Smlouva o dílo

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

„Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou"

I.
Smluvní strany

OBJEDNATEL:	**Město Libčice nad Vltavou**
Sídlo:	Nám. Svobody 90, 252 66 Libčice nad Vltavou
IČO:	00241407
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.,
Číslo účtu:	27-0388178349/0800
Zastoupený:	Ing. Petrou Peleškovou, starostkou
Osoba oprávněná jednat:	ve věcech smluvních: Ing. Petra Pelešková
	ve věcech technických: Ing. Petra Pelešková

dále jen „objednatel"

a

ZHOTOVITEL:	**GORDIC spol. s r.o.**
Sídlo:	Erbenova 2108/4, 586 01 Jihlava
IČO:	47903783
DIČ:	CZ47903783
Zápis v OR:	Krajský soud v Brně, spisová značka C 9313
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	[redacted]
Zastoupený:	Ing. Jaromírem Řezáčem, DBA, jednatelem společnosti
Osoby oprávněné jednat:	ve věcech smluvních: Ing. Jaromír Řezáč, DBA
	ve věcech technických: Mgr. Luboš Socha

dále jen „zhotovitel".

PREAMBULE

1.1 Tato smlouva je uzavírána na základě výsledků zadávacího řízení s názvem „**Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou**", (dále též „Zadávací řízení"), konaného objednatelem v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v účinném znění (dále též „ZZVZ").

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.

II.
Předmět smlouvy

2.1 Předmětem smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele dílo spočívající v:

- dodávce komplexního informačního systému (IS) zahrnujícího zákonem požadované agendy úřadu obce I. typu (zejména kompletní ekonomické a účetní agendy, mzdy, majetková evidence, inventarizace, matrika, registry obyvatel, volby, personalistika, atd viz dále) vč. jeho instalace, implementace a testování, dále
- dodávce a implementaci Portálu občana vč. propojení s Geoportálem (územní plán, pasporty komunikací, veřejného osvětlení, zeleně, apod.), a dále
- dodávce a rozšíření elektronické spisové služby eSSL vč. její instalace, implementace a testování,
- dalších souvisejících činnostech dle této smlouvy a jejích příloh,

vše dle zadávacích podmínek uvedených v zadávací dokumentaci veřejné zakázky „Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou" ve věcném rozsahu a s technickými parametry dle nabídky zhotovitele podané v Zadávacím řízení.

Předmětem této smlouvy je dále závazek objednatele zaplatit zhotoviteli za dílo provedené dle této smlouvy sjednanou cenu díla a poskytnout součinnost nezbytnou ke splnění závazku zhotovitele.

2.2 Bližší vymezení předmětu plnění dle této smlouvy je uvedeno v příloze Technická specifikace předmětu plnění.

2.3 Realizace předmětu plnění je rozdělena na 3 fáze, přičemž jejich definice, harmonogram a lhůty jsou součástí přílohy Technická specifikace předmětu plnění. Smlouva o dílo pokrývá zejm. Fázi 1 a Fázi 2.

2.4 Fáze 3 je definována touto smlouvou a přílohou Technická specifikace předmětu plnění a je dále rozvíjena smlouvou o poskytování technické podpory a maintenance, která je rovněž výsledkem Zadávacího řízení, a která je uzavírána současně s touto smlouvou.

2.5 Smlouva o poskytování technické podpory a maintenance je uzavírána na dobu trvání 5 let.

2.6 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, to vše v rozsahu Fáze 1 a Fáze 2.

2.7 Součástí smlouvy je i převod neomezeného vlastnického práva k tomuto dílu na objednatele.

2.8 Objednatel se zavazuje dílo řádně a včas dodané zhotovitelem převzít a zaplatit za něj sjednanou cenu díla způsobem a v termínu sjednaném touto smlouvou.

2.9 Práce nad rozsah díla dle této smlouvy mohou být realizovány jen s předchozím písemným souhlasem objednatele a vždy v souladu se ZZVZ.

2.10 Zhotovitel prohlašuje, že se před uzavřením smlouvy o dílo seznámil se základní strukturou stávajícího informačního systému města Libčice nad Vltavou a s dalšími HW a SW komponenty objednatele.

2.11 Objednatel splní závazek založený smlouvou tím, že řádně provedené dílo převezme a zaplatí cenu díla.

III.
Doba a místo plnění

3.1 Doba a místo plnění jsou uvedeny pro jednotlivé Fáze v příloze Technická specifikace předmětu plnění.

3.2 Zhotovitel se zavazuje, že dílo provede v souladu s časovým harmonogramem, který je závazně předepsán v příloze Technická specifikace předmětu plnění, a současně v souladu s vlastním časovým harmonogramem jednotlivých činností, jak vyplývá z jeho povinností ve výstupech ve Fázi 1. Pro veškerou právní jistotu berou smluvní strany na vědomí, že celková doba plnění je závazným parametrem, který je zhotovitel povinen dodržet a tento parametr má přednost před vnitřními harmonogramy jednotlivých činností, které předkládá zhotovitel ve Fázi 1. 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/služba 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/služba 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. Dílo s vadami a nedodělky není objednatel povinen akceptovat.

3.5 Řádné dodání IS, 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 Předávací protokol musí obsahovat alespoň předmět a charakteristiku díla, resp. jeho části, soupis zjištěných vad díla, vyjádření zhotovitele k vadám díla vytčeným objednatelem, 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

IV.
Cena díla a platební podmínky

4.1 Cena díla je stanovena dle nabídky zhotovitele ze dne 25. 11. 2024 podané v rámci Zadávacího řízení v celkové výši 2.234.930,50 Kč vč. DPH, přičemž její podrobný rozpis je uveden v dokumentu Cenová nabídka, který tvoří přílohu této smlouvy.

4.2 Cena díla, tj. cena za Fáze 1 a 2, bude uhrazena po řádném dokončení Fáze 2 ve smyslu této smlouvy a v rozsahu dle jejích příloh.

4.3 Celková cena díla a ceny uvedené v příloze Cenová nabídka 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 vč. exportu a importu dat, 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 dodavateli 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 IS 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 dodavateli aplikací, na něž je požadována integrace. Po veškerou právní jistotu berou smluvní strany na vědomí, že samotná technická podpora k IS v rozsahu dle smlouvy o poskytování technické podpory a maintenance a dle přílohy Technická specifikace předmětu plnění je oceněna samostatnou vlastní cenou dle smlouvy o poskytování technické podpory a maintenance a dle přílohy Cenová nabídka.

