.2. Veškeré změny a doplňky smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
- 12.3. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání Objednatele a Zhotovitele.
- 12.4. Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy, obsahu anebo z okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu smlouvy. Smluvní strany se zavazují,

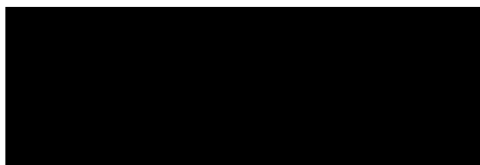
že bezodkladně nahradí neplatné ustanovení této smlouvy jiným platným ustanovením svým obsahem podobným neplatnému ustanovení.

- 12.5. Smlouva se vyhotovuje ve 4 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a z nichž dva obdrží Objednatel a dva Zhotovitel.
- 12.6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva i následné dodatky k ní podléhají informační povinnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, a prohlašují, že žádné ustanovení této smlouvy nepovažují za obchodní tajemství ani za důvěrný údaj a smlouva může být zveřejněna v plném znění včetně jejích příloh a dodatků.
- 12.7. Město Nový Jičín v souladu s ust. § 41 odst. 1 zák. č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů stvrzuje, že o uzavření této smlouvy rozhodla Rada města Nový Jičín usnesením č. 1355/45R/2021 ze dne 23.06.2021 a usnesením č. 1442/47R/2021 ze dne 25.08.2021.
- 12.8. Město Nový Jičín, ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že uzavření této smlouvy bylo schváleno Zastupitelstvem města Nový Jičín na jeho 17. zasedání konaném dne 13.9.2021 pod č. usnesení 390/17Z/2021 (dle § 85 odst. h) dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců).
- 12.9. Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah smlouvy a že tuto smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují svoje podpisy.
- 12.10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Technická specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2 – Položkový rozpočet
 - Příloha č. 3 – Časový harmonogram

390/17Z/2021

Za Objednatele:

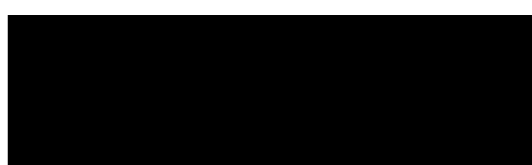
V Novém Jičíně, dne 16.09.2021



Mgr. Stanislav Kopecký
starosta

Za Zhotovitele:

V Chlumci nad Cidlinou, dne 16.09.2021



Ing. Jiří Matoušek
jednatel VERA, spol. s r.o.

Příloha č. 1
Technická specifikace
předmětu plnění

1 Obsah

1	Předmět plnění	5
1.1	Předmět plnění:	5
1.2	Realizace předmětu plnění	5
1.2.1	Fáze 1 - analytická fáze	5
1.2.2	Fáze 2 - implementační fáze	5
1.2.3	Fáze 3 - provozní fáze	5
1.3	Realizace předmětu plnění ve fázi 2	6
1.3.1	Etapa A:	6
1.3.2	Etapa B	6
2	Společné požadavky	6
2.1	Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění	6
2.2	Legislativní požadavky	7
2.3	Obecné požadavky na systém	8
2.4	Celková technologická koncepce řešení	9
2.5	Požadované technické parametry	10
3	Požadavky na evidenci a správu uživatelů, organizační agendy, workflow	10
3.1	Administrace systému (evidence a správa uživatelů)	10
3.2	Podpisová kniha	11
4	Interní (lokální) registry	12
5	Spisová služba	13
6	Ekonomický systém	17
6.1	Obecné funkcionality ekonomického systému	18
6.2	Rozpočet	18
6.3	Účetnictví	19
6.4	Elektronický oběh dokumentů	20
6.5	Kniha přijatých faktur a platebních poukazů	21
6.6	Smlouvy	22
6.7	Objednávky	23
6.8	Centrální správa pohledávek	23
6.9	Knihy vydaných faktur	24
6.10	Příjmy (evidence pohledávek)	24
6.11	Výdaje (evidence závazků)	25
6.12	Evidence místních poplatků	26
6.13	Nájemné bytů a nebytových prostor	27
6.14	Vymáhání pohledávek	29

6.15	Banka	29
6.16	Pokladna	30
6.17	Majetek	30
6.18	Sklady	32
7	Správní agendy	33
7.1	Matrika	33
7.2	Vidimace a legalizace	34
7.3	Volební agenda.....	34
8	Úřední deska	36
9	Portál občana.....	36
9.1	Formulářový systém.....	36
9.2	Požadavky z pohledu občana	36
9.3	Požadavky z pohledu úřadu	38
10	Tiskové výstupy – jednotný vizuální styl města.....	38
11	Integrační vazby	39
11.1	VITA - Správní agendy (stavební řízení (stavební, vodoprávní, silniční), přestupky, územní plánování)	39
11.2	Scarabeus - Radarové měření (evidence přestupků za rychlost).....	39
11.3	RŽP (registr živnostenského podnikání).....	40
11.4	GIS (geografický informační systém) – T-Mapy	40
11.5	ISRS (Informační systém registru smluv)	41
11.6	ARES.....	42
11.7	ISZR (Informační systém základních registrů)	42
11.8	AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)	42
11.9	AISC (Agendový informační systém cizinců).....	42
11.10	IR (Insolvenční rejstřík)	42
11.11	CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu)	43
12	Implementace a akceptace díla	43
13	Migrace dat	45
13.1	Informační systém T-mapy	45
13.2	Informační systém Orsoft (rozpočet, účetnictví, fakturace)	46
13.3	Informační systém Holba (evidence bytů a nebytových prostor).....	46
13.4	Informační systém Gordic (skladové hospodářství).....	46
14	Školení	47
15	Dokumentace	48
16	Technická podpora, záruky a servis	48

17 Stávající prvky IS	50
Příloha č. 1 – Stávající stav informačního systému	50
Příloha č. 2 – Nový (požadovaný) stav informačního systému	50

1 Předmět plnění

1.1 Předmět plnění:

Předmětem plnění Zhotovitele je zejména:

- Dodávka Hlavního informačního systému vč. jeho instalace, implementace a testování.
- Převod dat a dokumentů v požadovaném rozsahu.
- Poskytnutí licencí potřebných pro užívání díla.
- Instalace softwarového vybavení a jeho odzkoušení.
- Integrace dodaného díla se stávajícím aplikačním (SW, IS) vybavením Objednatele.
- Implementace jednotného vizuálního stylu města do šablon a sestav z informačních systémů.
- Předání kompletní dokumentace a návodů (video návodů) k obsluze IS.
- Zajištění školení v místě sídla Objednatele pro zaměstnance objednatelů – školení administrátorů obsluhy a školení uživatelů IS v rozsahu jednotlivých modulů IS (školení bude probíhat přednostně v neúřední dny út, čt a pá nebude-li předem dohodnuto jinak).
- Poskytování záručního servisu v délce trvání 60 měsíců od podpisu předávacího protokolu a uvedení do provozu.
- Poskytování zvýšené uživatelské a technické podpory po dobu 60 dnů od podpisu předávacího protokolu etapy A a B díla.

1.2 Realizace předmětu plnění

Realizace předmětu plnění je rozdělena na 3 fáze

1.2.1 Fáze 1 - analytická fáze

Analytická fáze zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- provedení detailní analýzy požadavků Objednatele na řešení, jejich detailní rozpracování a verifikace s Objednatelem určenými pracovníky za účelem ověření správnosti a vhodnosti navrženého postupu a jeho optimalizace
- zpracování Cílového konceptu (implementační studie) a harmonogramu implementace včetně definice klíčových implementačních milníků.
- Výstup: Cílový koncept

1.2.2 Fáze 2 - implementační fáze

Implementační fáze zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- vlastní implementaci IS a integraci do prostředí Objednatele
- školení
- testování
- zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení IS do produkčního provozu
- Výstupy: Funkční IS odpovídající specifikaci řešení a veškerým požadavkům Objednatele, zejména detailní specifikaci uvedené ve výstupu Fáze 1 (Cílovém konceptu), veškerá související uživatelská a technická dokumentace k IS, včetně požadovaných licencí k IS a protokoly o Poskytovatelem provedených, úspěšně zakončených testech IS a o proškolení určených pracovníků Objednatele.

1.2.3 Fáze 3 - provozní fáze

Provozní fáze zahrnuje následující činnosti Poskytovatele:

- poskytování technické podpory, zahrnující také služby maintenance licencí a provoz testovacího prostředí.
- poskytování služeb rozvoje IS (dále jen „Služby rozvoje“)

1.3 Realizace předmětu plnění ve fázi 2

Realizace předmětu plnění ve fázi 2 je rozdělena na 2 části (etapy)

1.3.1 Etapa A:

- administrace systému,
- interní (lokální) registry,
- spisová služba, úřední deska,
- ekonomický systém (rozpočet, účetnictví, elektronický oběh dokumentů, kniha přijatých faktur a platebních poukazů, kniha vydaných faktur, smlouvy, objednávky, vymáhání pohledávek, příjmy, výdaje, evidence místních poplatků, banka, pokladna, majetek, sklady),
- matrika, vidimace a legalizace, volby,
- integrační vazby (správní agendy (software VITA), radarové měření (software Scarabeus), RŽP (registr živnostenského podnikání), GIS (geografický informační systém T-Mapy), ISRS (informační registr smluv), ARES (administrativní registr ekonomických subjektů), ISZR (informační systém základních registrů), AISEO (agendový informační systém evidence obyvatel), AISC (agendový informační systém cizinců), IR (insolvenční rejstřík), CSÚIS (centrální systém účetních informací státu).

1.3.2 Etapa B

- Portál občana
- Nájemné bytů a nebytových prostor

2 Společné požadavky

2.1 Způsob prokázání splnění požadavků minimálního plnění

- 1) Zadavatel požaduje, aby Dodavatelem nabízená dodávka splňovala veškeré dále uvedené požadavky (funkcionality a parametry) a tyto byly zahrnuty v Nabídce Dodavatele a v celkové nabídkové ceně.
- 2) Dodavatel jednoznačně deklaruje splnění, popřípadě absenci každého z níže uvedených požadavků v tabulkách označených jako „**Minimální požadavky ...**“, a to vyplněním příslušného pole **Splněno** jednou ze dvou nabízených možností
 - „**ANO**“ - v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek splňuje,

nebo

- „**NE**“ - v případě že dodávka Dodavatele (Nabídka) minimální požadavek **nesplňuje**

Zadavatel požaduje informaci o skutečné funkcionalitě nabízeného systému, kterou bude možné ověřit v nasazeném systému, a to již v testovacím provozu (testovacím prostředí, např. v rámci školení uživatelů).

Tabulky s vyplněním polí **Splněno** budou nedílnou součástí nabídky. V případě nevyplnění požadovaných údajů zadavatel vyloučí Dodavatele z účasti v zadávacím řízení.

- 3) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole neoznačí nebo v položce budou označeny obě možnosti dle čl. 2), může být zadavatelem vyzván k objasnění či doplnění nabídky.
- 4) V případě, že Dodavatel v příslušné položce pole označí „**NE**“, bude taková položka posuzována jako nesplnění minimálních požadavků Zadavatele a bude znamenat

vyloučení Dodavatele z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.

- 5) Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit splnění požadavků na funkcionality prvků AIS označených ve sloupci **Splněno** jako „ANO“ přímou demonstrací příslušného produktu Dodavatelem. V případě, že Dodavatel nebude schopen plnění požadavků prokázat, bude vyloučen z důvodu **nesplnění Zadavatelem požadovaného minimálního plnění**.

2.2 Legislativní požadavky

Níže je uveden pouze seznam nejdůležitějších zákonů, požadavky se samozřejmě vztahují i na odpovídající prováděcí předpisy.

- Zákon o státním rozpočtu
- 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů
- 128/2000 Sb., o obcích
- 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- 563/1991 Sb., o účetnictví
- 320/2001 Sb., o finanční kontrole
- 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření ÚSC a DSO
- 280/2009 Sb., daňový řád
- 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- 586/1992 Sb., o dani z příjmů
- 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí
- 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí
- 565/1990 Sb., o místních poplatcích
- 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní
- 634/2004 Sb., o správních poplatcích
- 593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů
- 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
- 124/2002 Sb., o převodech peněžních prostředků, elektronických platebních prostředcích a platebních systémech
- 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech
- 151/1997 Sb., o oceňování majetku
- 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách
- 219/1997 Sb., devizový zákon
- 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
- 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a další související zákony
- 500/2004 Sb., správní řád
- 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu
- 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
- 111/2009 Sb., o základních registrech
- 110/2019, o zpracování osobních údajů
- 148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech
- 89/2012 Sb., nový občanský zákoník
- 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty

- 262/2006 Sb., zákoník práce
- 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)
- 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech
- 200/1990 Sb., o přestupcích
- 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů
- 297/2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a související změnový zákon č. 298/2016 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru
- vyhláška č. 372/2001 Sb., kterou se stanoví pravidla pro rozúčtování nákladů na tepelnou energii na vytápění a nákladů na poskytování teplé užitkové vody mezi konečné spotřebitele
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění
- vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
- vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobnosti provádění autorizované konverze dokumentů
- vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě
- nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

2.3 Obecné požadavky na systém

Zadavatel zde požaduje:

- otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (Základní registry, AIS, CzechPoint, Státní pokladna, ...)
- stabilní, robustní a bezpečný systém vyvíjený dle ISO norem a respektující legislativní požadavky na informační systémy veřejné správy
- modulární systém vzájemně provázaných modulů s maximální úrovní sdílení dat a s možností jejich postupného nasazování
- včasné přizpůsobení aplikací legislativním či technologickým a bezpečnostním požadavkům
- uživatelskou přívětivost, jednoduchost, intuitivnost a transparentní ovládání
- stabilní vývojový a konzultační tým, poskytování kvalitních, včasných a dostupných servisních služeb
- respektování skutečných potřeb uživatelů při dalším rozvoji systému

- možnost nakonfigurování produktu a jeho přizpůsobení potřebám uživatelů (parametrizace, možnost tvorby výstupů, volitelnost úrovně podrobnosti)
- integrovaný systém s minimalizací duplicitního pořizování a provádění ručních operací
- otevřené rozhraní pro komunikaci s externími aplikacemi formou dávkové i transakční výměny dat (spisová služba, správní aplikace, nadstavbové majetkové agendy)
- sdílení společného datového fondu organizace (registry obyvatel, subjektů, nemovitostí) – efektivní pořizování a aktualizace dat)
- propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data (Centrální systém účetních informací státu, Rozpočtový informační systém)
- poskytnutí plnohodnotného řešení pro městský úřad i zřizované organizace (kromě obchodních společností), umožnění provozu systému pro více subjektů (organizací) na sdílené infrastruktuře
- funkcionalita pro výmaz osobních údajů subjektu údajů, které jsou evidovány v nabízeném řešení, a to včetně informace o vzniku záznamu, jeho oprávněném účelu a o datu skartace osobních údajů.
- funkcionalita zajištění povinnosti pro přenositelnost osobních údajů s výstupem ve formě xml souboru.
- centrální databázi
- propracovaný systém přístupových práv (odpovědnost, důvěrnost, integrita)
- bezproblémovou kontinuální funkčnost v čase u jednotlivých aplikací
- vzájemnou interoperabilitu na úrovni výměny dat mezi městským úřadem a nadřízenými orgány státní správy, mezi městským úřadem a městem řízenými organizacemi i mezi městským úřadem a centrálními informačními systémem veřejné správy (zejména základními registry)
- nabízený IS musí s uživatelem komunikovat v českém jazyce (uživatelské rozhraní, nápověda, uživatelská dokumentace); u obrazovek nástrojů pro správce je v omezené míře povolen i anglický jazyk, administrátorská příručka k nim však musí být vždy v českém jazyce
- musí být připravena testovací instance IS, která bude obsahovat cvičná data a bude sloužit k testování a školení uživatelů
- informační systém musí uživatelům nabízet ucelený systém nápovědy
- nedílnou součástí zakázky je i jasný, přehledný popis jednotlivých agend a jejich údržby – popis bude součástí uživatelské dokumentace a systémové dokumentace

2.4 Celková technologická koncepce řešení

Řešení bude postaveno modulárně dle principů vícevrstvé architektury.