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 [redacted], 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 první části peněžního závazku objednatele vůči zhotoviteli vyplývajícího z této smlouvy.

4.7 Faktura předložená objednateli prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem (podatelna@libcice.cz) bude mít splatnost 30 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení objednateli.

4.8 Přílohou faktury za realizované Fáze 1 a 2 musí být kopie předávacího protokolu podepsaného osobami oprávněnými jednat za smluvní strany.

4.9 Objednatel neposkytuje zhotoviteli zálohy na cenu díla.

4.10 Faktura 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 a označení projektu „Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou " evidované pod registračním číslem „CZ.06.01.01/00/22_009/0003145"

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 nesplatné 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 plátce", 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.

V.
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 managera, 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 Technická specifikace předmětu plnění.

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 IS splňoval ke dni podpisu smlouvy atestaci dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy a národní standard pro systémy elektronické spisové služby.

VI.
Právo užití – licenční ujednání

6.1 Zhotovitel tímto opravňuje objednatele k užívání IS 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 touto smlouvou a jejími přílohami pro neomezený počet administrátorů obsluhy objednatele a neomezený počet uživatelů IS na straně objednatele.

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 IS, 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 povinnosti, 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.

VII.
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, mzdy, personalistika), matrika, vidimace a legalizace, volby, portál občana, integrační vazby (správní agendy integraci Geoportálu, 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 a spisovou službu.

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.

VIII.
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 Technická specifikace předmětu plnění.

8.9 Záruka se nevztahuje na vady prokazatelně způsobené neodbornou manipulací nebo poškozením objednatelem.

IX.
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 objednatelem bez vad a nedodělků, stejně tak za škody způsobené svou činností objednateli nebo třetí osobě na zdraví nebo majetku tzn., že v případě jakéhokoliv 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 objednatelem. 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.

X.
Platnost a účinnost smlouvy

10.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran.

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 ZZVZ 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.

XI.
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 je 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 jejich 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.

XII.
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 Je-li smlouva podepsána v listinné podobě, vyhotovuje se ve 2 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.

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 Libčice nad Vltavou ve smyslu § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů osvědčuje, že uzavření této smlouvy bylo schváleno radou města na jejím zasedání konaném dne 17. 12. 2024 (usn. č. UR-294-31/24) tak, jak to vyžaduje § 102 odst. 3 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, čímž je splněna podmínka platnosti tohoto jeho právního jednání.

12.8 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.

12.9 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 – Technická specifikace předmětu plnění
- Příloha č. 2 – Cenová nabídka

Za objednatele:

V Libčicích nad Vltavou, dne viz el. podpis

Ing. Petra Pelešková
starostka

Za zhotovitele:

V Jihlavě, dne viz el. podpis

Ing. Jaromír Řezáč, DBA
jednatel společnosti

Cenová nabídka Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou			
Zadavatel/objednatel	Město Libčice nad Vltavou nám. Svobody 90, 252 66 Libčice nad Vltavou, IČ: 002414047		
Účastníci vyplní pouze takto označená (barevná) pole			
Účastník/zhotovitel	Název: GORDIC spol. s r.o. Sídlo: Erbenova 4, 586 04 Jihlava IČ: 47903783		
	Část díla	**Nabídková cena v Kč bez DPH**	**Nabídková cena v Kč vč. DPH**
Smlouva o dílo	Cena dle smlouvy o dílo za Fázi 1 a Fázi 2 - viz bod 4.1 smlouvy	[redacted]	
		Nabídková cena v Kč bez DPH	**Nabídková cena v Kč vč. DPH**
Smlouva o poskytování technické podpory a maintenance	Celková cena za technickou podporu (Fáze 3) všech nabídnutých modulů (viz list 2 této přílohy)	1 rok poskytování technické podpory	1 rok poskytování technické podpory
		[redacted]	
	Celková cena za technickou podporu (Fáze 3) všech nabídnutých modulů (viz list 2 této přílohy)	5 let poskytování technické podpory	5 let poskytování technické podpory
		[redacted]	

Celková nabídková cena	**1 847 050,00 Kč**	**2 234 930,50 Kč**

MODERNIZACE E-GOVERNMENTU MĚSTA LIBČICE NAD VLTAVOU

Obsah

1 Předmět plnění ... 3
1.1 Předmět plnění: ... 3
1.2 Realizace předmětu plnění ... 3
1.2.1. Fáze 1 – analytická fáze ... 3
1.2.2. Fáze 2 - implementační fáze ... 3
1.2.3. Fáze 3 - provozní fáze ... 4
1.3 Společné požadavky ... 4
1.4 Legislativní požadavky ... 4
2 Obecné požadavky na systém a architektura IS ... 6
2.1 Celková technologická koncepce řešení ... 7
2.2 Požadované technické parametry ... 8
3 Požadavky na evidenci a správu uživatelů, organizační agendy, workflow ... 9
3.1 Administrace systému (evidence a správa uživatelů) ... 9
4 Komplexní informační systém (KIS) - ekonomika ... 9
4.1 Obecné funkcionality KIS systému ... 10
4.2 Rozpočet ... 10
4.3 Účetnictví ... 11
4.4 Pokladna ... 13
4.5 Banka ... 13
4.6 Kniha přijatých faktur ... 14
4.7 Kniha vydaných faktur ... 15
4.8 Poukazy ... 15
4.9 Smlouvy ... 16
4.10 Objednávky ... 17
4.11 Elektronický oběh dokumentů ... 17
4.12 Evidence pohledávek ... 18
4.13 Evidence místních poplatků ... 19
4.14 Vymáhání pohledávek ... 20
4.15 Evidence a inventarizace majetku ... 21
4.16 Mzdové účetnictví a personalistika ... 22
5 Komplexní informační systém (KIS) - Správní agendy ... 23
5.1 Matrika – není součástí dodávky, součástí dodávky je propojení aktuálního SW na eSSL v dodávce ... 23
5.2 Registr obyvatel ... 23
5.3 Registr nemovitostí ... 24
5.4 Přestupkové řízení ... 24
5.5 Vidimace a legalizace ... 25
6 Portál občana ... 25

7 Komplexní informační systém (KIS) - Elektronická spisová služba 29
7.1 Dodávka a rozšíření funkcí elektronické spisové služby 29
Spisová služba - Integrace 29
Spisová služba – Architektura 30
Spisová služba – Vstupní digitalizace 30
Spisová služba – Schvalovací procesy 31
Spisová služba – Výstupní digitalizace a převod na listiny 31
Zveřejňování dat a Otevřená data 31
8 Integrační vazby 32
8.1 ISRS (Informační systém registru smluv) 32
8.2 ARES 32
8.3 ISZR (Informační systém základních registrů) 32
8.4 ISIR (Insolvenční rejstřík) 33
8.5 CSÚIS (Centrální systém účetních informací státu) 33
9 Export a import dat 33
10 Školení 34
11 Dokumentace 35
12 Technická podpora, záruky a servis 35
13 Stávající prvky IS 37
14 Počet uživatelů 37

1 Předmět plnění

1.1 Předmět plnění:

Předmětem plnění Zhotovitele je zejména:

- Dodávka komplexního informačního systému (IS) zahrnujícího zákonem požadované agendy úřadu obce I. typu (zejména kompletní ekonomické a účetní agendy, mzdy, majetková evidence, inventarizace, matrika, registry obyvatel, volby, personalistika, atd viz dále) vč. jeho instalace, implementace a testování
- Dodávka a implementace Portálu občana vč. propojení s Geoportálem (územní plán, pasporty komunikací, veřejného osvětlení, zeleně, apod.)
- Dodávka a rozšíření elektronické spisové služby eSSL vč. její 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.
- Předání kompletní dokumentace a návodů (případně video návodů) k obsluze IS.
- Zajištění školení pro zaměstnance objednatele - školení administrátorů obsluhy a školení uživatelů IS v rozsahu jednotlivých modulu IS
- Využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci
- Navržené řešení musí umožnit současnou nebo budoucí virtualizaci do cloudového prostoru
- Napojení města na centrální místo služeb CMS 2.0 za účelem využívání služeb propojeného datového modelu veřejné správy (bezpečná integrace na základní registry)
- **Primární úkol: digitalizace písemností a podání a následné elektronické zpracování a oběh všech dokumentů Objednatele, vč. elektronické podpisové knihy**

1.2 Realizace předmětu plnění

Realizace předmětu plnění je rozdělena na 3 fáze, celková délka plnění od podpisu smlouvy do ukončení Fáze 2 nepřesáhne 240 kalendářních dnů od podpisu smlouvy.

1.2.1. Fáze 1 – analytická fáze

- 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, vše v souladu s podklady původního zadávacího řízení a nabídky Zhotovitele (dále též "Dodavatel" nebo "Zhotovitel")
- zpracování Cílového konceptu (implementační studie) a vnitřního harmonogramu implementace včetně definice klíčových implementačních milníků na základě Studie proveditelnosti, která je přílohou zadávací dokumentace; Zhotovitel je povinen dodržet celkovou délku plnění
- Výstup: Cílový koncept
- Maximální délka plnění Fáze 1 nepřesáhne 60 kalendářních dnů od podpisu smlouvy
- Zahájení a průběh Fáze 1 nevylučuje příslušnou relevantní činnost Zhotovitele v rámci Fáze 2, pokud mohou být takové činnosti vykonávány souběžně s Fází 1.

1.2.2. Fáze 2 - implementační fáze

Implementační fáze zahrnuje následující činnosti Zhotovitele:

- vlastní implementaci IS, převod dat a integraci do prostředí Objednatele
- školení pro pracovníky Objednatele, provedené odbornými pracovníky Zhotovitele
- testování; testovací provoz bude probíhat v minimální lhůtě 30 kalendářních dnů a bude ukončen před převzetím IS Objednatelem
- zajištění přípravy nasazení a vlastní nasazení IS do produkčního provozu
- Výstupy: Funkční IS odpovídající specifikaci řešení a veškerým požadavkům Objednatele, zejména detailní specifikaci (Cílovém konceptu), veškerá související uživatelská a technická dokumentace k IS, včetně požadovaných licencí k IS a protokoly o Zhotovitelem provedených, úspěšně zakončených testech IS a o řádném proškolení určených pracovníku Objednatele

- Fáze 2 musí být ukončena do 240 kalendářních dnů od podpisu smlouvy.

1.2.3. Fáze 3 - provozní fáze

Provozní fáze zahrnuje následující činnosti Zhotovitele:

- poskytování technické podpory, zahrnující také služby maintenance licencí a další činnosti ve smyslu smlouvy o poskytování technické podpory a maintenance
- poskytování služeb rozvoje IS (dále jen „Služby rozvoje“)
- Fáze 3 je sjednána smlouvou o poskytování technické podpory a maintenance v délce trvání 5 let od převzetí IS Objednatelem.

1.3 Společné požadavky

Způsob prokázání splnění požadavku minimálního plnění

1) Zadavatel požaduje, aby Zhotovitelem nabízená dodávka splňovala veškeré dále uvedené požadavky (funkcionality a parametry) a tyto byly zahrnuty v Nabídce Zhotovitele a v celkové nabídkové ceně.

Zhotovitel jednoznačně deklaruje splnění, popřípadě absenci každého z požadavků uvedených v tomto dokumentu.

U některých požadavků Objednatele žádá Objednatel Zhotovitele výslovně o doplnění příslušných polí 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.**

Objednatel požaduje informaci o skutečné funkcionalitě nabízeného systému, nikoli o funkcionalitách, které budou Zhotovitelem teprve vyvíjeny. Příslušné funkcionality tedy musí mít nabízený systém již v době, kdy je Zhotovitelem v nabídce Objednateli nabízen. Tyto funkcionality je pak Zhotovitel povinen Objednateli prokázat (např. formou prezentace řešení, sdělení technických informací či údajů, o které Objednatel v zadávacím řízení požádá apod.), pokud k tomu bude Zhotovitel Objednatelem v zadávacím řízení vyzván.

Uvedené se případně netýká funkcionalit (jsou-li dále takové uvedeny), z jejichž podstaty je zřejmé, že jsou zcela unikátní, použitelné pouze v prostředí Objednatele, a dále funkcionalit, z jejichž podstaty je zřejmé, že jejich existenci nelze prezentovat či pokud takové funkcionality jsou až logickým či technickým výsledkem jednotlivých relevantních činností dle smlouvy o dílo. Takové funkcionality musí být Zhotovitel schopen prokázat v testovacím provozu dle smlouvy o dílo.