Nabízený IS musí být sestaven jako otevřený systém, s popsáním integračním rozhraním, které umožní plnou integraci s dalšími aplikacemi, jejich on-line připojení a práci s daty v nabízeném IS s plnou funkcionalitou (čtení, vkládání, mazání, modifikace, uzamčení záznamu v případě úpravy apod.) a se zajištěním odpovídajícího stupně zabezpečení.

Data budou uložena v relační databázi s podporou transakcí. Řešení zajistí a vynutí maximální jedinečnost, konzistenci a aktuálnost uložených dat; řízené duplicity dat budou povoleny pouze tam, kde si to žádá bezpečnost, efektivita nebo jiný podobně závažný důvod a v tom případě musí být zajištěna konzistence takto duplicitně vedených dat.

Poptávané řešení musí být vyvinuto na základě zkušeností z reálně provozovaných systémů. To znamená, že jsou ověřeny, rutinně zvládnuty vývojové nástroje a procesy návrhu, vývoje a údržby tohoto systému a je tak zajištěna možnost pružně reagovat na požadavky podpory či rozvoje systému.

Bude preferováno řešení maximálně parametrizovatelné, tj. chování systému je možné přizpůsobit novým podmínkám pouze (nebo převážně) nastavením parametrů správcem, bez nutnosti zásahu dodavatele nebo vývoje. Parametrizovatelné musí být zejména nastavení přístupových práv, umožnění synchronizace s MS Active Directory.

Důraz na technologickou bezpečnost navrhovaného řešení a její auditovatelnost.

Vyžaduje se možnost rychlého nasazení s využitím standardizovaného implementačního postupu, předpokládá se též jednoduchá a přehledná administrace dodaného řešení.

Zadavatel požaduje, aby veškerá data byla uložena v otevřeném relačním databázovém systému. Výjimky z tohoto pravidla jsou v odůvodněných případech možné (např. úložiště nestrukturovaných dat DMS využívající souborový systém). V tom případě musí Dodavatel navrhnout řešení zálohování a obnovy ze zálohy takového heterogenního prostředí.

2.5 Požadované technické parametry

Zadavatel požaduje:

- řešení musí bez omezení respektovat topologii počítačové sítě zadavatele a poskytovat tytéž funkčnosti a tutéž dostupnost bez ohledu na místo napojení a použitou technologii přístupu (LAN, MAN, VPN tunel)
- všechny komponenty řešení musí být plně virtualizovány
- nabízený IS musí být schopen provozu na stávajících koncových klientských stanicích v režimu tenkého klienta
- zajištění komunikace nabízeného řešení s aplikacemi provozovaného kancelářského a komunikačního systému (textový editor, tabulkový editor) všude tam, kde lze tuto komunikaci předpokládat
- nabízené řešení musí být postaveno na vícevrstvé architektuře
- nabízené řešení musí být postaveno na moderních a běžně uznávaných technologických i obchodních standardech a rozhraních (API, XML, PDF, e-mail, apod.)
- systém musí mít vysokou míru zabezpečení a schopnost autorizovat přístup k procesům i datům
- administrace systému umožní zejména definovat společné funkce pro všechny moduly, zejména definovat použité vazby mezi jednotlivými moduly
- definovat oprávnění uživatelů k jednotlivým funkcím programu a okruhům dat
- poskytovat údaje o využití systému
- provádět administraci systému vyškoleným kvalifikovaným pracovníkem MěÚ

3 Požadavky na evidenci a správu uživatelů, organizační agendy, workflow

3.1 Administrace systému (evidence a správa uživatelů)

Evidence a správa uživatelů jakožto správa identit a jejich přístupových práv musí obsahovat systém pro jednotnou autentizaci, zejména ve smyslu výměny a synchronizace přihlašovacích údajů. Tento systém musí splňovat následující požadavky.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Zajistit podporu pro správu uživatelů a jejich přístupových práv v průběhu celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, technického účtu	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
02	Systém by měl udržovat ve vlastní repository informace týkající se přístupů a oprávnění agendových informačních systémů (AIS), které podporují výkon agend či činností úřadu	ANO
03	Seznam agend vedených v systému musí umožnit věcnou i identifikační harmonizaci s obdobným seznamem vedeným v registru práv a povinností	ANO
04	Systém musí umožnit věcnou a identifikační harmonizaci rolí zaměstnanců úřadu nezbytných pro výkon agendy s obdobným seznamem vedeným v RPP	ANO
05	Kontrola informací o uživateli, stavu uživatelských účtů a práv, podání žádosti o změnu práv	ANO
06	Systém musí umožnit řešení platnosti evidovaných objektů formou jejich časové platnosti (umožnit plánovat i budoucnost)	ANO
07	Otevřené API (Application Programming Interface)	ANO
08	Otevřené rozhraní pro ostatní agendové systémy, a to minimálně v technologiích .NET komponenty, .com komponenty a SOAP WEB services	ANO
09	Evidence umístění a funkčního zařazení pracovníků ve vztahu k organizační a prostorové struktuře úřadu	ANO
10	Možnost definice více samostatných vrcholových organizačních jednotek (paralelní struktura)	ANO
11	Nástroje pro vytvoření pracovních skupin či virtuálních týmů	ANO
12	Všechny tyto komponenty (01-11) musí nabídnout ostatním agendovým systémům minimálně: - Zpřístupnění údajů o přihlášeném doménovém uživateli - Zpřístupnění informací o oprávněnosti daného uživatele dle odrážky výše k požadované agendě a v případě souhlasu též agendové přihlašovací údaje - V případě komunikace se základními registry musí komponenty zpřístupnit veškeré informace nutné pro komunikaci se ZR	ANO
13	Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí	ANO
14	Možnost delegování pravomocí schvalování na určitou osobu(y), poznámka: Delegováním rozumíme předání práv jiné osobě tak, aby bylo umožněno plnohodnotné zastupování po dobu nepřítomnosti	ANO
15	Možnost snadno vytvořit a upravit workflow	ANO
16	Možnost rozšiřování logiky workflow a možnost modelování požadovaných procesů	ANO
Technické požadavky		
17	Umožnit provisioning a synchronizaci uživatelských identit a nastavení rolí v napojených informačních systémech pomocí adaptérů, aplikačních rozhraní nebo souborů. Integrace musí být podporována minimálně pro platformu MS Active Directory	ANO
18	Přístup do cílových systémů pod jedním uživatelským účtem	ANO
19	Neaktivní uživatelské identity budou v systému archivovány, nesmí být smazány tak, aby mohly být v případě kontroly/obnovy záloh dohledány a přiřazeny uživatelské účty na kontrolovaných systémech.	ANO
20	Veřejné rozhraní pro napojení třetích stran	ANO

3.2 Podpisová kniha

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Elektronické podepisování dokumentů osobou oprávněnou k jejich podepisování	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
02	Možnost převést písemnost do pdf, podepsat, připojit časové razítko a vrátit dokument zpracovateli k dalším úkonům dokončení zpracování	ANO
03	Možnost vrátit dokument zpracovateli k přepracování s uvedením důvodu	ANO
04	Možnost nastavit zasílání upozorňovacích e-mailů na příchozí dokumenty k podpisu pro podepisující osobu a alert o doručení podepsaných dokumentů původnímu zpracovateli.	ANO
05	Možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (zastupitelnost v případě dovolené, nemoci apod.)	ANO
06	Možnost podpisem a jeho dokončením finalizovat proces tvorby vypravení a předání výpravně ve Spisové službě.	ANO

4 Interní (lokální) registry

Systém musí pracovat nad jednotnou datovou základnou tvořenou interními registry umožňujícími

- jednoduchou a kompletní správu dat
- změnové dávky a importy dat s možností ruční editace
- jednotný přístup uživatelů k potřebným datům v registrech na základě přístupových práv
- ochranu osobních údajů
- tvorbu statistických výstupů

IS bude pracovat minimálně nad následujícími registry

- registr obyvatel
- registr osob
- územně identifikační registr
- registr nemovitostí

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů	ANO
02	Vyhláška č. 296/2004 Sb., kterou se provádí zákon o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů	ANO
03	Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů	ANO
04	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
05	Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
06	Tvorba statistických výstupů (počet obyvatel, narození, úmrtí, odstěhovaní, přistěhovaní v rámci obce, přistěhovaní z venku, obyvatelé ve věku..., elektronická evidence vydaných potvrzení o změně místa TP)	ANO
07	Automatické získávání informací o změnách v IS základních registrů	ANO
08	Automatizovaná údržba dat Registru obyvatel	ANO
09	Jistota aktuality dat v registrech (stáří dat max. 24 hod.)	ANO
10	Přihlášení a odhlášení notifikací	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
11	Možnost provádění okamžitého ověření referenčních údajů přímo z modulů IS	ANO
12	V případě zjištění rozdílů mezi daty v registrech IS základních registrů a interních registrech IS města provedení jejich aktualizace (z důvodu eliminace časové prodlevy při reklamaci údajů v ZR)	ANO
13	Nahrávání změn obyvatel získaných na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO
14	Lze hromadně aktualizovat a ztotožňovat data Registru územní identifikace daty z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí a celostátních číselníků IS územní identifikace	ANO
15	Mapování a ověřování oprávnění: agendy a činnostních role pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC	ANO
16	Definice oprávnění uživatelů pro přístup k AISEO, AISC	ANO
17	Prohlížení a vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modul)	ANO
18	Vyhledávání v AISEO/AISC	ANO
19	Logování přístupů uživatelů k údajům AISEO, AISC	ANO
20	Zobrazení logů o přístupu k osobním údajům	ANO
Vazby		
21	ISZR (informační systém základních registrů)	ANO
22	AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)	ANO
23	AISC (Agendový informační systém cizinců)	ANO
24	Ekonomický systém	ANO
25	Spisová služba	ANO

5 Spisová služba

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Příjem a evidence doručených dokumentů s přidělením čísla jednacího z jednotné číselné řady organizace s možností definování jeho tvaru dle požadavku. Příjem dokumentů provádí - centrální podatelna - pobočková podatelna - odborová podatelna útvár (pověřený pracovník útvaru)	ANO
02	Konfigurace tvaru čísla jednacího a spisové značky dle požadavku organizace	ANO
03	Příjem a vypravení dokumentů v listinné i v elektronické podobě prostřednictvím - listinného podání a vypravení - ISDS (informační systém datových schránek) - elektronické podatelny - elektronické úřední desky služeb hybridní pošty (Dopis OnLine – pouze vypravení)	ANO
04	Skenování přijatých dokumentů i vzniklých z vlastní činnosti organizace a jejich připojení ve výstupních formátech, včetně možnosti využití hromadného skenování. Hromadné skenování může být realizováno převodem dle § 69 odst. a) zákona č. 499/2004 Sb.	ANO
05	Evidence dokumentů s využitím čárového kódu - Označením (polepením) štítkem s čárovým kódem na příjmu (štítek nahrazuje otisk podacího razítka v souladu s ustanovením § 3 vyhl. 259/2012 Sb. v platném znění)	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	tiskem jednoznačného identifikátoru dokumentu (čárového kódu) při tvorbě obsahu dokumentu	
06	Konverze dokumentů do výstupního formátu PDF/A na požadavek zpracovatele či automaticky po uzavření spisu nebo vyřízení písemností	ANO
07	Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední (KzMÚ) přímo z prostředí spisové služby	ANO
08	Předávání dokumentů a spisů mezi podatelnou/výpravnou, odbory a zpracovateli a spisovnou s využitím tisku předávacích protokolů, které jsou zpětně dohledatelné	ANO
09	Přehled o všech přijatých podáních, možnosti označení podání za omyl či vrácení poště při mylném doručení a zaevidování	ANO
10	Tisk podacího deníku, jmenného rejstříku. Evidence podacího deníku ve spisové službě.	ANO
11	Vytváření vlastních dokumentů vzniklých z vlastní činnosti organizace v listinné i elektronické podobě	ANO
12	Vytváření hromadné korespondence - dokument společný - dokument individuální možnost převzetí seznamu adresátů z jiného č. j. nebo předem definovaných skupin adres	ANO
13	Vytváření dokumentů s vazbou odpověď na přijaté dokumenty	ANO
14	Možnost definice doplňujících metadat pro jednotlivé stanovené typy dokumentů	ANO
15	Práce se spisy dle zásad pro tvorbu spisu včetně evidence oprávněných úředních osob u správních spisů - přehledné ukládání dokumentů týkajících se téže věci - typový spis - tvorba spisové obálky - jednotný vzhled spisů organizace - seznam oprávněných úředních osob u správního spisu - přehled všech OÚO včetně historie platnosti od – do - soupis obsahu spisu - základní informace o písemnosti, čárový kód, přehled o provedení KzMÚ, přehled uložení v důvěryhodném úložišti dokumentů, forma dokumentu K uložení - seznam elektronických příloh informace o připojených certifikátech, jejich typu včetně platnosti v době připojení a důvěryhodném/nedůvěryhodném uložení v úložišti dokumentů	ANO
16	Využívání vedení evidence zařazení do pořadačů pro snadné vyhledání spisů vedených v dané věci	ANO
17	Využívání vzorů pro vytváření dokumentů – zachován jednotný vzhled dokumentů vzniklých z činnosti organizace	ANO
18	Tisk adres na různá média – včetně možnosti tisku čárového kódu vypravení (identifikátoru zásilky)	ANO
19	Propojení modulu elektronické spisové služba na MS Office	ANO
20	Komunikace s ISDS (Informační systém datových schránek) - příjem - vypravení - evidence doručenek - ověření existence DS adresáta	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- ověření platnosti DS adresáta právo pro datové zprávy do vlastních rukou	
21	Sledování včasného vyřízení dokumentu nadřízeným pracovníkem s možností označení termínovaných dokumentů v seznamu a volitelným zasláním notifikace do emailu zpracovatele i nadřízeného	ANO
22	Přidělování dokumentů z pozice vedoucího zpracovatelům k vyřízení, dohled nad průběhem vyřízení s možností zadání a následné kontroly plnění lhůt vyřízení podání, změny zpracovatele.	ANO
23	Správa spisů odboru (speciální oprávnění) s možností provádění hromadných akcí - změna věcné skupiny - změna skartačního režimu - uzavření spisu - správa oprávněných úředních osob u spisů odboru vložení do pořadačů a krabic	ANO
24	Filtrování seznamu dokumentů dle stavu vyřízení pro přehlednější práci	ANO
25	Součinnost při vytváření stanovisek více útvarů – vyjádření k doručeným dokumentům	ANO
26	Možnost vyhledávat nad všemi dokumenty celého odboru (i podřízených pracovišť)	ANO
27	Možnost vyjmutí dokumentu ze spisu a změna zpracovatele	ANO
28	Možnost založení různých typů dokumentů	ANO
29	Možnost definice šablon typových spisů a práce s typovými spisy	ANO
30	Vypravování dokumentů (předávání k vyřízení) - snadné a přehledné předávání pošty k odeslání na podatelnu/výpravnu organizace - možnost využívat více výpraven - lze sumárně za odbor či jednotlivá pracoviště s využitím tisku předávacích seznamů pro podatelnu	ANO
31	Snadné přebírání obálek k vyřízení pomocí čtečky čárových kódů	ANO
32	Tisk formuláře se seznamem vyřízení/obálek pro Českou poštu	ANO
33	Tisk poštovního podacího archu APOST	ANO
34	Správa elektronické úřední desky	ANO
35	Kontrola vyřizování přijatých dokumentů vedoucím a možnost vyžadovat potvrzení vedoucího o vyřízení	ANO
36	Integrovaný nástroj pro připojení elektronického podpisu - referent - vedoucí Vazba na elektronickou podpisovou knihu, kde lze vybrat libovolnou osobu oprávněnou podepisovat dokumenty organizace	ANO
37	Vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě s využitím čárového kódu a vazby na frankovací stroj	ANO
38	Výběr objektů určených k předání v rámci spisové rozluky a její následné provedení	ANO
39	Kontrola vyřízení dokumentů při uzavírání spisů a jejich kompletace před předáním na spisovnu	ANO
40	Využití úložných krabic při předávání na spisovnu a jejich následné hromadné uložení na spisovně Tisk štítků na krabice – přehlednost a jednotnost vzhledu	ANO
41	Možnost zavedení více elektronických spisoven organizace zajišťující důvěryhodné uložení dokumentů, spisů, dílů a typových spisů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- centrální spisovna - odborové spisovny správce – dohled nad všemi spisovnami	
42	Pohyb objektů SSL mezi odbory a spisovnou tam a zpět, možnost předávání mezi spisovnami	ANO
43	Přehledná evidence uzavřených spisů a vyřízených samostatných dokumentů uložených ve spisovně s přehledem o čase zařazení do skartačního řízení	ANO
44	Skartační řízení ve spisovně - snadná příprava a provedení skartačního řízení - podpora tvorby korespondence v rámci správního řízení s archivem provedení zničení dokumentů určených k likvidaci a ponechání základních metadat v rozsahu podacího deníku, dohledatelných přes archivní knihu na spisovně	ANO
45	Vytvoření SIP balíčků pro předání spisů a dokumentů k uložení do Národního digitálního archivu, jež jsou určeny k archivaci v elektronické formě	ANO
46	Zajištění a provedení elektronického skartačního řízení	ANO
47	Evidence ID Digitální archivu, pod kterým jsou předané spisy a dokumenty trvale uloženy	ANO
48	Evidence nahlížení – elektronické oprávnění nahlížet na spisy a dokumenty uložené ve spisovně (spisovnách) organizace	ANO
49	Evidence zápůjček – kniha zápůjček, jedná se o fyzické zapůjčení spisu, písemnosti ze spisovny	ANO
50	Zajištění přehledu o celém průběhu zpracování dokumentů a spisů od jejich vzniku až po jejich likvidaci ve skartačním řízení (historie)	ANO
51	Práce v modulu elektronické spisové služby v rozsahu přiděleného oprávnění	ANO
52	Správa spisového plánu organizace, možnost správy historických spisových plánů - export/import - úprava věcné skupiny uložení/rušení věcné skupiny	ANO
53	Rejstřík věcných skupin pro jednotlivé pracovníky Přidělení vybraných spisových znaků, jež potřebují k výkonu své činnosti	ANO
54	Správce modulu má přehled o všech dokumentech organizace (přijaté, přidělené a vlastní) Snadno dohledatelné nevyřízené dokumenty např. při reorganizaci	ANO
55	Správce modulu má přehled o všech spisech organizace Snadno dohledatelné spisy nepředané na jiný odbor či spisovně např. při reorganizaci	ANO
56	Přiřazení oprávněných úředních osob ke správním spisům a možnost konfigurace oprávněných úředních osob pro jednotlivé útvary.	ANO
57	Možnost důvěryhodného ukládání digitálních dokumentů	ANO
58	Připojení časového razítka	ANO
59	Tvorba a připojení elektronického podpisu	ANO
Webová elektronická podatelna		
60	Možnost pro občany (firmy) zaslat elektronické podání prostřednictvím e-mailu nebo zaevidováním pomocí webového rozhraní	ANO
61	Možnost podání na základě platného certifikátu a také anonymně (bez certifikátu)	ANO
62	Podpora práce s elektronickými podpisy (certifikáty) dle směrnice eIDAS	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
63	Aplikace informuje obsluhu o platnosti a zaručenosti certifikátu, kterým je podání nebo přiložený soubor podepsán	ANO
64	K podání lze přiložit neomezené množství souborů akceptovaných typů	ANO
65	Občanovi je automaticky odesíláno potvrzení o přijetí podání úřadem (podepsané podatelnou).	ANO
66	Přijatá podání lze interaktivně a kompletně přenést do spisové služby – doručená pošta	ANO
Externí vazby		
67	Informační systém základních registrů	ANO
68	Rozhraní na IS Registr živnostenského podnikání	ANO
69	Rozhraní na IS VITA (správní agendy - stavební řízení, přestupky)	ANO
70	Rozhraní na IS Scarabeus (radarové měření rychlosti)	ANO
71	Rozhraní na skenovací linku – automatizované skenování	ANO
72	Rozhraní na Datové schránky – při příjmu i vypravení	ANO
73	Rozhraní na frankovací stroj	ANO
74	Rozhraní na úřední desku	ANO
75	Rozhraní na CzechPOINT (ověřené výstupy z ISVS)	ANO
76	Rozhraní na CzechPOINT KzMU – autorizovaná konverze dokumentů z elektronické podoby do listinné a naopak	ANO

6 Ekonomický systém

Ekonomický systém bude implementován v prostředí městského úřadu. Ekonomický subsystém musí umožňovat připojení a práci ekonomických zaměstnanců příspěvkových organizací města tak, aby město mělo kdykoli okamžitý přehled o jejich hospodaření v kontextu hospodaření celého města.

Rozsah ekonomického subsystému bude dán oblastmi:

- rozpočet
- účetnictví a výkaznictví
- elektronický oběh dokumentů (zákon č. 320/2001Sb., o finanční kontrole)
- kniha přijatých faktur a platebních poukazů
- smlouvy
- objednávky
- centrální správa pohledávek
- knihy vydaných faktur
- příjmy (evidence pohledávek)
- výdaje (evidence závazků)
- evidence místních poplatků (komunální odpad, poplatek za psa, poplatek za pobyt)
- nájemné bytů a nebytových prostor
- příjmy (evidence pohledávek)
- výdaje (evidence závazků)
- vymáhání pohledávek
- banka
- pokladna
- majetek
- sklady

6.1 Obecné funkcionality ekonomického systému

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	ANO
02	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	ANO
03	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek.	ANO
04	Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	ANO
05	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	ANO
06	Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR).	ANO
07	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	ANO
08	Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	ANO
09	Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS.	ANO
10	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	ANO
11	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadáných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO
12	Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu	ANO
13	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	ANO

6.2 Rozpočet

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Propojení vybraných ekonomických agend s účetnictvím. Systém zajišťuje jednoznačnou identifikaci účetního záznamu s doklady, které jsou předmětem účtování.	ANO
02	Propojení vybraných ekonomických agend s rozpočtem. Systém umožňuje volitelné hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání.	ANO
03	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazků a pohledávek.	ANO
04	Schvalovací proces – elektronické oběh dokladu a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole.	ANO
05	Rozklikávací rozpočet – umožňuje veřejnosti volný přístup k rozpočtovým a účetním informacím (příjmy, výdaje, kniha došlých faktur)	ANO
06	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	ANO
07	Systém zaručuje vykazování odpovídajících dokladů i v cizí měně (EUR).	ANO
08	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	ANO
09	Systém umožňuje bez zbytečných úkonů vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
10	Ekonomické agendy musí disponovat sadou pevně definovaných sestav. Umožňuje generovat uživatelské přehledy a sestavy. Uživatelské tiskové sestavy mohou být specifikovány v rámci projektu nasazení IS.	ANO
11	Výstupy minimálně do formátů XLS, HTML, DOC, PDF.	ANO
12	Možnosti tisku vybraných údajů – tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	ANO
13	Požadavky na číselníky – Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníků dle požadavku a potřeb úřadu	ANO
14	Možnost nastavení přístupů k datům dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	ANO

6.3 Účetnictví

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Aktualizace číselníků účtového rozvrhu, rozpočtové skladby a analytických účtů PAP v souladu s platnou legislativou	ANO
02	Možnost využití dalších uživatelských číselníků účetních údajů minimálně v rozsahu 4 dalších dimenzí	ANO
03	Možnost doplnění dalších vlastní požadavků na analytické členění účtové osnovy.	ANO
04	Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.	ANO
05	Automatizovaný vstup účetních dokladů z jiných agend ekonomického systému a zachování vazby mezi dokladem v účetnictví a pohybem v jiné agendě.	ANO
06	Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.	ANO
07	Ruční vstup (kontace) účetních dokladů s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.	ANO
08	Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.	ANO
09	Opravy účetních dokladů; možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby, včetně generování protokolu o průběhu oprav účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah).	ANO
10	Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP; údaje PAP jsou nedílnou součástí účetní věty.	ANO
11	Účtování dokladů v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu.	ANO
12	Tisk účetních stavů podle účetních dimenzí.	ANO
13	Paralelní zpracovávání více účetních období.	ANO
14	Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).	ANO
15	Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavů.	ANO
16	Pořizování dat do příštího účetního období.	ANO
Tiskové výstupy		

Id	Minimální požadavky	Splněno
17	Sada standardních výkazů dle platné legislativy (Hlavní kniha – včetně rozpočtové skladby, Účetní deník, Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha účetní závěrky, výkaz Fin 2-12 M, dluhová služba, Výkaz o peněžních tocích, Přehled o změnách vlastního kapitálu).	ANO
18	Definice a zpracování vlastních uživatelských (specifických) sestav (definice sloupců, výběru dat, součtování). Nadefinované sestavy je možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat	ANO
19	Zajištění kontrol účetních dat prostřednictvím kontrolních okruhů. Uživatelská možnost nadefinovat libovolný počet vlastních kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).	ANO
20	Členění účetního deníku dle druhů účetních dokladů s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.	ANO
21	Interaktivní knihy o stavu účtů s možností prokliku kumulativní částky až na prvotní doklad	ANO
22	Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtů včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta).	ANO
DPH		
23	Evidence daňových dokladů pro plátce DPH; komplexní záznamy o DPH při pořizování dokladu.	ANO
24	Automatizované zpracování dat pro Daňové přiznání a Kontrolní hlášení; zabudování systému kontrol dle metodických pokynů finanční správy	ANO
25	Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných předpisů	ANO
26	Kontrola dodavatelů na registr plátců DPH – nespolehlivý plátce, kontrola zveřejněných bankovních účtů.	ANO
27	Při zaúčtování daňových dokladů vytvářet automaticky předkontace dle nastavení jednotlivých typů a sazeb DPH a automaticky proúčtovat.	ANO
28	Uplatnění odpočtů DPH použití poměrových a zálohových koeficientů.	ANO
29	Vyrovnání odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku	ANO
30	Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti oprav	ANO
31	Oddělené provádění účetních a daňových závěrek	ANO
32	Tiskové výstupy pro daňové účely (režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, kontrolní hlášení atd.).	ANO
33	Vedení, zobrazení a editaci seznamu podání pro FÚ.	ANO
34	Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.	ANO
Vazby		
35	Vazba na interní aplikace knihy došlých faktur, platebních poukazů, pohledávek, pokladny, banky, zápočtů, majetku, skladů	ANO
36	Vazba na CSÚIS	ANO
37	Vazba na Českou daňovou správu	ANO
38	Vazba na informační systém krajských úřadů	ANO
39	Vazba na mzdový a personální systém	ANO

6.4 Elektronický oběh dokumentů

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Nastavitelné workflow procesu pro schvalovací proces ekonomických operací v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole	ANO
02	Požadované legislativní role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní); možnost nastavení dalších minimálně 3 volitelných rolí	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
03	Možnost operaci schválit, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces	ANO
04	Sledování schvalovacího procesu, upozornění na překročení lhůty pro schválení	ANO
05	Notifikace požadavků na podepsání nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace	ANO
06	Požadavky na schválení různých dokladů schvalovat z jedné aplikace	ANO
07	Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu, objednávku, limitovaný příslib	ANO
08	Kontrola disponibility rozpočtu dle stanovených interních pravidel	ANO
09	Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu	ANO
10	Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu	ANO
Vazby		
11	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, došlých faktur, platebních poukazů, požadavků na výplatu v hotovosti, pohledávek	ANO

6.5 Kniha přijatých faktur a platebních poukazů

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidovat veškeré druhy závazkových dokladů (přijaté faktury, zálohové, vyúčtovací, opravné, platební poukazy, převody mezi účty) a rozlišovat následné zpracování konkrétního typu dokladu	ANO
02	Evidence výdajových splátkových a platebních kalendářů	ANO
03	Vytváření vazeb mezi jednotlivými druhy dokladů (vyúčtovací faktura a zálohy, přijaté faktury a opravné doklady)	ANO
04	Možnost vést několik knih závazkových dokladů (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
05	Automatické ověřování dodavatele, zda není partner veden jako nespolehlivý plátcce v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku zaevidování dokladu a při jeho úhradě	ANO
06	Vazba závazkových dokladů na smlouvy a objednávky; převzetí základních údajů o smlouvě či objednávce, na kterou je faktura vystavena, včetně finančního krytí	ANO
07	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
08	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
09	Předpisy závazků musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání, a to i u nezaúčtovaných transakcí	ANO
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování závazkového dokladu v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
11	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti	ANO
12	Tvorba automatických předkontací předpisů dle uživatelsky definovaných šablon účtování.	ANO
13	Tvorba oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO
14	Pozastavení celé nebo části úhrady faktury	ANO
15	Provádět částečné platby přijatého dokladu na více účtů	ANO
16	Provádět úhradu jedné faktury z více bankovních účtů	ANO
17	Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem	ANO
18	Úhrada poukazu složenkou „B“	ANO
19	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO
20	Umožňuje přijetí elektronické faktury ve formátu ISDOC + další formáty	ANO
21	Evidence závazků v cizí měně s přepočtem na Kč dle stanoveného kurzu	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
Tiskové výstupy		
22	Přehledy přijatých faktur, platebních poukazů dle různých podmínek (data přijetí, stavu úhrady, data úhrady, dle dodavatele, dle splatnosti)	ANO
23	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů závazků v členění dle splatnosti, dodavatelů	ANO
24	Přehledy přijatých závazků dle rozpočtového krytí	ANO
Vazby		
25	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, platebních aplikací	ANO
26	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.6 Smlouvy

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Komplexní evidence smluv a dodatků	ANO
02	Evidence všech typů smluv (závazkové i pohledávkové, mimo smluv personálních)	ANO
03	Evidence limitovaných příslibů	ANO
04	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
05	Vlastní číslování smluv	ANO
06	Editace společných číselníků chráněná oprávněním	ANO
07	Umožnit zápis smlouvy s odpovědností pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odborů.	ANO
08	Příprava smlouvy dle předem vytvořených vzorů	ANO
09	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města	ANO
10	Evidence stavů smlouvy (návrh, podepsaná, v realizaci, ukončená, zrušena)	ANO
11	Zápis termínů a úkolů vyplývajících ze smlouvy; zasílání notifikačních emailů	ANO
12	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátc v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy či zaevidování smlouvy	ANO
13	Generování výdajových splátkových kalendářů dle podmínek smlouvy	ANO
14	Vazba na přijaté faktury a poukazy; prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazů. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	ANO
15	Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let	ANO
16	Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu)	ANO
17	Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu)	ANO
18	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
19	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
20	Závazky vyplývající ze smlouvy či limitovaného příslibu musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	ANO
21	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO
Tiskové výstupy		
22	Přehledy uzavřených smluv	ANO
23	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	ANO
Vazby		

Id	Minimální požadavky	Splněno
24	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny	ANO
25	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
26	Vazba na Registr smluv	ANO

6.7 Objednávky

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Centrální systém pro správu objednávek. Jednotná evidence objednávek.	ANO
02	Podpora standardních operací s objednávkou.	ANO
03	Možnost vést několik knih smluv (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	ANO
04	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy objednávky	ANO
05	Vazba na přijaté faktury; prohlížení navázaných přijatých faktur. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	ANO
06	Vazba na pokladní doklady; prohlížení navázaných pokladních dokladů	ANO
07	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
08	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
09	Závazky vyplývající z objednávky musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	ANO
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	ANO