1.4 Legislativní požadavky

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

- 128/2000 Sb., o obcích
- 89/2012 Sb., nový občanský zákoník
- 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- 262/2006 Sb., zákoník práce
- 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
- 11//2009 Sb., o základních registrech
- 110/2019, o zpracování osobních údajů
- 148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech

- 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisu 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonu (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o státním rozpočtu
- 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtu
- 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 příjmu
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisu, pro některé vybrané účetní jednotky
- Vyhláška č. 270 /2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazku
- 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 poplatku
- 124/2002 Sb., o převodech peněžních prostředku, elektronických platebních prostředcích a platebních systémech
- 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech
- 151/1997 Sb., o oceňování majetku
- 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 zákonu, ve znění pozdějších předpisů a další související zákony
- 500/2004 Sb., správní řád
- 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu
- 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)
- 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 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 dokumentu

- 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
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru

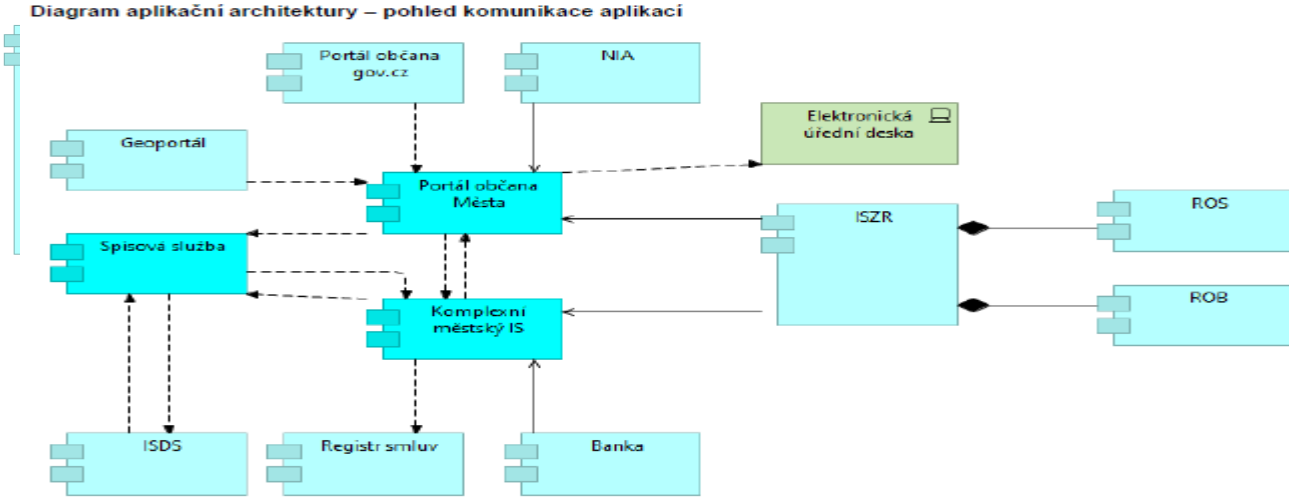
2 Obecné požadavky na systém a architektura IS

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 a automatické přizpůsobení aplikací legislativním či technologickým a bezpečnostním požadavkům
- 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 výstupu, volitelnost úrovní 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, subjektu, nemovitostí) - efektivní pořizování a aktualizace dat)
- propojení na centrálně provozované aplikace, kde vznikají či se zpracovávají ekonomická data (Centrální systém účetních informací státu)
- poskytnutí plnohodnotného řešení pro městský úřad i příspěvkové organizace (kromě obchodních společností), umožnění provozu systému pro více subjektu (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.
- 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 popis jednotlivých agend

Diagram aplikační architektury – pohled struktury aplikací

Diagram aplikační architektury – pohled komunikace aplikací



Tabulka 21: **Katalog všech aplikačních komponent řešení a klíčových aplikačních funkcí**			
ID	Typ prvku	Jméno prvku	Popis prvku
	Aplikační komponenta	Portál občana Města	
	Aplikační funkce	Životní situace	
	Aplikační funkce	Elektronická úřední deska	
	Aplikační funkce	Platební brána	
	Aplikační funkce	Interaktivní formuláře	
	Aplikační funkce	Autentizace uživatele	
	Aplikační funkce	Hlášení závad	
	Aplikační komponenta	Spisová služba	
	Aplikační funkce	Podatelna	
	Aplikační funkce	Výpravna	
	Aplikační funkce	Spisovna	
	Aplikační funkce	Podpisová kniha	
	Aplikační funkce	Elektronizace písemností	
	Aplikační funkce	Elektronický oběh písemností	
	Aplikační komponenta	Komplexní městský IS	
	Aplikační funkce	Pokladna	
	Aplikační funkce	Majetek	
	Aplikační funkce	Účetnictví	
	Aplikační funkce	Poplatky	
	Aplikační funkce	Smlouvy	
	Aplikační funkce	Banka	
	Aplikační funkce	Rozpočet	
	Aplikační funkce	Mzdy	
	Aplikační funkce	Matrika	
	Aplikační funkce	Volby	
	Aplikační funkce	Personalistika	
	Aplikační funkce	Jednání rady města	
	Aplikační komponenta	Geoportál	
ID	Typ prvku	Jméno prvku	Popis prvku
	Aplikační funkce	Územní plán	
	Aplikační funkce	Pasporty komunikací, veřejné zeleně, a veřejného osvětlení	
	Aplikační komponenta	Portál občana gov.cz	Statická dlaždice
	Aplikační komponenta	NIA	Národní bod pro identifikaci a autentizaci
	Aplikační komponenta	ISZR	Informační systém základních registrů
	Aplikační komponenta	ROB	Registr obyvatel
	Aplikační komponenta	ROS	Registr osob
	Aplikační komponenta	Registr smluv	
	Aplikační komponenta	Banka	
	Aplikační komponenta	ISDS	Datové schránky

2.1 Celková technologická koncepce řešení

Řešení bude postaveno modulárně dle principů vícevrstvé architektury.

Data budou uložena v relační databázi MS ɔQL 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 parametru 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 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.