Tiskové výstupy

11	Přehledy uzavřených smluv	ANO
12	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných vzorů.	ANO

Vazby

13	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibů, přijatých faktur, pokladny	ANO
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
15	Vazba na Registr smluv	ANO

6.8 Centrální správa pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Musí umožnit kompletní evidenci pohledávek dle plátců, druhu příjmu	ANO
02	Centrální správa pohledávek musí být provázána na evidenci poplatkové povinnosti plátců; poskytuje evidenčním agendám správy poplatků komplexní údaje o pohledávkách, platbách, stavu a správě dlužných pohledávek	ANO
03	Správa pohledávek musí zajistit veškerou činnost spjatou s vymáháním pohledávek, sledovat historii jednotlivých úkonů, které byly v souvislosti s touto pohledávkou činy s přehledem, kdo a kdy je činil.	ANO
04	Vydání upomínek, výměrů, výzev k zaplacení	ANO
05	Systém sleduje detailně nabytí právní moci, způsob úhrady, tvorbu opravných položek, odpis pohledávek,	ANO
06	Zajistí sledování odepsaných pohledávek	ANO
07	Zajišťuje vazbu na platební agendy (banka, pokladna), tisk složenek, umožňuje úhrady prostřednictvím SIPO	ANO
08	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků.	ANO
Tiskové výstupy		
09	Přehledy pohledávek dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
10	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	ANO
Vazby		
11	Vazba na evidenční agendy poplatků, vydaných faktur a vymáhání pohledávek, platebních modulů	ANO
12	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.9 Knihy vydaných faktur

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Tvorba, evidence a tisk faktur daňových, nedaňových. Kopie faktur daňových i nedaňových.	ANO
02	Evidence a tvorba libovolných knih dokladů	ANO
03	Evidence DPH a přenesené povinnosti	ANO
04	Tvorba faktur bez i na základě vazeb např. se skladovým dokladem či smlouvou	ANO
05	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	ANO
06	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
07	Sledování úhrad faktur	ANO
08	Evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti	ANO
09	Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX	ANO
Tiskové výstupy		
10	Přehledy vydaných faktur dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	ANO
11	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	ANO
Vazby		
12	Vazba na interní evidenci pohledávek, smluv, platebních modulů	ANO
13	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.10 Příjmy (evidence pohledávek)

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Podpora evidence odpadů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.)	ANO
02	Číselník typů poplatků	ANO
03	Evidence plátců dle poplatků	ANO
04	Centrální evidence plátců, předpisů a zobrazení úhrad pro všechny příjmové moduly.	ANO
05	Oprávnění pro zápis nebo prohlížení členěno podle poplatků (typů příjmů) a v rámci každého poplatku podle funkcí/operací.	ANO
06	Zadání kontaktních adres plátců včetně e-mailů.	ANO
07	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR).	ANO
08	Evidence vystavených předpisů (pohledávek).	ANO
09	Evidence a párování plateb k předpisům.	ANO
10	Automatická tvorba a rušení opravných položek.	ANO
11	Evidence pohledávek podle charakteru pohledávek. Zobrazení počtu dnů po splatnosti, výše opravné položky, údaje o vymáhání pohledávky	ANO
12	Párování s platbami SIPO	ANO
13	Inventarizace pohledávek.	ANO
14	Vazba na účetnictví - Automatizovaná tvorba předkontací pomocí uživatelem nadefinovaných šablon; zachování vazby mezi dokladem v evidenci pohledávek a účetním dokladem v účetnictví.	ANO
15	Zpracování poukázek „A“ a „B“	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
16	Evidence a zpracování vratek	ANO
17	Periodické generování předpisů.	ANO
18	Automatické hlídání konce poplatkové povinnosti, včetně případného výpočtu poměrné výše předpisu.	ANO
19	Vytváření příslušenství (úroky, poplatky).	ANO
20	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o vystavení předpisu, o přijaté platbě nebo sdělení plátcí.	ANO
21	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.	ANO
22	Tvorba sestav (pevných / uživatelských)	ANO
23	Připojení elektronických příloh.	ANO
24	Konto plátce – zobrazení všech poplatků plátce (občana nebo firmy), kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, DPH, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
25	Funkce je závislá na oprávnění.	ANO
26	Funkce je součástí Příjmů i všech modulů, které mají na Příjmy vazbu.	ANO
27	Funkce je realizována i ve webovém prohlížeči – určeno pro management.	ANO
28	Sledování historie předpisů, plateb a změn v evidenci.	ANO

6.11 Výdaje (evidence závazků)

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidence přijatých, zálohových, vyúčtovacích faktur a opravného dokladu.	ANO
02	Evidence poukazů.	ANO
03	Evidence převodů mezi účty.	ANO
04	Evidence výdajových splátkových kalendářů.	ANO
05	Kontrola na Nespolehlivého plátce.	ANO
06	Při vytváření příkazu k úhradě kontrola na Ekonomický účet subjektu.	ANO
07	Evidence ve více číselných řadách dokladů.	ANO
08	Definovaná položka pro určení účetního období.	ANO
09	Možnost vytváření vazby mezi vyúčtovací fakturou a zálohovými fakturami/poukazy.	ANO
10	Kontrola na duplicitu VS u stejného dodavatele.	ANO
11	Evidence faktury/ poukazu v cizí měně.	ANO
12	Vazba na vystavené objednávky a smlouvy.	ANO
13	Vytvořením vazby na objednávku nebo smlouvu se přenáší rozpočtová skladba a informace u subjektu z navázaného dokladu.	ANO
14	Kontrola na výši ověřených prostředků u smlouvy a objednávky	ANO
15	Evidence DPH vč. přenesené daňové povinnosti.	ANO
16	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	ANO
17	Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.	ANO
18	Tvorba předkontací nad dokladem dle uživatelsky definovaných forem účtování.	ANO
19	Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. informace o dostupnosti prostředků.	ANO
20	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xls, docx, pdf).	ANO
21	Tisk oběhových lístků pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů.	ANO
22	Připojení el. obrazu (sken).	ANO
23	Historie editačních změn.	ANO
24	Pozastavení celé nebo části úhrady faktury.	ANO
25	Úhrada faktury z více bankovních účtů.	ANO
26	Úhrada faktury/ poukazu trvalým příkazem, inkasem.	ANO
27	Tisk sestav: Neuhrazené faktury k datu, Kniha došlých faktur, Evidence DPH, Kniha došlých faktur dle dodavatele.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
28	Úhrada faktury/poukazu hotově na pokladně.	ANO
29	Úhrada poukazu složenkou „B“.	ANO
30	Podpora zápisu faktury z formátu ISDOC a ISDOCX.	ANO
31	Správa a evidence závazků.	ANO
32	Kontrola čerpání rozpočtu	ANO

6.12 Evidence místních poplatků

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Podpora evidence místních poplatků dle zákona o místních poplatcích	ANO
02	Číselník sazeb pro jednotlivé poplatky v návaznosti na vyhlášku města	ANO
03	Automatický výpočet poplatku dle období, sazeb a dalších kritérií stanovených vyhláškou; automatický přepočet poplatku při změně sazby	ANO
04	Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození	ANO
05	Kontrola subjektů vůči IS základních registrů (ISZR)	ANO
06	Hromadná tvorba předpisů pohledávek	ANO
07	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na zástupce	ANO
08	Zadání kontaktních adres plátců (poplatníků) včetně e-mailů	ANO
09	Hromadná / individuální tvorba e-mailu s informací o placení poplatku	ANO
10	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR)	ANO
11	Úhrada poplatků přes SIPO, pokladnu, bankovním převodem a složenkou	ANO

Evidence psů

12	Podpora evidence psů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.).	ANO
13	Vést speciální agendu Evidence psů	ANO
14	Evidence základních informací o majiteli psa (poplatníkovi)	ANO
15	Evidence informací o psu – strukturovaně (např. jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).	ANO
16	Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města.	ANO
17	Automatický výpočet sazeb dle období, počtu psů a sazby. Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození.	ANO
18	Automatický přepočet poplatku při změně sazby.	ANO
19	Převod psa na jiného majitele (poplatníka).	ANO
20	Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.	ANO
21	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon.	ANO
22	Tvorba sestav (pevných / uživatelských).	ANO
23	Připojení elektronických příloh.	ANO
24	Vazba na spisovou službu pro tisk požadovaných dokumentů	ANO
25	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	ANO
26	Konto plátce – zobrazení kompletní historie předpisů a plateb včetně vazeb na účetní doklady.	ANO

Komunální odpad

27	Podpora evidence odpadů dle zákon o odpadech - č. 185/2001 Sb.	ANO
28	Vést speciální agendu Komunální odpad	ANO
29	Správa poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu; lze stanovit různé typy sazeb v návaznosti na místní vyhlášku a zajistit tak evidenci plátců (zástupců) a poplatníků s předpisem výše poplatku, a to v návaznosti na registr obyvatel.	ANO
30	Plátce a poplatníky, kteří nesplnili oznamovací povinnost a mají v obci trvalé bydliště, je možné zavést do evidence automaticky porovnáním s aktuálním Registrem obyvatel a vyzvat je k úhradě poplatku.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
31	Možnost hromadných změn včetně aktualizací (odstěhovaných, zemřelých, narozených, přistěhovaných, znovu přistěhovaných osob). Z registru jsou čerpány adresní údaje, s možností dopsání kontaktních údajů a údaje o zákonném zástupci nezletilých poplatníků.	ANO
32	Lze evidovat rovněž nemovitost, ve které poplatníci bydlí, případně odpadové nádoby, které slouží poplatníkům jako místo určené k shromažďování odpadu. Evidenci lze doplnit o další dohodnuté plátce či poplatníky, lze evidovat fyzické osoby, právnické osoby i organizace.	ANO
33	Různé formy tisku předpisů za poplatek: poštovní poukázky jednoduché i s alonží, příkazy k úhradě, faktury, přílohy k fakturám s podrobnější evidencí, SIPO, dopisní formu pomocí tiskopisu apod.	ANO
34	Tisk poplatníků na alonž složenky společného zástupce (plátce), včetně dalších vybraných údajů (např. sazeb, období, roku narození poplatníků).	ANO
35	Možnost předání dokumentů k vyřízení do spisové služby.	ANO
36	Zachování jednoho specifického symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem	ANO
37	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	ANO
38	Podrobná evidence plátců (společných zástupců) a jednotlivých poplatníků a jejich poplatkové povinnosti	ANO
Tiskové výstupy		
39	Tvorba tiskopisů dle vytvořených šablon	ANO
Vazby		
40	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby	ANO
41	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
42	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO

6.13 Nájemné bytů a nebytových prostor

Id	Minimální požadavky	Splněno
Nájemné z bytů		
01	Vedení evidence bytů v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence nájemních bytů (prodaných, obsazených, volných) dle různých sazeb	ANO
03	Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé byty	ANO
04	Volitelné uživatelské nastavení záloh na služby s DPH nebo bez DPH, možnost výpočtu nájmu na poměrnou část měsíce	ANO
05	Možnost tisku evidenčních listů nájemného	ANO
06	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným bytem vč. možnosti rušení výpočtu	ANO
07	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví	ANO
08	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný byt a zápis předpisů do příjmů	ANO
09	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO
10	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin bytů	ANO
11	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO
12	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO
13	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO
14	Tiskové vzory dokumentů (smlouvy, prodloužení nájmu aj.)	ANO
15	Kompletní historie nájemníků a záloh.	ANO
16	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
17	Evidence bytů, plátců, vybavení, ploch, služeb	ANO
18	Stěhování nájemníků	ANO
19	Výpočet nájemného	ANO
20	Vystavení předpisů do Příjmů	ANO
21	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO
22	Vyúčtování nákladů na služby dle platných předpisů, tzn. oproti zaplaceným zálohám nikoli oproti předepsaným zálohám	ANO
23	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO
Nájemné z nebytových prostor		
01	Vedení evidence nebytových prostor v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence nebytových prostor (prodáných, obsazených, volných) dle různých sazeb	ANO
03	Evidence nájemců a plátců pro jednotlivé nebytové prostory	ANO
04	Evidence smluv na pronajaté pozemky nebo části pozemků.	ANO
05	Možnost přiřadit více plátců a více nemovitostí k jedné smlouvě.	ANO
06	Volitelné uživatelské nastavení pro konkrétní služby – s DPH nebo bez DPH	ANO
07	Možnost tisku evidenčních listů	ANO
08	Výpočet nájemného a měsíčních záloh za služby hromadně nebo nad vybraným nebytovým prostorem vč. možnosti rušení výpočtu	ANO
09	Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný nebytový prostor a zápis předpisů do příjmů	ANO
10	Automatické účtování vystavených předpisů dle nadefinovaných šablon a přenos kontaktů do účetnictví	ANO
11	Možnost vystavení faktur vydaných, platebních a splátkových kalendářů	ANO
12	Možnost vytváření souborů pro platby pomocí služby SIPO České pošty	ANO
13	Automatická kontrola termínu ukončení smlouvy a případné vystavení poměrné části předpisu za období.	ANO
14	Možnost valorizace nájemného vybraných skupin nebytových prostor	ANO
15	Možnost hromadného jednostranného zvyšování nájemného	ANO
16	Široká škála pevných tiskových sestav	ANO
17	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele.	ANO
18	Kompletní historie záznamu v čase	ANO
19	Přístup k záznamům a provádění činností dle přidělených práv	ANO
20	Přenos informace o pronájmu parcely do majetku	ANO
21	Evidence nebytových prostor, plátců, služeb	ANO
22	Výpočet nájemného	ANO
23	Vystavení předpisů do Příjmů	ANO
24	Vystavení faktur vydaných, splátkových a platebních kalendářů	ANO
25	Odeslání souboru pro platby na Českou poštu přes SIPO	ANO
26	Nahrání souboru s platbami z České pošty přes SIPO	ANO
Tiskové výstupy		
27	Tisk evidenčních listů, rozpisu záloh, vyúčtování	ANO
Vazby		
28	Automatická integrace s centrální správou pohledávek a s moduly řešícími platby, vazby na smlouvy, majetkové agendy, pasporty	ANO
29	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
30	Vazba na externí informační systémy provádějící měření spotřeb energií	ANO
31	Vazba na spisovou službu	ANO

6.14 Vymáhání pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Samostatná evidence úkonů směřujících k vymožení dlužné pohledávky	ANO
02	Úkony musí být uživatelsky definovatelné	ANO
03	Evidence základních údajů o dlužníkovi a dlužné pohledávce (tj. příjmení, jméno, rodné číslo, datum narození, IČO, adresa, kontaktní adresa, č. jednací, č. rozhodnutí, dlužná částka atd.).	ANO
04	Kontrola dlužníků vůči IS základních registrů (ISZR) a Insolvenčnímu řízení	ANO
05	Umožnit vygenerovat upomínky dlužníkům, platební výměry, výzvy k zaplacení a další úkony v exekučním či soudním řízení	ANO
06	Sledování termínů (nabytí právní moci, náhradní splatností a dalších) spjatých s jednotlivými úkony	ANO
07	Vystavovat předpisy k exekučním nákladům a zvýšení pohledávky	ANO
08	Předávání informací o stavu řízení těm evidencím, kde případ vznikl	ANO
09	Automatický i ruční převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na odpovědného zástupce	ANO
10	Možnost zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění	ANO
11	Automatické vyhledání nově přijatých úhrad pohledávek v řízení daného uživatele	ANO
12	Vyřízení pohledávky, tj. spisy a písemnosti předat k archivaci a následné skartaci	ANO
13	Oprávnění k přístupu definovat v závislosti na charakteru jednotlivých případů a rolí	ANO
Tiskové výstupy		
14	Sada tiskopisů spjatých s vymáháním pohledávek; možnost tvorby vlastních vzorů	ANO
15	Přehledy o vymáhacím řízení dle různých kritérií (úkonů, termínů, stavů, vymožených pohledávek aj.)	ANO
Vazby		
16	Vazba na centrální správu pohledávek a navazující evidenční agendy zakládající pohledávky	ANO
17	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníků (ISIR).	ANO
18	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	ANO

6.15 Banka

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidovat přijaté a vydané bezhotovostní platby na libovolném počtu bankovních účtů	ANO
02	Oboustranný elektronický styk s ČNB s dalšími peněžními ústavy	ANO
03	Automatizovaný příjem souboru s bankovními výpisy o provedených úhradách a platbách	ANO
04	Schopnost přijímat datové soubory české pošty + datové skeny složenek typu A	ANO
05	Ruční pořízení bankovních výpisů	ANO
06	Automatické párování bankovního výpisu (dle VS, SS, částky a čísla účtu nebo kombinace); umožnit spárování přijaté platby k různým pohledávkám	ANO
07	Detailní informace o pohledávce či závazku, s nímž byla platba spárována	ANO
08	Uživatelské nastavení automatického účtování bankovních položek	ANO
09	Tvorba automatických předkontací předpisů u párovaných položek.	ANO
10	Poskytovat přehledy o stavu bankovních účtů, celkových denních příjmech a výdajích na příslušném bankovním účtu za zvolené období	ANO
Tiskové výstupy		
11	Opis bankovního výpisu	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
12	Tisknout přehledy o platbách dle vlastních požadavků	ANO
Vazby		
13	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	ANO
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO
15	Komunikační rozhraní na peněžní ústavy	ANO

6.16 Pokladna

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vedení libovolného počtu pokladen a pokladních knih v definované měně (s možností přepočtu kurzu).	ANO
02	Podpora bezhotovostních plateb (propojení pokladny s platebním terminálem)	ANO
03	Podpora pokladního prodeje s vazbou na prodejní sklad	ANO
04	Podpora vedení registrační pokladny	ANO
05	Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb	ANO
06	Vyhotovení požadavku na výplatu v hotovosti s režimem elektronického schvalování a kontroly disponibility rozpočtu; vazba na smlouvy, objednávky a limitované přísliby	ANO
07	Tvorba a úpravy jednotlivých pokladních dokladů (příjmové, výdajové)	ANO
08	Automatizovaná tvorba předkontací přijatých či vydaných plateb	ANO
09	Každý jednotlivý doklad musí přímo vstoupit do skutečnosti rozpočtu	ANO
10	Vystavení příjmových a výdajových dokladů i daňových včetně předkontace rozpočtové skladby	ANO
11	Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě	ANO
12	Možnost jedné platby na více odlišných poplatků (různé variabilní symboly)	ANO
13	Možnost vystavení příjmového pokladního dokladu na jinou osobu, než je vystavený předpis (úhrada poplatku kterýmkoliv členem rodiny)	ANO
14	Výčetka hotovosti	ANO
15	V každém okamžiku aktuální informace o stavu hotovosti na pokladně.	ANO
16	Podle oprávnění – informace o stavu hotovosti na všech pokladnách	ANO
17	Oprávnění k práci s každou pokladnou jednotlivě	ANO
Tiskové výstupy		
18	Tisk pokladních knih (jejich částí dle uživatelské definice)	ANO
Vazby		
19	Vazba na interní aplikace pohledávek a závazků	ANO
20	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	ANO

6.17 Majetek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vedení evidence majetku v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence veškerého typu majetku, včetně speciálních údajů pro daný typ: dlouhodobý hmotný a nehmotný, drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, hmotný a nehmotný majetek v operativní evidenci, svěřený majetek, zapůjčený majetek, vypůjčený majetek, soubory movitých věcí	ANO
03	Specifické karty majetku dle jeho typu s ohledem na odlišné potřeby evidence různých údajů (např. pro pozemky výměra, druh pozemku, list vlastnictví, katastr, číslo parcely, účel užití aj.)	ANO
04	Evidence movitého majetku a operativní evidence s vazbou na umístění v rámci nemovitého majetku (budova a místnost, parcela). Evidence budov a staveb s vazbou na parcelu. Evidence parcel s vazbou na č. p. budovy a stavby.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
05	Možnosti různého členění majetku (dle legislativy, účetních údajů, umístění, organizačních údajů a dalších uživatelem nadefinovaných hledisek).	ANO
06	Maximum možných dat lze zadávat pomocí číselníků.	ANO
07	Možnost automatického generování inventárních čísel nebo použití uživatelem definovaných číselných řad (s možností využití nabídky posledního použitého čísla).	ANO
08	Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventurní karta s čárovým kódem, protokol o zavedení, pohybech, změnách, převodech a vyřazení majetku)	ANO
09	Sledování změn v umístění a ocenění majetku	ANO
10	Evidence podkladů pro výkazy PAP jako součást evidence majetku	ANO
11	Evidence majetkových pohybů (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybů) vč. IČ dodavatelů	ANO
12	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení opravek a zpětného dopočítání opravek při přecenění zpět	ANO
13	Hromadné operace nad kartami majetku: - změny údajů (SU, AU, AČ, ORG, ORJ, KAP a další) - převody mezi organizacemi - stěhování majetku - změny strategie účetních odpisů - vyřazení majetku vč. částečného - zařazení majetku - plánování oprav - tisk štítků - protokoly o změnách	ANO
14	Evidence věcných břemen a zástavních práv k budovám a pozemkům dle Katastru nemovitostí, možnost pravidelného dohrávání z Katastru nemovitostí, porovnání rozdílů na základě sestav.	ANO
15	Evidence dotací u karet majetku, jejich čerpání a zůstatků (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP	ANO
16	Hromadné výpočty účetních odpisů (měsíční/ roční) dle nastavené metody odepisování s možností použití zbytkové hodnoty, rušení výpočtu odpisů, výpočet a rušení odpisů nad zvolenou kartou majetku	ANO
17	Tvorba a tisk odpisových plánů dle nastavené metody odpisů s možností zbytkové hodnoty	ANO
18	Automatická tvorba předkontace majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon účtování	ANO
19	Plánování nezbytných termínů oprav, údržby, revizí včetně zdrojů peněz. Sledování plnění termínů a evidence finanční náročnosti oprav.	ANO
20	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.	ANO
21	Inventury majetku dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, dle organizační jednotky, porovnání s údaji v Katastru nemovitostí, porovnání účetního a inventarizovaného stavu majetku dle jednotlivých účtů apod.	ANO
22	Možnost zpracování inventury a pohybů (převodek) majetku pomocí čárových kódů, za pomoci čteček čárového kódu s možností práce off-line (zpracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS).	ANO
23	Tisk inventarizačního protokolu, inventurního protokolu dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
24	Měsíční a roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období, rušení závěrky.	ANO
25	Evidence vlastnických a užívatelských vztahů prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektů.	ANO
26	Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku, o pronájmu parcel nebo o projektech	ANO
27	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.	ANO
Tiskové výstupy		
28	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména se jedná o sestavy: - změnové - přírůstkové - úbytkové - pohybové - inventární soupisy položkové i sumární - stavy majetku k aktuálnímu dni i zpětně do minulosti - místní seznamy - přehledy přijatých dotací - přehledy odpisů včetně dotací - přehledy zůstatků dotací.	ANO
29	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	ANO
30	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	ANO
Vazby		
31	Vazba na interní aplikace smluv, objednávek	ANO
32	Vazba na interní aplikaci účetnictví	ANO
33	Vazba na GIS – geografický informační systém	ANO
34	Vazba na Katastr nemovitostí	ANO
35	Vazba na čárový kód pro inventury majetku	ANO

6.18 Sklady

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vedení skladové evidence v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
02	Evidence skladových karet pro jednotlivé sklady – základních údajů a pohybů vč. rekapitulace pro daný rok	ANO
03	Evidence pohybů – příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů	ANO
04	Tisk dokladů – příjemky, výdejky, prodejky, převodky, pokladní doklady, storno doklady	ANO
05	Provázanost prodeje skladových zásob s pokladnou a fakturami vydanými	ANO
06	Ocenění průměrnými cenami	ANO
07	Hromadné operace nad skladovými kartami - změny údajů (SU, AU, ORG, ORJ, DPH, prodejní ceny aj.) - změny v umístění - převody mezi sklady - nastavení limitů zásob - tisk štítků - protokoly o změnách	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	- nastavení počátečních stavů nastavení délky a zarovnání čísel karet zásob nulami	
08	Roční závěrky skladů s možností zrušení závěrky.	ANO
09	Přehledy pohybů a dokladů dle zadaných kritérií	ANO
10	Automatická tvorba předkontace skladových pohybů dle nadefinovaných šablon účtování	ANO
11	Kompletní historie záznamu v čase.	ANO
12	Nastavení oblíbených údajů na uživatele (sklad, druh zásoby, účet, budova, místnost...)	ANO
Tiskové výstupy		
13	Možnost tisku pevných sestav ve formátu PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX dle požadovaného třídění a součtování. Zejména - změnové - přírůstkové - úbytkové - pohybové - inventární soupisy položkové i sumární stavy zásob k aktuálnímu dni i zpět do minulosti	ANO
14	Výpisy stavu zásob, inventarizace skladů	ANO
Vazby		
15	Vazba na interní aplikace objednávek a pokladny	ANO
16	Vazba na interní aplikaci účetnictví	ANO

7 Správní agendy

7.1 Matrika

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů	ANO
02	Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů	ANO
03	Směrnice MV ze dne 2. června 2005 č.j. VS-95/60/2-2005 k jednotnému postupu matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky	ANO
04	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
05	Vedení matričních knih na prostředcích výpočetní techniky v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
06	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky	ANO
07	Uživatelské nastavení prostředí	ANO
08	Veškeré tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav: matriční knihy, matriční doklady, dotazníky, protokoly, statistiky aj. tiskopisy	ANO
09	Možnost nastavit tisk s naskenovaným pozadím	ANO
10	Statistiky – výběr preferované varianty – tisk do formuláře, tisk na čistý list včetně naskenovaného pozadí, XML výstup	ANO
11	Elektronická evidence vydaných matričních tiskopisů	ANO
12	Při vazbě na Spisovou službu lze nad záznamem v matriční knize tvořit dokumenty, které jsou následně Spisovou službou vypraveny ven z úřadu jiné instituci nebo občanovi	ANO
Vazby		

Id	Minimální požadavky	Splněno
13	Interní registr obyvatel	ANO
14	Spisová služba, vazba online	ANO
15	Informační systém základních registrů	ANO
16	Pokladna	ANO

7.2 Vidimace a legalizace

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)	ANO
02	Vyhláška č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
03	Tisk ověřovacích doložek prostředky výpočetní techniky v souladu s platnými zákony a předpisy – aktualizace při změnách	ANO
04	Konfigurace na míru potřebám a praxi úřadu – uživatelské číselníky	ANO
05	Uživatelské nastavení prostředí	ANO
06	Konfigurace registračních údajů pro dotazování Informační systém základních registrů	ANO
07	Tiskové výstupy řešeny vzorovými šablonami s možností uživatelských úprav	ANO
08	Vícenásobné kopie záznamů	ANO
09	Zápis o provedené vidimaci (legalizaci) vede k tisku štítků na vidimovanou (legalizovanou) listinu a následně k tisku pokladního dokladu	ANO
10		
Vazby		
11	Interní registry	ANO
12	Pokladna	ANO
13	Informační systém základních registrů	ANO

7.3 Volební agenda

Id	Minimální požadavky	Splněno
Aplikovaná legislativa		
01	Zákon č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta), ve znění pozdějších předpisů	ANO
02	Vyhláška 294/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o volbě prezidenta republiky, ve znění pozdějších předpisů	ANO
03	Zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
04	Vyhláška č. 409/2003 Sb., k provedení zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
05	Zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
06	Vyhláška č. 233/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
07	Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
08	Vyhláška č. 152/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
09	Zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
10	Vyhláška č. 59/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
11	Zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	ANO
Standardní funkcionality a parametry / akceptační kritéria		
12	Aplikace řešící komplexně problematiku organizace a samotného průběhu voleb a místních referend	ANO
13	Založení nových voleb s nastavením požadovaných údajů pro konané volby (den konání voleb, odměny členů OVK (předseda, místopředseda, zapisovatel a člen tak, aby se poté automaticky zobrazovaly při tiskových sestavách)	ANO
14	Seznamu volebních okrsků (okrsek, místnost, adresa volební místnosti) a jejich možná editace	ANO
15	Evidence členů komisí podle okrsků (možnost vytvořit OVK z předchozích voleb, přehled členů OVK, výběr členů OVK)	ANO
16	OVK – údaje o minimální a skutečném počtu OVK	ANO
17	Zakládání seznamu politických stran	ANO
18	Seznam zařízení (nemocnice, domovy pro seniory)	ANO
19	Import seznamu voličů vyžádaném od MV ve formátu csv a možnosti tohoto seznamu dále editovat (vyškrtnutí voliče z daného důvodu pro různé typy voleb, možnost přidání nového voliče, vedení poznámek – svéprávnost, přidání voliče-cizince na seznam voličů, vyhledání voliče, vyhledání voliče bez volebního okrsku, přenosná urna)	ANO
20	Číselný počet voličů v daném okrsku	ANO
21	Seznam voličů pro jednotlivé OVK	ANO
22	Možnost aktualizace dat v Registrech obyvatel	ANO
23	Možnost aktualizace a tisk seznamu voličů	ANO
24	Možnost aktualizace a tisk zvláštního seznamu	ANO
25	Možnost aktualizace a tisk dodatku stálého seznamu voličů	ANO
26	Jednotlivé druhy voleb jsou vedeny zvlášť s ohledem na legislativní odlišnosti	ANO
27	Možnost řešení souběhu voleb	ANO
28	Možnost řešení druhého kola senátních voleb	ANO
29	Předem připravené tiskové výstupy, které lze dle potřeby upravit	ANO
30	Možnost exportu adres pro českou poštu	ANO
31	Možnost tisku adres na štítky jednak pro voliče s uvedením volební místnosti a jejich adresy, také pro členy OVK	ANO
32	Možnost evidence odměn a stravného členů volební komise	ANO
33	Evidence žadatelů o voličský průkaz	ANO
34	Export tisku – seznam členů OVK, prezenční listiny na 1. zasedání OVK, na 1. den voleb, na 2. den voleb, odměny členů OVK, stravné OVK, slib, vše podle okrsků	ANO
Vazby		
35	Interní registr obyvatel	ANO
36	Spisová služba, vazba online	ANO
37	Informační systém základních registrů	ANO
38	Datové schránky	ANO

8 Úřední deska

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Webové rozhraní – umožňuje veřejnosti volný přístup k aktuálně vyvěšeným dokumentům	ANO
02	Vazba se spisovou službou	ANO
03	Otevřené API rozhraní z důvodu možnosti propojení s elektronickou úřední deskou (dotykové kiosky)	ANO
04	Evidence čísla v knize, datumu vyvěšení, datumu stažení	ANO
05	Možnost nahrát přílohy	ANO
06	Možnost exportu aktuálně vyvěšených dokumentů do jedné HTML stránky	ANO

9 Portál občana

Portál pro řešení životních situací a komunikaci s úřadem občanů (podnikatelů) v prostředí internetu prostřednictvím „inteligentních“ on-line formulářů. S možností integrace na vnitřní systémy úřadu umožňující následnou distribuci podání a souvisejících metadat v rámci úřadu elektronickou cestou.

V rámci veřejné části portálu (tj. přístup bez přihlášení) budou jako otevřená data dle definice na portálu veřejné správy publikována data registru smluv města.