2.2 Požadované technické parametry

Stávající prostředí IS je provozováno na pevných discích a serverech Objednatele, v blízké budoucnosti plánuje virtualizaci datového úložiště.
V případě virtualizovaného řešení bude databáze provozována na virtualizovaných serverech Objednatele (cloudové úložiště objednatele).

Zadavatel požaduje:

- 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 řešeni 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 datum
- 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
- Nabízené řešení musí v budoucnu umožnit převod na virtualizovanou podobu a provozování v cloudovém řešení

Zadavatel připouští:

- všechny komponenty řešení mohou být plně virtualizovány

Nejmenší možný počet dokumentů vč.příloh, které je možné uložit a zpracovat v celém systému za časové období 1 kalendářního roku	15.000
Nejmenší možný počet dokumentů, které je možné vložit do jednoho spisu vedeného v systému	Bez omezení
Nejmenší počet čísel jednacích, které je možné založit a zpracovat v celém systému za časové období 1 kalendářního roku	6.000

Nejmenší možný počet spisů, který je možné založit a zpracovat v celém systému za časové období 1 kalendářního roku	2.000
Nejvyšší možná datová velikost souboru přílohy	Bez omezení
Nejvyšší možný počet uživatelů celkem pro úřad a školy	25
Nejvyšší možný počet uživatelských a správcovských rolí	25

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 průběhů celého životního cyklu zaměstnance, externího pracovníka, technického účtu	Ano
02	Kontrola informací o uživateli, stavu uživatelských účtů a práv	Ano
03	Otevřené rozhraní pro ostatní agendové systémy, a to minimálně v technologiích SOAP WEB Services	Ano
04	Hierarchický systém rolí s dědičností vlastností podřízených rolí	Ano
05	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
06	Evidence umístění a funkčního zařazení pracovníku ve vztahu k organizační struktuře úřadu	Ano
	Technické požadavky	Ano
07	Přístup do cílových systému pod jedním uživatelským účtem	Ano
08	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
09	Rozhraní pro napojení třetích stran	Ano

4 Komplexní informační systém (KIS) - ekonomika

Rozsah ekonomického subsystému bude dán oblastmi:

- rozpočet
- účetnictví a výkaznictví
- pokladna
- banka
- kniha přijatých faktur
- kniha vydaných faktur
- smlouvy
- objednávky
- poukazy

- elektronický oběh dokumentu (zákon č. 320/2001Sb., o finanční kontrole)
- evidence pohledávek
- evidence místních poplatku (komunální odpad, poplatek za psa,…)
- interní doklady
- Evidence majetku a inventarizace
- Závazky
- Mzdové účetnictví a personalistika

4.1 Obecné funkcionality KIS 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 hlídání disponibility rozpočtu a jeho čerpání dle zadavatelem definovaných závazných ukazatelů rozpočtu (např. ORJ, ORG nebo kombinace více paragrafu a položek např. §22XX a současně pol. 5XXX).	Ano
03	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a smluvních vztahu, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazku a pohledávek.	Ano
04	Schvalovací proces-elektronický oběh dokladů a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole s možností definice volitelných schvalovacích kroků nad rámec zákona o finanční kontrole (např. právní kontrola smluv, věcně správná kontrola výdajových dokladu).	Ano
05	Kompletní vedení daňové evidence v souladu se zákonem o DPH	Ano
06	Sledování historie změn u vybraných dokladu, operací a číselníku.	Ano
07	Systém umožňuje vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	Ano
08	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
09	Výstupy minimálně do formátů XLS(X), HTML, DOC(X), PDF.	Ano
10	Možnosti tisku vybraných údajů - tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	Ano
11	Požadavky na číselníky - Implementace číselníku v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníků dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníku dle požadavku a potřeb úřadu	Ano
12	Možnost nastavení přístupu k datum dle číselných řad, knih, ORJ a ORG	Ano

4.2 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 umožňuje hlídání disponibility rozpočtu na uživatelem stanovené závazné ukazatele rozpočtu.(např. ORJ, ORG nebo kombinace více paragrafu a položek např. §22XX a současně pol. 5XXX	Ano

04	Systém poskytuje přehled o aktuálním čerpání rozpočtu, včetně informací o rezervovaných rozpočtových prostředcích z titulu uzavřených smluv, objednávek a limitovaných příslibů, a to ve všech fázích přípravy a realizace závazku a pohledávek.	Ano
05	Schvalovací proces - elektronický oběh dokladů a schvalování, ověření dle zákona o finanční kontrole s možností definice volitelných schvalovacích kroku nad rámec zákona o finanční kontrole (např. právní kontrola smluv, věcně správná kontrola výdajových dokladů).	Ano
06	Sledování historie změn u vybraných dokladů, operací a číselníků.	Ano
07	Systém umožňuje bez zbytečných úkonu vyhledávat doklady a tisknout přehledy za všechna předchozí období, od nichž je systém používán.	Ano
08	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
09	Výstupy minimálně do formátů XLS(X), HTML, DOC(X), PDF.	Ano
10	Možnosti tisku vybraných údajů - tisk pouze zadaných výběrových kritérií, omezení výpisu na zadaná výběrová kritéria, možnost libovolného pořadí kritérií	Ano
11	Požadavky na číselníky - Implementace číselníků v souladu s platnou legislativou a vytvoření interních číselníku dle potřeb úřadu v jednotlivých agendách. Rozsah nastavení interních číselníku dle požadavku a potřeb úřadu	Ano
12	Možnost využití minimálně 2 dalších uživatelských číselníku např. ORG a ORJ v minimálním počtu znaku 4	Ano
13	Možnost nastavení přístupu k datum dle číselných řad, knih	Ano