9.1 Formulářový systém

Formulářový server bude umožňovat integraci na bázi formulářového systému – je charakterizován zavedením jednotného centrálně spravovaného systému formulářů koexistujících se stávajícími aplikacemi. Formuláře procesně doplní a podpoří vybrané činnosti vykonávané mimo stávající informační systémy zadavatele.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Formulářový systém umožní zavedení formulářového serveru, který je schopen řešit vnější a interní procesy elektronickými formuláři.	ANO
02	V návaznosti na formulářové procesy musí být umožněno sledování koloběhu daného procesu od počátku do konce a veškeré stavy procesu bude možné dohledat i zpětně pro možnou kontrolu.	ANO
03	Formulářový server umožní spravování vlastních uživatelských účtů, práv uživatelů, skupin uživatelů a rolí cestou synchronizace s ActiveDirectory.	ANO
04	Mezi jeho další funkční vlastnosti budou patřit e-mailová notifikace, fulltextové vyhledávání a přístup přes webové rozhraní.	ANO
05	Podporovat otevřený formát XML (http://www.w3.org/XML/)	ANO
06	SW musí podporovat možnost podepsání dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisem podle standardu XML Signature (http://www.w3.org/Signature/). To znamená, že schvalování u vnitřních procesů bude řešeno pomocí elektronického podpisu, tak aby byly dodrženy všechny zákonné požadavky.	ANO
07	SW musí umožnit online i offline vyplňování těchto formulářů s možností průběžného ukládání souboru a odeslání dat až po připojení k síti.	ANO
08	Provozní platforma bude provozovaná ve virtualizovaném prostředí na platformě MS Windows Server nebo Linux.	ANO

9.2 Požadavky z pohledu občana

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Registrace občana (podnikatele) prostřednictvím webového formuláře s aktivací registrace prostřednictvím notifikačního e-mailu.	ANO
02	Možnosti přihlášení občana k portálu: • neautorizovaný prostřednictvím portálového účtu	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
	• autorizovaný prostřednictvím portálového účtu (občan přístup autorizuje při osobní návštěvě úřadu) • autorizovaný přístup prostřednictvím účtu v systému datových schránek (ISDS) • autorizovaný přístup pomocí služby eidentita	
03	Základní funkce dostupné po přihlášení občana: • správa vlastního profilu (editace údajů zadanych při registraci) • vytvoření nového podání prostřednictvím on-line formuláře • zobrazení přehledu o stavu realizovaných podání a včetně rozhraní pro komunikaci občana s úřadem • evidence rozpracovaných podání s možností následného dokončení a správy rozpracovaných podání • zobrazení přehledu o ekonomických závazcích vůči městu a jejich plnění • Pro každý formulář možnost zobrazení rozšířeného popisu životní situace s informacemi a kontakty na příslušné úředníky úřadu. • Při vytváření nového podání se do formuláře automaticky doplní známé údaje z profilu občana, úřadu apod. • Při vyplňování formuláře je občan upozorňován na chybějící nebo chybné údaje. • Formulář musí umožňovat připojení příloh v akceptovatelných el. formátech. • Formuláře musí obsahovat (žádost o evidenci psa, formulář pro komunální odpad, zábory veřejného prostranství, žádost o povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchových nebo jeho změnu, žádost o zápis změny vlastníka nebo provozovatele silničního vozidla, oznámení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení cestovního pasu, oznámení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení občanského průkazu, žádost o byt, žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.) • Občan má možnost před odesláním zobrazit náhled formuláře v PDF a vytisknout jej (pomocí interní aplikace). • Občan má možnost uložit si rozpracované podání a dokončit jej později. • Před odesláním podání je provedena kontrola správnosti a úplnosti údajů. V případě chyb je občan upozorněn. • Autorizovaný občan může odeslat formulář prostřednictvím portálu, po zpracování podání a přidělení čísla jednacího občan obdrží e-mailem potvrzení o úspěšném přijetí podání s vygenerovanou tiskovou podobou podání v PDF. • Neautorizovaný občan může odeslat formulář na e-mail podatelny (do elektronické podatelny), občan obdrží e-mailem potvrzení o úspěšném přijetí podání spolu s PDF dokumentem vyplněného podání.	ANO
04	Osobní účet – přehledně sumarizuje závazky přihlášeného občana k městu. Zobrazuje vydané předpisy (např. za komunální odpad či psa), různé správní poplatky, či pokuty, a to ne jenom letošní, ale i ty z předešlých let. U každého závazku je uvedena částka, číslo účtu, variabilní symbol a samozřejmě informace o tom, zda byla uhrazena či nikoliv.	ANO
05	Platby on-line – portál občana nabízí různé možnosti úhrady (bankovním převodem, načtení QR kódu, platební bránou (platba kartou)).	ANO
06	Bezpečnost - komunikace je zabezpečena šifrováním pomocí HTTPS protokolu, který využívá SSL certifikát.	ANO

Id	Minimální požadavky	Splněno
07	Platební brána používá bezpečnostní standard 3D secure, který chrání zákazníka (občana) pro případ, že by někdo chtěl zneužít údaje z jeho karty.	ANO
08	V Portálu občana si lze nastavit zasílání SMS nebo e-mailů od úřadu s upozorněním na připravované opravy nebo krizové události (povodně apod.)	ANO

9.3 Požadavky z pohledu úřadu

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Součástí dodávky jsou inteligentní elektronické formuláře pro řešení běžných životních situací občanů a podnikatelů. Dodané formuláře lze uživatelsky přizpůsobit potřebám úřadu včetně nápovědy.	ANO
02	Nabídku formulářů lze uživatelsky rozdělit do kategorií a podkategorií (alespoň 2 úrovně).	ANO
03	Uživatelsky lze vytvářet rovněž nové formuláře, včetně rozšířeného popisu životní situace a pravidel kontroly zadaných údajů.	ANO
04	K formuláři lze přiřadit uživatele nebo skupinu uživatelů, kteří jsou oprávněni podání zpracovat. Kontaktní údaje na příslušné úředníky se zobrazují v popisu životní situace (formuláře).	ANO
05	Data zadaná do formuláře občanem jsou kromě formátu PDF rovněž dostupná ve strukturované podobě XML pro zpracování prostřednictvím rozhraní agendového informačního systému úřadu.	ANO
06	Úředník má k dispozici webové rozhraní pro správu jemu přidělených podání, které umožní podání zpracovat prostřednictvím spisové služby nebo agendového informačního systému bez přepisování údajů z formuláře.	ANO
07	Rozhraní úředníka musí také umožnit oboustrannou vzájemnou komunikaci s občanem žadatelem prostřednictvím webového formuláře (dotaz / odpověď), např. pro upřesnění nebo doplnění podání včetně historie komunikace.	ANO
08	Otevřené rozhraní portálu pro integraci na vnitřní systémy úřadu umožňující úplné elektronické podání a následnou distribuci dokumentu v rámci úřadu elektronickou cestou.	ANO
09	Součástí portálu musí být úvodní stránka portálu s možností zadání informací (včetně URL odkazů) pro rychlou orientaci občana a podrobná uživatelská on-line nápověda pro občana i úředníka.	ANO
10	Úředník bude pracovat s agendovými systémy úřadu v oblasti své působnosti. Portál bude obsahovat rozhraní na spisovou službu, přes kterou budou distribuována všechna podání veřejnosti uskutečněná prostřednictvím portálu.	ANO

10 Tiskové výstupy – jednotný vizuální styl města

Veškeré tiskové výstupy musí ctít zásady manuálu jednotného vizuálního stylu města Nový Jičín.

Logomanuál města byl zpracován v roce 2021 v souvislosti s novou vizuální identitou. Tento manuál je závazným předpisem pro používání jednotného vizuálního stylu města Nový Jičín. Stanovuje parametry pro užívání značky města. Obsahuje soubor pravidel, principů a doporučení pro vytváření formálních i méně formálních výstupů města. Tato pravidla závazně stanovují, jak postupovat při aplikaci prvků jednotného vizuálního stylu, při realizaci tiskových materiálů i při tvorbě, aplikaci a užívání jednotlivých grafických prvků, které značku spoluvytváří, v různých formátech a na různých nosičích. Stáhnout si jej můžete na webových stránkách města na tomto odkaze: [\[Odkaz na logomanuál\]](#)

11 Integrovaná vazba

11.1 VITA - Správní agendy (stavební řízení (stavební, vodoprávní, silniční), přestupky, územní plánování)

Dodavatel: VITA software s.r.o., IČO 61060631

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw VITA a spisovou službou úřadu (SSL) dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw VITA a agendou pohledávek (EKO)

Požadované funkce pro spisovou službu (SSL)

- přebírání došlé pošty
- spis z vlastního podnětu
- vložení dokumentu do spisu
- aktualizace spisu
- předání spisu
- odchozí dokument
- storno dokumentu
- přebírání data doručení ze SSL (u zásilek do DS)
- uzavření spisu

Požadované funkce pro ekonomický systém (EKO)

- zápis osoby
- získání variabilního symbolu
- zápis předpisu (případně i předběžného bez uvedení splatnosti)
- čtení plateb
- storno předpisu

11.2 Scarabeus - Radarové měření (evidence přestupků za rychlost)

Dodavatel: INIT technology s.r.o., IČO: 04423101

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw Scarabeus a spisovou službou úřadu (SSL) dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)

Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw Scarabeus a agendou pohledávek (EKO)

Požadované metody rozhraní pro SSL v protokolu NSESSS

Předpokladem je zachování rozhraní dle NSESSS, kde v současné době Scarabeus využívá tyto operace. Požadavkem je, aby byly tyto operace v novém systému taktéž podporovány.

1. ProfilDokumentuZadostRequest
2. VypraveniPredatVypravne
3. SouborVlozitKDokumentu
4. SpisUzavreni
5. SpisVyrizeni
6. DokumentZalozeniRequest
7. VypraveniZalozeni
8. SouborZalozeni
9. SpisZalozeniRequest

Požadované metody rozhraní pro agendu pohledávek

Požadované operace pro komunikaci se systémem pohledávek.

1. Vyhledání existující osoby (PO, PFO, FO) -> vrací ID osoby
2. Založení nové osoby -> vrací ID osoby
3. Založení pohledávky s přiřazením osobě -> vrací VS pohledávky
4. Založení předpisu k pohledávce
5. Storno předpisu (případně zápornou částkou)
6. Načtení plateb pohledávky
7. Ukončení pohledávky

11.3 RŽP (registr živnostenského podnikání)

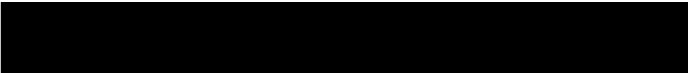
Dodavatel: ICZ a.s., IČO: 25145444



Podmínkou je funkční obousměrná komunikace mezi sw RŽP (UniSPIS) a spisovou službou úřadu (SSL) dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS). Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

11.4 GIS (geografický informační systém) – T-Mapy

Dodavatel: T-MAPY spol. s r.o., IČO: 47451084



Rozhraní zajistí integraci mapové aplikace v technologii Spinbox (T-MAPY) s agendou nemovitý majetek, který je součástí hlavního informačního systému.

Dodavatel zajistí publikaci webových služeb z agendy nemovitého majetku, které budou obsahovat informace o parcelách pro možnou vizualizaci vlastností parcel v mapě. Unikátním identifikátorem parcely je PAR_ID z databáze ISKN.

T-MAPY připraví v technologii Spinbox Mapu pro integraci s agendou nemovitého majetku, která je přístupná z URL adresy a integrována do prostředí agendy nemovitého majetku.

Mapa obsahuje:

- základní referenční (pokladové) mapové služby,
- aktuální katastrální mapu,
- sadu tematických vrstev publikovaných ze služeb agendy nemovitého majetku (tj. evidovaných informací o stavu majetku), jako např.:
 - pronajaté parcely
 - parcely ve výpůjčce
 - propachtované parcely
 - parcely, kde je uzavřena smlouva o smlouvě budoucí kupní
 - předkupní právo na parcelách města
 - volné parcely
 - parcely města, kde je uzavřena smlouva o smlouvě budoucí na zřízení věcného břemene
 - parcely města, které jsou zatíženy věcným břemenem
 - parcely cizí, které jsou zatíženy smlouvou o smlouvě budoucí o zřízení věcného břemene ve prospěch města
 - parcely cizí, které jsou zatíženy věcným břemenem ve prospěch města

Zároveň je zajištěna služba, která v pravidelných intervalech zaktualizuje výše uvedené mapové vrstvy dle údajů v agendě nemovitého majetku.

Mapa umožňuje parametrické volání vrstvy parcel prostřednictvím technologie Window.postMessage() přímo z agendy nemovitého majetku a zajišťuje služby: aktivace mapové aplikace pro výběr parcel, získání parcel podle id, získání sousedů podle id.

Mapa odesílá základní informace o identifikované parcele a následně umožňuje zobrazit detailní informace v prostředí agendy nemovitého majetku vztahované k parcele např.:

- jméno a příjmení nájemce,
- vypůjčitele (možnost vepsat více nájemců),
- zda má v nájmu, ve výpůjčce celý pozemek či jen část,
- zda je smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo určitou (datum do kdy),
- účel nájmu, výpůjčky,
- zobrazení smlouvy z agendy IS Smlouvy.

11.5 ISRS (Informační systém registru smluv)

Jedná se o informační systém veřejné správy provozovaný od 1. července 2016 Ministerstvem vnitra ČR, v němž veřejné instituce v souladu se zákonem 340/2015 Sb. zveřejňují soukromoprávní smlouvy a smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci v hodnotě nad 50 tisíc Kč bez DPH. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

11.6 ARES

Administrativní registr ekonomických subjektů je informační systém, který umožňuje vyhledávání nad ekonomickými subjekty registrovanými v České republice. Zprostředkovává zobrazení údajů vedených v jednotlivých registrech státní správy, ze kterých čerpá data (tzv. zdrojové registry). Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

11.7 ISZR (Informační systém základních registrů)

Informační systém základních registrů legislativně zakotvuje zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. ISZR je informačním systémem veřejné správy, jehož prostřednictvím je zajišťováno sdílení dat mezi jednotlivými základními registry navzájem, základními registry a agendovými informačními systémy a agendovými informačními systémy navzájem, správa oprávnění přístupu k datům a další činnosti. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Otevřenost systému vůči požadavkům na komunikaci s aplikacemi z oblasti rozvoje eGovernmentu (Základní registry, CzechPoint, Státní pokladna)	ANO
02	Přístup k ověřování referenčních údajů (RU) z ISZR	ANO
03	Sada čtecích eGON služeb pro získávání údajů z ROB, ROS, RUAIN-adresa	ANO
04	Založení/editace záznamu v Registrech ISVR, a to přímo z údajů poskytnutých v odpovědi čtecí služby	ANO
05	Propojení na AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)	ANO
06	Propojení na AISC (Agendový informační systém cizinců)	ANO
07	Mapování a ověřování oprávnění – agendy a činnostních rolí pro povolenou komunikaci s AISEO/AISC	ANO
08	Prohlížení nereferenčních údajů z IS základních registrů (prohlížeč modulu)	ANO
09	Vytěžování nereferenčních údajů z IS základních registrů do příslušných polí pro záznam nereferenčních údajů v modulech IS.	ANO
10	Vyhledávání v AISEO/AISC	ANO
11	Nahrávač dat pro registr územně identifikační s možností porovnávacího a aktualizacího režimu	ANO
12	Změny obyvatel získané na základě „Žádosti o využití údajů z ROB a AISEO“	ANO
13	Ztotožnění a přihlášení notifikací nových obyvatel obce	ANO
14	Zpracování kompletního výdeje dat obce	ANO

11.8 AISEO (Agendový informační systém evidence obyvatel)

Agendový informační systém evidence obyvatel (AISEO) je veden na základě zákonů č. 133/2000 Sb. a č. 365/2000 Sb. Státní občan České republiky má povinnost udržovat své údaje v souladu se skutečným stavem. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

11.9 AISC (Agendový informační systém cizinců)

Agendový informační systém cizinců (také jako "AISC") je zrcadlem Cizineckého informačního systému. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

11.10 IR (Insolvenční rejstřík)

V insolvenčním rejstříku lze vyhledat pouze dlužníky, proti kterým bylo zahájeno insolvenční řízení po 1. lednu 2008 a nebyli z rejstříku vyškrtnuti dle § 425 insolvenčního zákona. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vyhledávat v Insolvenčním rejstříku dle položek datum zahájení a ukončení řízení, jednotlivých dlužníků či výběrem všech evidovaných plátců	ANO
02	zřetelné označení úpadců, kteří jsou vedeni v Insolvenčním rejstříku, na kartě plátce příjmových agend	ANO
03	náhled na konkrétní záznamy včetně připojených dokumentů a okamžitým připojením na ISIR s vyhledáním daného řízení	ANO
04	zobrazení konta plátce dlužníka	ANO
05	Možnost k jednotlivým předpisům úpadců provést záznam o přihlášení pohledávky do insolvence, včetně data přihlášení	ANO
06	v případě, že přihlášená pohledávka bude mít charakter daňového dokladu, mít možnost uplatnit DPH vystavením oprávněného daňového dokladu ve Fakturaci	ANO
07	Import a aktualizace záznamů z Insolvenčního rejstříku dlužníků (ISIR).	ANO
08	Vyhledávání záznamů dle všech položek	ANO
09	Kontrola subjektů a vazba s evidencí pohledávek	ANO
10	Informace o změnách pomocí e-mailu definovaných pracovníkům.	ANO

11.11 CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu)

Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) je určen ke shromažďování účetních záznamů od vybraných účetních jednotek pro operativní řízení, sestavování účetních výkazů včetně možností následné kontroly. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vytvoření souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv	ANO
02	Šifrování souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv	ANO
03	Odeslání souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazů a zpráv	ANO
04	Přijetí výsledku zpracování	ANO

12 Implementace a akceptace díla

1) V rámci implementace připraví a zprovozní Dodavatel testovací a produktivní prostředí.