4.3 Účetnictví

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Aktualizace číselníků účtového rozvrhu, rozpočtové skladby a analytických účtu PAP v souladu s platnou legislativou	Ano
02	Účetní věta obsahuje minimálně SU, AU, OdPa a Položku dle rozpočtové skladby, ÚZ (nástroj, zdroj, účelový znak), ZJ , MD, Dal, a další 2 uživatelsky volitelné číselníky o minimálním počtu znaku 4 (např. ORG a ORJ)	Ano
03	Systém umožňuje vedení evidenci údajů pro sestavení výkazu PAP	Ano
04	Možnost doplnění dalších vlastních požadavku na analytické členění účtové osnovy.	Ano
05	Analytické členění účtů hlavní knihy nabízeného řešení Ekonomického IS bude vždy nezávislé na rozpočtové skladbě, bankovním účtu a organizační struktuře.	Ano
06	Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací - šablon	Ano
07	Ruční vstup (kontace) účetních dokladu s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu	Ano
08	Ruční vstup (kontace) účetních dokladu s kontrolou na účetní osnovu (včetně analytického členění), rozpočtovou a položkovou skladbu, PAP, kontrola vyrovnanosti účetního dokladu.	Ano
09	Vazby mezi účetními doklady při tvorbě opravných nebo stornovacích dokladů.	Ano
10	Opravy účetních dokladů; možnost opravy v rámci účetního období a rozpočtové skladby, včetně generování protokolu o průběhu oprav	Ano

	účetních dokladů. Evidence oprav (monitorování kdo, co, kdy opravil, původní obsah, nový obsah).	
11	Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP	Ano
12	Účtování dokladu v cizí měně s možností centrálně stanoveného účetního kursu.	Ano
13	Tisk účetních stavu podle účetních dimenzí	Ano
14	Paralelní zpracovávání více účetních období.	Ano
15	Provádění měsíční účetní závěrky (s možností zrušení kroku a vrácení se do minulého období).	Ano
16	Roční účetní závěrka se zpracováním závěrečných zápisů a konečného účtu rozvažného, s počátečním účtem rozvažným a generování počátečních stavu.	Ano
17	Pořizování dat do příštího účetního období.	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
18	Sada standardních výkazů dle platné legislativy (Hlavní kniha - včetně rozpočtové skladby, Účetní deník, Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Příloha účetní závěrky, výkaz Fin 2-12 M, dluhová služba, Výkaz o peněžních tocích, Přehled o změnách vlastního kapitálu).	Ano
19	Zpracování uživatelských (specifických) sestav. Nadefinované sestavy je možné vytvářet, ukládat, třídit a opakovaně používat	Ano
20	Zajištění kontrol účetních dat prostřednictvím kontrolních okruhu. Uživatelská možnost nadefinovat libovolný počet vlastních kontrolních okruhů (sestav nad daty hlavní knihy).	Ano
21	Členění účetního deníku dle druhu účetních dokladu s možností kumulativního pohledu přes všechny účetní doklady.	Ano
22	Interaktivní knihy o stavu účtu s možností prokliku kumulativní částky až na prvotní doklad	Ano
23	Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtu včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta).	Ano
	DPH	Ano
24	Evidence daňových dokladu pro plátce DPH; komplexní záznamy o DPH při pořizování dokladu.	Ano
25	Automatizované zpracování dat pro Daňové přiznání a Kontrolní hlášení; zabudování systému kontrol dle metodických pokynu finanční správy	Ano
26	Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných předpisu	Ano
27	Kontrola dodavatelů na registr plátců DPH - nespolehlivý plátce, kontrola zveřejněných bankovních účtů.	Ano
28	Při zaúčtování daňových dokladu vytvářet automaticky předkontace dle nastavení jednotlivých typu a sazeb DPH a automaticky proúčtovat	Ano
29	Uplatnění odpočtu DPH použití poměrových a zálohových koeficientů.	Ano
30	Vyrovnání odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku	Ano
31	Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti oprav	Ano
32	Oddělené provádění účetních a daňových závěrek	Ano
33	Možnost pořídit doklad s rozdílným datem účetního případu a DUZP	Ano
34	Tiskové výstupy pro daňové účely (režim přenesené daňové povinnosti, daňová evidence, daňová přiznání, kontrolní hlášení atd.) .	Ano
35	Vedení, zobrazení a editaci seznamu podám pro FÚ.	Ano
36	Elektronické odesílání výkazů pro FÚ.	Ano
	Vazby	Ano

37	Vazba na interní aplikace knihy došlých faktur, platebních poukazů, pohledávek, pokladny, banky, zápočtů, majetku, skladu	Ano
38	Vazba na CSÚIS	Ano
39	Vazba na mzdový a personální systém	Ano
40	Vazba na spisovou službu	Ano

4.4 Pokladna

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

4.5 Banka

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidovat přijaté a vydané bezhotovostní platby na libovolném počtu bankovních účtu	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 výpisu	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 předpisu 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	Ano
11	Opis bankovního výpisu	Ano
12	Tisknout přehledy o platbách	Ano
	Vazby	Ano
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

4.6 Kniha přijatých faktur

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 dokladu (samostatné číselné řady) a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	Ano
05	Automatické ověřování dodavatele, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování ekonomických účtu 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 to i u nezaúčtovaných transakcí	Ano
10	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředku 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 likvidačních záznamů (košilek) 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 trvalým příkazem, inkasem	Ano
18	Automatické zaúčtování vratky na doklad v případě mylné platby	Ano
19	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtů pohledávek a závazků	Ano
20	Automatické uložení naskenovaného elektronického obrazu faktury k dokladu v knize přijatých faktur a platebních poukazů	Ano
21	Umožňuje přijetí elektronické faktury ve formátu ISDOC + další formáty	Ano
22	Evidence závazku v cizí měně s přepočtem na Kč dle stanoveného kurzu	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
23	Přehledy přijatých faktur dle různých podmínek (data přijetí, stavu úhrady, data úhrady, dle dodavatele, dle splatnosti a dle saldokontních účtu)	Ano
24	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtu závazku v členění dle splatnosti, dodavatelů	Ano

25	Přehledy přijatých závazku dle rozpočtového krytí	Ano
	Vazby	Ano
26	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, platebních aplikací	Ano
27	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
28	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano
29	Vazba na objednávky, smlouvy a schvalovací proces	Ano

4.7 Kniha 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 dokladu	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
10	Možnost tvorby zálohové (proformy) faktury a z ní automaticky vytvořit doklad na přijatou platbu, nebo vyúčtovací fakturu (daňový doklad)	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
11	Přehledy vydaných faktur dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	Ano
12	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtů pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů dle saldokontního účtu	Ano
	Vazby	Ano
13	Vazba na interní evidenci pohledávek, smluv, platebních modulů	Ano
14	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
15	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano

4.8 Poukazy

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Evidence příjmových a výdajových poukazů	Ano
02	Evidence převodu mezi účty (příjem, výdej).	Ano
03	Evidence výdajových splátkových kalendářů.	Ano
04	Při vytváření příkazu k úhradě kontrola na Ekonomický účet subjektu.	Ano
05	Evidence ve více číselných řadách dokladu.	Ano
06	Kontrola na duplicitu VS u stejného dodavatele.	Ano
07	Evidence poukazu v cizí měně.	Ano
08	Vazba na vystavené objednávky a smlouvy.	Ano
09	Vytvořením vazby na objednávku nebo smlouvu se přenáší rozpočtová skladba a informace u subjektu z navázaného dokladu.	Ano
10	Kontrola na výši ověřených prostředku u smlouvy a objednávky	Ano
11	Evidence finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	Ano
12	Vazba na centrální číselníky rozpočtové skladby.	Ano
13	Tvorba předkontací nad dokladem dle uživatelsky definovaných forem účtování	Ano

14	Informace o předpokládaném čerpání rozpočtu vč. informace o disponibilitě prostředku.	Ano
15	Možnost vytváření volitelných sestav dle potřeb uživatele ve formátu xlsx, docx, pdf)	Ano
16	Tisk „košilek“ pomocí uživatelsky nastavitelných tiskopisů	Ano
17	Připojení el. obrazu (sken).	Ano
18	Historie editačních změn.	Ano
19	Pozastavení celé nebo části úhrady poukazu.	Ano
20	Úhrada poukazu z více bankovních účtu.	Ano
21	Úhrada poukazu trvalým příkazem, inkasem.	Ano
22	Tisk sestav: Neuhrazené poukazy k datu, Přehled evidovaných poukazů, Přehled neuhrazených poukazů	Ano
23	Úhrada poukazu hotově na pokladně.	Ano
24	~~Úhrada poukazu složenkou „B“.~~	Ano
25	Kontrola čerpání rozpočtu	Ano

4.9 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 příslibu	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 číselníku chráněná oprávněním	Ano
07	Umožnit zápis smlouvy s odpovědností pro více odborů. Právo editovat/prohlížet více odboru. Nebo možnost předávat smlouvu mezi jednotlivými odbory	Ano
08	Evidence čísla usnesení Rady města/ Zastupitelstva města	Ano
09	Evidence stavu smlouvy (návrh, podepsaná, v realizaci, ukončená, zrušena)	Ano
10	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování na insolvenční rejstřík a ověřování ekonomických účtů v okamžiku přípravy či zaevidování smlouvy,	Ano
11	Vazba na přijaté faktury a poukazy; prohlížení navázaných přijatých faktur a poukazu. Při propojení přenos (RČ/IČ, adresa, rozpočtová skladba) do faktury	Ano
12	Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let	Ano
13	Vazba na vydané faktury (seznam faktur ke smlouvě, včetně zobrazení detailu)	Ano
14	Vazba na objednávky (seznam objednávek ke smlouvě, vč. zobrazení detailu)	Ano
15	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	Ano
16	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	Ano
17	Závazky vyplývající ze smlouvy či limitovaného příslibu musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	Ano
18	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředku v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
19	Přehledy smluv: uzavřených, v přípravě (návrhu)	Ano
	Vazby	Ano

20	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibu, přijatých faktur, pokladny	Ano
21	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
22	Vazba na Registr smluv (ISRS)	Ano
23	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano
24	Vazba na knihu vydaných faktur	Ano

4.10 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), knih objednávek a nastavit přístupová práva k jednotlivým knihám	Ano
04	Automatické ověřování partnera, zda není partner veden jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování na insolvenční rejstřík a 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	Oběh dokumentů dle nastaveného workflow pro schvalovací proces	Ano
07	Zápis finančního krytí dle zákona č. 320/2001 Sb.	Ano
08	Závazky vyplývající z objednávky musí být zahrnuty do předpokládaného čerpání rozpočtu a navýšit o uvedenou částku předpokládané čerpání	Ano
09	Automatická kontrola disponibility rozpočtových prostředků v okamžiku schvalování finančního krytí v souladu s nastaveným režimem schvalování	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
10	Přehledy objednávek: vytvořena, ve schvalování, schválena, uzavřena	Ano
	Vazby	Ano
11	Vazba na interní aplikace: knihy smluv, limitovaných příslibu, přijatých faktur, pokladny	Ano
12	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
13	~~Vazba na Registr smluv~~	Ano

4.11 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
03	Možnost operaci podepsat, zamítnout s poznámkou, vrátit zpět, zrušit proces	Ano
04	Notifikace požadavků na podepsáni nebo schválení dokladů finanční kontroly pomocí e-mailové komunikace	Ano
05	Požadavky na schválení různých dokladu schvalovat z jedné aplikace	Ano
06	Při schvalování přijaté faktury mít možnost prohlížet navázanou smlouvu, objednávku, fakturu, limitovaný příslib	Ano
07	Kontrola disponibility rozpočtu dle uživatelsky nastavených závazných ukazatelů	Ano
08	Automaticky přikládat přílohy ke schvalovanému dokladu (např. scan faktury)	Ano
09	Možnost prohlížet přílohy schvalovaného dokladu	Ano

10	Automatické předávání elektronické průvodky mezi účastníky procesu	Ano
11	Sledování schvalovacího procesu, upozornění na překročení lhůty pro schválení	Ano
	Vazby	Ano
12	Vazba na interní aplikace knihy smluv, objednávek, došlých faktur, platebních poukazu, požadavku na výplatu v hotovosti, pohledávek, limitovaných příslibů	Ano