2) Minimální požadavky na Implementace a akceptace plnění jsou následující

Id	Minimální požadavky
Dodavatel zajistí	
01	Veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS
02	Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází
03	Zkušební provoz bude součástí realizační fáze (implementace).
04	V rámci zkušebního provozu bude ověřena funkčnost díla na HW a SW Zadavatele
05	Součástí implementace budou veškeré práce a služby nezbytné pro řádné a úplné zprovoznění díla včetně vytvoření dokumentace a implementačních postupů, které budou obsahovat jednotlivé kroky implementace a konfigurace všech částí umožňující přesné opakování postupů

Id	Minimální požadavky
06	Součástí budou rovněž práce a služby, které ve Smlouvě nejsou uvedeny ale Dodavatel, jakožto odborník, o nich vědět měl nebo mohl vědět
07	V případě požadavků na součinnost třetích stran (migrace dat, rozhraní apod.), zajistí tuto součinnost Dodavatel, a náklady s tím spojené budou součástí celkové ceny
08	Implementaci testovacího / školícího prostředí, vč. testovacích / školících dat
09	Implementaci produktivního prostředí, vč. produkčních dat
Akceptační testy (systémové, funkční a integrační) testy AIS	
10	Plán akceptačních testů, jako součást „Cílového konceptu“
11	AIS musí minimálně splnit požadavky Zadavatele uvedené v této Příloze – Technická specifikace
12	V průběhu implementace bude prováděno funkční testování jednotlivých komponent na testovacím prostředí, a to včetně odpovídajících systémových a integračních testů
13	Na konci zkušebního provozu provede Dodavatel zátěžové a akceptační (systémové, funkční a integrační) testy AIS, a to s nastavením a daty ve stejné podobě, s jakou bude pracovat dílo během rutinního (produktivního) provozu
14	Akceptační testy budou provádět pracovníci Zadavatele pod dohledem pracovníků Dodavatele
15	Podrobná specifikace akceptačních kritérií (jednoznačná specifikace postupů pro ověření funkčnosti řešení) a rozsah testů bude navržen a vzájemně odsouhlasen v rámci zpracování „Cílového konceptu“

3) V případě že pro chod Hlavního informačního systému je zapotřebí hardware/software, který úřad nevlastní, je dodavatel povinen tento hardware/software dodat v rámci této veřejné zakázky a cenu zahrnout do položkového rozpočtu.

13 Migrace dat

- Dodavatel uvede a zahrne do ceny plnění všechny nutné migrace pro úspěšné nasazení díla do provozu tak, aby bylo plně datově kompatibilní se stávajícím prostředím a informačními systémy, viz níže a plnilo požadavky kompatibility.
- Minimální požadavky na části stávajícího IS určené k migraci dat jsou uvedeny v kapitolách 13.1, 13.2, 13.3, 13.4 níže.
- V rámci „Cílového konceptu“ bude upřesněn skutečný rozsah dat pro migraci

13.1 Informační systém T-mapy

Dodavatel: T-MAPY spol. s r.o., IČO: 47451084

Dodavatel poskytne dump databáze, základní popis funkce jednotlivých tabulek + vazební atributy, nezbytné konzultace ke struktuře DB. Příprava dat pro export a konzultace budou účtovány podle celkového rozsahu (výkaz prací) hodinové sazby 1250 Kč/hod bez DPH.

Název agenty	Minimální požadavky	Databáze
Interní (lokální) registry	jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, rodinné vztahy, adresa, přistěhování, odstěhování, úmrtí, občan ČR, cizinec, externí obyvatelé s vazbou na příjmy	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Matrika, vidimace/legalizace	knihy narození včetně historie knihy manželství včetně historie knihy úmrtí včetně historie vidimační/legalizační knihy	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Spisová služba	zákonná metadata a přílohy souborů všech záznamů	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Smlouvy (příjmové, výdajové)	Karty smluv včetně příloh a dodatků	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Vymáhání pohledávek	Evidence plátců, pohledávek, plateb, číslo jednací (číslo spisu) kroky vymáhání: platební výměr, insolvence, žaloba, splátkový kalendář, exekuce (celní úřad, exekutor, samostatně)	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Příjmy	evidence plátců, variabilní symboly, číselníky, příjmové předpisy, platby k příjmovým předpisům, poznámky (5 údajů), sekundární klíč	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Výdaje	výdajové předpisy, platby, číselníky, doklady k výdajovým předpisům, číselník dokladů (odpovědný pracovník, příkazce, org.jednotka)	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Kniha přijatých faktur a platebních pouk.	karty dodavatelů	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Kniha vydaných faktur	karty odběratelů	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6

Název agentury	Minimální požadavky	Databáze
Evidence místních poplatků	VS, předpis, platba, saldo, informace o psech - rasa, účel, sazba, očkování, barva, číslo známky psa, majitel psa, informace o komunálním odpadu (vazby - zákonný zástupce, nezletilý, samoplátce) sazby za komunální odpad	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6
Majetek (movitý, nemovitý)	Karty majetku, odpisy	PostgreSQL verze 8.4, resp. 9.6

13.2 Informační systém Orsoft (rozpočet, účetnictví, fakturace)

Dodavatel: ORTEX spol. s r. o., IČO: 00529745

Zdrojem dat pro migraci bude export dat do formátu věty 56g.

Název agentury	Minimální požadavky	Databáze
Účetnictví a výkaznictví	Pořízení konečných stavů a číselníků	MSSQL 2014
Kniha přijatých faktur a platebních pouk.	karty dodavatelů	MSSQL 2014
Kniha vydaných faktur	karty odběratelů	MSSQL 2014

13.3 Informační systém Holba (evidence bytů a nebytových prostor)

Dodavatel: Karel Holba – ADIX Software, IČO: 65885261

Název agentury	Minimální požadavky	Databáze
Evidence bytů nebytových prostor	byt, ulice, or.č., jméno, příjmení, SIPO účet tel., mob., zálohy, předpis, poznámka, základní nájem pasportizace (výměry ploch, velikost)	souborová DB

13.4 Informační systém Gordic (skladové hospodářství)

Dodavatel: GORDIC spol. s r.o., IČO: 47903783

Název agentury	Minimální požadavky	Databáze
Sklady	Karty majetku	souborová DB

14 Školení

Systém školení je velmi podstatnou součástí realizace projektu pro úspěšné zavedení podpůrných nástrojů ICT do procesů s cílem zlepšení fungování úřadu.

Školení bude realizováno jako

- a) Školení administrátorů systému
- b) Školení uživatelů

Id Minimální požadavky	
Dodavatel zajistí	
01	Plán školení, jako součást „Cílového konceptu“
02	Základní seznámení s funkcí dodávaného HIS pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu).
03	Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho školícího dne (8 vyučovacích hodin/den) pro max. 4 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu HIS.
04	Jako podkladový materiál musí být dodána administrátorská příručka.
05	Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulů HIS
06	Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek Zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) HIS, který bude tvořit podporu jeho činností, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně jeho zastupitelnosti jiným pracovníkem úřadu.
07	Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka.
08	Veškerá školení provést tak, aby všichni školení pracovníci byli schopni řádně užívat HIS.

Základní školení ke každé agendě bude provedeno podle rozpisu agendy a počtů uživatelů viz níže. Zadavatel požaduje školení ke každé z vyjmenovaných agend a počtu uživatelů v agendě viz níže.

Administrace systému	4
Interní (lokální) registry	150
Matrika	10
Vidimace a legalizace	10
Volby	10
Spisová služba, úřední deska	180
Rozpočet	50
Elektronický oběh dokumentů	100
Účetnictví a výkaznictví	50
Kniha přijatých faktur a platebních poukazů	50
Kniha vydaných faktur	50
Příjmy	100
Výdaje	50
Smlouvy	100
Objednávky	100
Vymáhání pohledávek	10
Místní poplatky	10
Banka	50
Pokladna	50
Majetek	50
Sklady	50
Evidence bytů ve správě města	15

Portál Občana	50
Integrační vazby	30

15 Dokumentace

Id Minimální požadavky	
Dodavatel zajistí	
01	Plán tvorby dokumentace jako součást „Cílového konceptu“
02	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace dle standardů ISVS
03	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systémů
Cílový koncept	
04	Kompletní analýzu řešení problematiky AIS a jeho implementaci v prostředí Zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS
05	Grafické schéma a podrobný popis architektury řešení HIS, obsahující přehled použitých serverů a jim přidělených zdrojů (CPU, RAM, ...), včetně popisu funkčních vazeb
06	Podrobný popis způsobu a rozsahu implementace HIS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb
07	Návrh zátěžových, funkčních, integračních (akceptačních) testů
08	Návrh monitoringu, zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií zadavatele
09	Podrobný harmonogram realizace vycházejícího z milníků zakázky
Realizační dokumentace	
10	Dokumentace bude v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office
11	Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována • uživatelská příručka. • administrátorská příručka
12	Dokumentaci finálního vyhotovení
13	Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní produkčního i testovacího prostředí AIS pro napojení aplikací třetích stran

16 Technická podpora, záruky a servis

Technická podpora k nabízenému IS bude zajištěna na základě uzavřené smlouvy o technické podpoře a maintenance

- Smlouva o technické podpoře a maintenance bude uzavřena na dobu určitou, a to v délce 5 let s účinností ode dne, ve kterém došlo k akceptaci v předmětu plnění smlouvy uvedeného informačního systému nasazeném v prostředí zadavatele.
- Uchazeč poskytuje záruku na to, že veškeré vlastnosti IS, včetně jejich případných update, upgrade a nových verzí, budou po celou dobu účinnosti smlouvy, v souladu s obecně platnými právními předpisy ČR.
- V rámci poskytování této služby objednatel získává nárok na poskytnutí zlepšení a dodatků k nabízenému IS (upgrade a update stávajícího modulu) vydaných dodavatelem během příslušného ročního období a zároveň licence na tyto produkty. Součástí poskytnutí těchto upgrade a update je jejich instalace a implementace u objednatele.
- V rámci poskytování této služby získává objednatel nárok na odstraňování závad aplikace, pokud jsou tyto závady způsobeny chybou ve zdrojovém kódu aplikace nebo ve způsobu (formě) její implementace. Výskyt závady bude objednatel oznamovat dodavateli prostřednictvím nastaveného komunikačního kanálu (např. Helpdesk).

- a) Poskytovatel se zavazuje poskytovat technickou podporu v níže uvedených garantovaných termínech plnění.
- b) Každá zjištěná či nahlášená závada bude objednatelem vyhodnocena a zařazena do jedné z následujících kategorií:
- Kritická závada – závada, která má takový vliv na funkčnost systému, že není možné se systémem pracovat, a to ani žádným náhradním způsobem.
 - Hlavní závada – závada, která neumožňuje používání systému, následky je možné odstranit přijetím náhradního řešení situace a/nebo je v systému možné provádět hlavní úkony alespoň náhradním postupem bez rizika ztráty nebo poškození dat.
 - Drobná závada – závada, která neovlivňuje způsob používání systému, který je předmětem smlouvy z pohledu plynulého provozu, spolehlivosti a souladu s legislativou.
- c) Poskytovatel se zavazuje po doručení oznámení objednatele o závadě díla zahájit práci na odstranění závady a odstranit nahlášenou závadu ve lhůtách podle následující tabulky. Do lhůt se započítávají pouze hodiny v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin (dále jen pracovní hodiny), tj. 1 pracovní den = 8 hodin. V jednotlivých buňkách jsou vždy uvedené hodiny SLA započítávané v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin a jejich projekce do počtu pracovních dnů. Dále jsou v buňkách definovány smluvní pokuty za překročení maximálních lhůt oprav.
- d) Odstraňování závad aplikace

Kategorie závady	Časová lhůta způsobu řešení – Odstraňování závad aplikace			Aplikace
	Oznámení o způsobu řešení a odhad termínu odstranění závady	Alespoň částečné zprovoznění (tj. dočasné náhradní řešení) umožňující využívání systému	Úplné odstranění	Smluvní pokuta za každou, byť jen započatou hodinu prodloužení s úplným odstraněním závady
Kritická závada	Do 2 hodin od nahlášení	Do 4 hodin od nahlášení	do 18 hodin od nahlášení	600,- Kč
Hlavní závada	Do 4 hodin od nahlášení	Do 18 hodin od nahlášení	do 40 hodin od nahlášení	300,- Kč
Drobná závada	do 8 hodin od nahlášení	Do 10 dnů od nahlášení	Do 20 dnů od nahlášení	100,- Kč

- e) Poskytovatel je povinen informovat objednatele prokazatelným způsobem o zahájení prací na odstranění závady. Oznámením poskytovatele o způsobu řešení se rozumí konkrétní informace kontaktní osobě objednatele.
- f) Poskytovatel je povinen respektovat pokyny a připomínky objednatele ke způsobu provádění technické podpory.
- g) Do závazné doby k odstranění závady se nezapočítává čas způsobený zásahem vyšší moci (podle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku).
- h) Podmínka nutná pro dodržení termínu technické podpory „Odstraňování závad aplikace“ u závady typu Kritická a Hlavní závada je:
- součinnost zodpovědných pracovníků Objednatele v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hodin, reakce pracovníků na výzvu k poskytnutí součinnosti je do 60 min.;
 - povolení k přímé instalaci do produkčního prostředí bez testování v testovacím prostředí, kterou provádí pracovník Objednatele;

- dočasný plný vzdálený přístup k serverům pro řešení závady, práva budou přidělena pracovníky Objednatele po dohodě kontaktních nebo oprávněných osob.
- i) Nebudou-li splněny nezbytné podmínky pro součinnost ze strany objednatelů uvedených v tomto článku, nelze ze strany poskytovatele dodržet uvedené termíny k odstranění závady (Service level agreement) a poskytovatel nelze penalizovat sjednanými smluvními pokutami.

17 Stávající prvky IS

Server (hypervisor) 2 KS – komunikace přes 10 GBit síť ve virtuálním prostředí **Proxmox**

Konfigurace serveru:

1x Amd EPYC2 Rome (SPA3 LGA) 7282 - 2,8GHz, 16core/32thread, 64MB L3, 120-150W

8x 64GB 3200MHz DDR4 ECC Registered 2R×4

2x SuperDOM 64GB pro systém v RAD1

12x 6TB Toshiba MG06SCA600E - 7200rpm, SAS3, 512e, 256MB, 3,5"

2x NVMe PCIe akcelérátor

1x Dual port 10GbE (SFP+) Intel i82599E

4x 1Gb LAN

1x KVM over LAN (vzdálený monitoring a ovládání serveru)

1x redundantní hot swap napájecí zdroje

SW pro virtualizaci:

- Microsoft Windows Server Datacenter Core 16Lic 2019

SW pro skenování:

- software Kofax

Klientské stanice:

Operační systém - Windows 10 Professional 64bit,

procesor - Intel(R) Core(TM) i3,

disk – SSD 240 GB

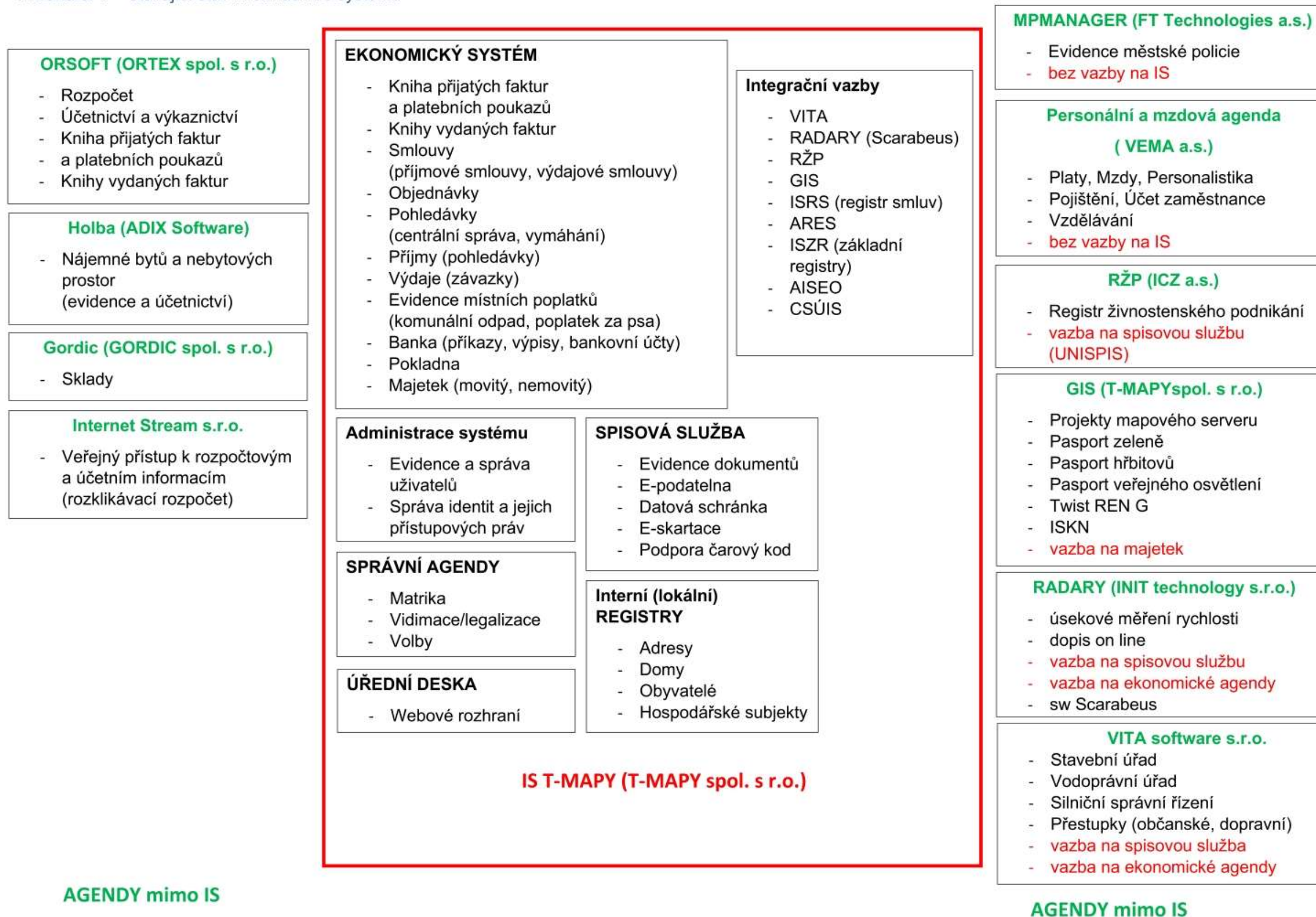
velikost RAM - 8 GB,

Kancelářský balík – Microsoft office 2013 64bitová verze

Příloha č. 1 – Stávající stav informačního systému

Příloha č. 2 – Nový (požadovaný) stav informačního systému

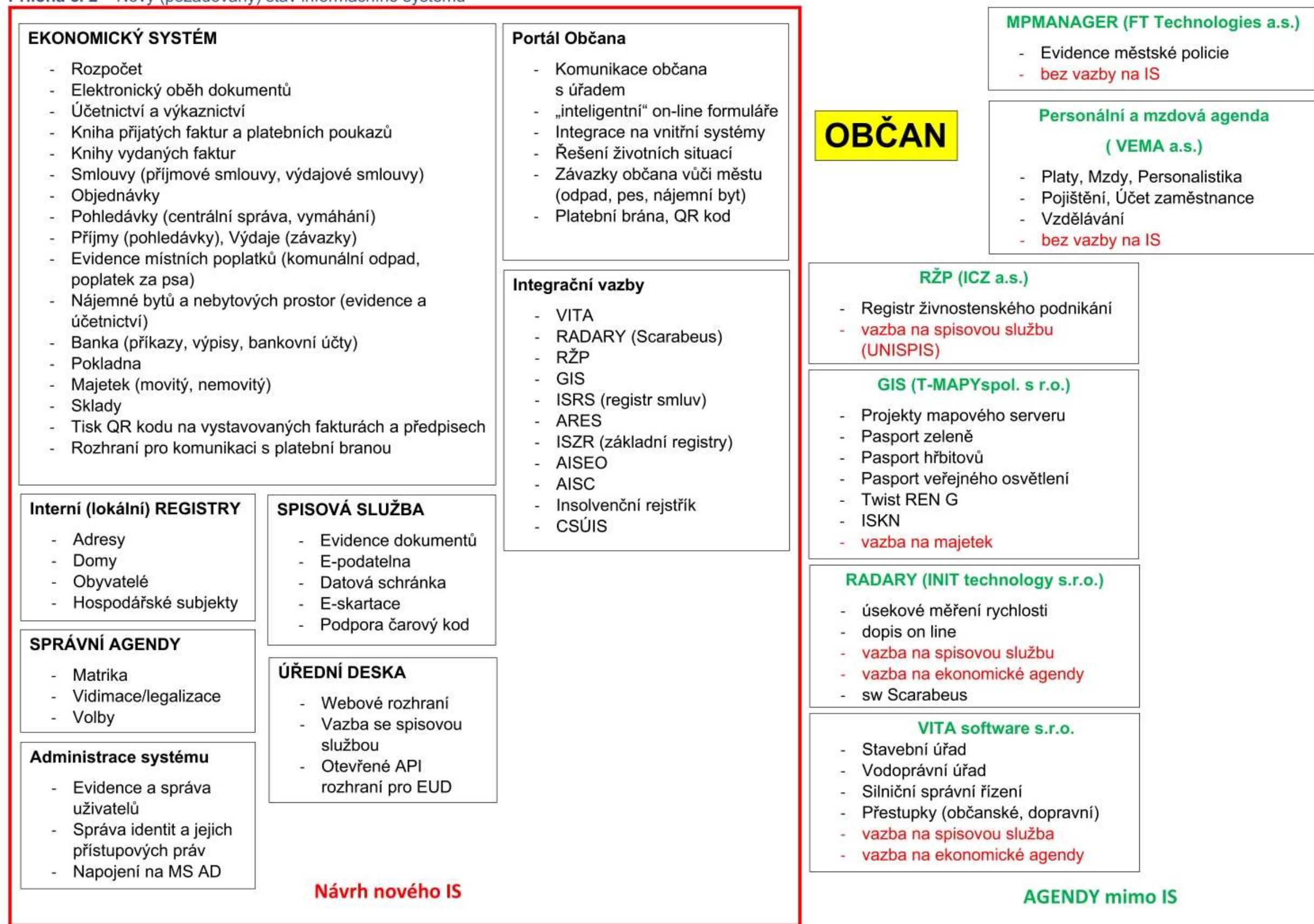
Příloha č. 1 – Stávající stav informačního systému



IS T-MAPY (T-MAPY spol. s r.o.)

AGENDY mimo IS

AGENDY mimo IS



Příloha č. 2 - Položkový rozpočet

<u>Agendy Informačního systému (IS)</u>	<u>SUBDODAVATEL</u> <u>modulu</u> <u>vyplňte firmu</u>	<u>Licenční pásmo</u> <u>(multilicence)</u>	Nabídková cena (bez DPH v Kč)	Nabídková cena (s DPH v Kč)	Poznámka
<u>Fáze 1 - analytická fáze</u>					
Cílový koncept (implementační studie) - (etapa A)	NE		30 000	36 300	
<u>Fáze 2- implementační fáze</u>					
Administrace systému (etapa A)	NE	Multilicence	35 000	42 350	
Interní (lokální) registry (etapa A)	NE	Multilicence	35 000	42 350	
Spisová služba (etapa A)	NE	Multilicence	1 250 000	1 512 500	
Ekonomický systém					
Rozpočet (etapa A)	NE	Multilicence	250 000	302 500	
Elektronický oběh dokumentů (etapa A)	NE	Multilicence	450 000	544 500	
Účetnictví a výkaznictví (etapa A)	NE	Multilicence	550 000	665 500	
Kniha přijatých faktur a platebních poukazů (etapa A)	NE	Multilicence	30 000	36 300	
Kniha vydaných faktur (etapa A)	NE	Multilicence	30 000	36 300	
Smlouvy (etapa A)	NE	Multilicence	50 000	60 500	
Objednávky (etapa A)	NE	Multilicence	30 000	36 300	
Vymáhání Pohledávek (etapa A)	NE	Multilicence	170 000	205 700	
Příjmy (Pohledávky) - (etapa A)	NE	Multilicence	250 000	302 500	
Výdaje (Závazky) - (etapa A)	NE	Multilicence	250 000	302 500	
Evidence místních poplatků (etapa A)	NE	Multilicence	100 000	121 000	
Evidence bytů ve správě města (etapa B) - umožňuje subdodavatele	vyplňte...	Multilicence	40 000	48 400	
Banka (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
Pokladna (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
Majetek (etapa A)	NE	Multilicence	120 000	145 200	
Sklady (etapa A)	NE	Multilicence	30 000	36 300	
Správní agendy (etapa A)					
Matrika (etapa A)	NE	Multilicence	15 000	18 150	
Vidimace/legalizace (etapa A)	NE	Multilicence	15 000	18 150	
Volby (etapa A)	NE	Multilicence	15 000	18 150	
Úřední deska (etapa A)	NE	Multilicence	15 000	18 150	
Portál Občana (etapa B)	NE	Multilicence	150 000	181 500	
Implemntace (etapa A)			100 000	121 000	
Školení (etapa A)			275 000	332 750	
Migrace dat (etapa A)			275 000	332 750	
Hardware nutný pro chod IS, který úřad nevlastní					
Hardware 1 - vyplňte zde název ...	-	-	-	-	
Hardware 2 - vyplňte zde název ...	-	-	-	-	
Hardware 3 - vyplňte zde název ...	-	-	-	-	
Software nutný pro chod IS, který úřad nevlastní					
software 1 - vyplňte zde název ...	-	-	-	-	
software 2 - vyplňte zde název ...	-	-	-	-	
software 3 - vyplňte zde název ...	-	-	-	-	
Náklady jinde neuvedené (etapa A)	-	-	-	-	
Náklady jinde neuvedené (etapa B)	-	-	-	-	
Integrační vazby na systémy třetích stran (etapa A)					
pro SW VITA (evidence stavebních řízení a přestupků) - (etapa A)	NE	Multilicence	15 000	18 150	
pro SW Scarabeus (měření rychlosti, radary) - (etapa A)	NE	Multilicence	10 000	12 100	

pro RŽP (Registr živnostenského oprávnění) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro GIS od firmy T-mapy s.r.o. (mapový server) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro ISRS (informační systém registru smluv) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro ARES (registr ekonomických subjektů) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro ISZR (informační systém základních registrů) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro AISEO (agendový informační systém evidence obyvatel) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro AISC (agendový informační systém cizinců) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro IR (insolvenční rejstřík) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
pro CSUIS (centrální systém účetních informací státu) - (etapa A)	NE	Multilicence	20 000	24 200	
Fáze 3 - provozní fáze					
Technická podpora díla					
Technická podpora díla 1.rok (max. 20 % z pořizovací ceny modulů)			825 000	998 250	
Technická podpora díla 2.rok (max. 20 % z pořizovací ceny modulů)			825 000	998 250	
Technická podpora díla 3.rok (max. 20 % z pořizovací ceny modulů)			825 000	998 250	
Technická podpora díla 4.rok (max. 20 % z pořizovací ceny modulů)			825 000	998 250	
Technická podpora díla 5.rok (max. 20 % z pořizovací ceny modulů)			825 000	998 250	
Cena díla za etapu A			4 615 000	5 584 150	
Cena díla za etapu B			190 000	229 900	
Cena technické podpory na dobu 5 let provozu			4 125 000	4 991 250	
Cena díla celkem			8 930 000	10 805 300	

Příloha č. 3 – Časový harmonogram

Fáze či její část	Zahájení Fáze	Ukončení (splnění) Fáze
Fáze 1 (analytická fáze)	Dnem nabytí účinnosti smlouvy (zveřejnění v registru smluv).	Do 15 dnů od nabytí účinnosti smlouvy.
Fáze 2 (implementační fáze) etapa A - agendy administrace systému, interní (lokální) registry, spisová služba, úřední deska, ekonomický systém (rozpočet, účetnictví, elektronický oběh dokumentů, kniha přijatých faktur a platebních poukazů, kniha vydaných faktur, smlouvy, objednávky, vymáhání pohledávek, příjmy, výdaje, evidence místních poplatků, banka, pokladna, majetek, sklady), matrika, vidimace a legalizace, volby, portál občana, integrační vazby (správní agendy (software VITA), radarové měření (software Scarabeus), RŽP (registr živnostenského podnikání), GIS (geografický informační systém T-Mapy), ISRS (informační systém registru smluv), ARES (administrativní registr ekonomických subjektů), ISZR (informační systém základních registrů), AISEO (agendový informační systém evidence obyvatel), AISC (agendový informační systém cizinců), IR (insolvenční rejstřík), CSÚIS (centrální systém účetních informací státu).	Dnem dokončení fáze 1 a její akceptaci objednatelem.	Do 70 dnů od ukončení fáze 1, nejpozději však do 20.12.2021.
Fáze 2 (implementační fáze) etapa B – agendy Portál Občana, Nájemné bytů a nebytových prostor	Dnem dokončení fáze 1 a její akceptaci objednatelem.	Do 8 měsíců, nejpozději však 30.06.2022.
Fáze 3 (provozní) etapa A	01.01.2022	Po dobu neurčitou od akceptace Fáze 2 část A.
Fáze 3 (provozní) etapa B	01.07.2022	Po dobu neurčitou od akceptace Fáze 2 část B.