4.12 Evidence pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Musí umožnit kompletní evidenci pohledávek dle plátců, druhu příjmu	Ano
02	Vedení saldokonta včetně možnosti provádění vzájemných zápočtu pohledávek a závazků	Ano
03	Možnost přepárovat úhradu na jinou pohledávku	Ano
04	Číselník typu poplatků	Ano
05	Evidence plátců dle poplatků	Ano
06	Centrální evidence plátců, předpisů a zobrazení úhrad pro všechny příjmové moduly	Ano
07	Oprávnění pro zápis nebo prohlížení členěno podle poplatků (typu příjmů) a v rámci každého poplatku podle funkcí/operací.	Ano
08	Zadání kontaktních adres plátců včetně e-mailu.	Ano
09	Kontrola subjektů vůči IS základních registru (ISZR).	Ano
10	Evidence vystavených předpisů (pohledávek).	Ano
11	Evidence a párování plateb k předpisům.	Ano
12	Hromadná tvorba a rušení opravných položek.	Ano
13	Evidence pohledávek podle charakteru pohledávek. Zobrazení počtu dnu po splatnosti, výše opravné položky, údaje o vymáhání pohledávky	Ano
14	Zajišťuje vazbu na platební agendy (banka, pokladna), tisk složenek, umožňuje úhrady prostřednictvím SIPO	Ano
15	Párování s platbami SIPO, generování datového souboru pro platby SIPO	Ano
16	Inventarizace pohledávek	Ano
17	~~Zpracování poukázek „A“ a „B"~~	Ano
18	Evidence a zpracování vratek	Ano
19	Periodické generování předpisu.	Ano
20	Vytváření příslušenství (úroky, poplatky).	Ano
21	Tvorba tiskopisu dle vytvořených šablon.	Ano
22	Tvorba sestav (pevných / uživatelských)	Ano
23	Připojení elektronických příloh.	Ano
24	Sledování historie předpisů, plateb a změn v evidenci	Ano
25	Zajistí sledování odepsaných pohledávek	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
26	Přehledy pohledávek dle různých podmínek (data případu, stavu úhrady, data úhrady, dle odběratele, dle splatnosti)	Ano
27	Inventurní přehledy k dokladové inventarizaci účtu pohledávek v členění dle splatnosti, odběratelů	Ano
	Vazby	Ano
28	Vazba na evidenční agendy poplatku a vymáhání pohledávek, platebních modulů	Ano
29	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
30	Vazba na Portál občana – evidence pohledávek a závazků občanů	Ano

4.13 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 subjektu vůči IS základních registrů (ISZR) a insolvenčnímu rejstříku (ISIR) o možnost filtrování změn dle zadaného období	Ano
	Zadání kontaktních adres plátců (poplatníků) včetně e-mailů	Ano
06	Hromadná tvorba předpisu pohledávek	Ano
07	Převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na zástupce	Ano
08	Zobrazení kompletní historie předpisu a plateb včetně vazeb na účetní doklady, vymáhání pohledávek, Insolvenční rejstřík (ISIR)	Ano
09	Úhrada poplatků přes SIPO, pokladnu, bankovním převodem a složenkou	Ano
	Evidence psů	Ano
10	Podpora evidence psů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.).	Ano
11	Evidence základních informací o držiteli psa (poplatníkovi)	Ano
12	Evidence informací o psu - strukturovaně (např. jméno, plemeno, barva, čip, tetování, známka).	Ano
13	Číselník sazeb v návaznosti na vyhlášku města	Ano
14	Automatický výpočet sazeb dle období, počtu psů a sazby. Výpočet poplatku při poskytnutí úlevy či osvobození.	Ano
15	Automatický přepočet poplatku při změně sazby	Ano
16	Převod psa na jiného majitele (poplatníka).	Ano
17	Výběr záznamů dle všech položek poplatníka a psa.	Ano
18	Tvorba tiskopisu dle vytvořených šablon.	Ano
19	Tvorba sestav (pevných / uživatelských).	Ano
20	Tvorba uživatelských filtrů evidence, přednastavení a uložení vlastních uživatelských filtru	Ano
21	Připojení elektronických příloh.	Ano
22	Možnost předání dokumentu k vyřízení do spisové služby úřadu.	Ano
23	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení platebního výměru, upomínky a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti.	Ano
24	Zobrazení kompletní historie předpisu a plateb včetně vazeb na účetní doklady	Ano
	Komunální odpad	Ano
25	Podpora evidence odpadů dle zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb.)	Ano
26	Správa poplatku za sběr a likvidaci komunálního odpadu; lze stanovit různé typy sazeb, slev a osvobození v návaznosti na místní vyhlášku a zajistit tak evidenci plátců (zástupců) a poplatníku s předpisem výše poplatku, a to v návaznosti na registr obyvatel, včetně možnosti hromadných změn.	Ano
27	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
28	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

29	Různé formy tisku předpisů za poplatek např.: upomínka, hromadný předpisný seznam, poštovní poukázky jednoduché i s alonží, příkazy k úhradě, faktury, přílohy k fakturám s podrobnější evidencí, SIPO, dopisní formu pomocí tiskopisu, inkaso. Všechny tiskové sestavy mohou být doplněny o QR kód k platbě apod.	Ano
30	Tisk poplatníků na alonž složenky společného zástupce (plátce), včetně dalších vybraných údajů (např. sazeb, období, roku narození poplatníku).	Ano
31	Možnost předání dokumentu k vyřízení do spisové služby úřadu.	Ano
32	Možnost poplatníky sdružovat a rozdělovat	Ano
33	Zachování jednoho variabilního symbolu po celou dobu platby komunálního odpadu poplatníkem	Ano
34	Evidence neplatičů včetně možnosti vystavení upomínky platebního výměru a vymáhání pohledávky po lhůtě splatnosti, včetně hromadného vystavení	Ano
35	Možnost porovnání údajů mezi ROB a evidencí obyvatel	Ano
36	Podrobná evidence plátců (společných zástupců) a jednotlivých poplatníků a jejich poplatkové povinnosti, včetně vlastníku nemovitostí	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
37	Tvorba tiskopisu dle vytvořených šablon	Ano
	Vazby	Ano
38	Automatická integrace s moduly řešícími platby a účetnictví	Ano
39	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníku (ISIR).	Ano
40	Vazba na Informační systém základních registru (ISZR)	Ano
41	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano
42	Vazba na Portál občana města – zobrazení stavu poplatku, možnost zaplacení.	Ano
43	Vazba na Platební portál pro Středočeský kraj	Ano

4.14 Vymáhání pohledávek

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Samostatná evidence úkonu 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	Umožnit vygenerovat upomínky dlužníkům, platební výměry, výzvy k zaplacení a další úkony v exekučním či soudním řízení	Ano
05	Kontrola dlužníku vůči IS základních registru (ISZR) a Insolvenčnímu řízení (ISIR).	Ano
06	Vystavovat předpisy k exekučním nákladům a zvýšení pohledávky	Ano
07	Předávání informací o stavu řízení těm evidencím, kde případ vznikl	Ano
08	Převod dluhu nezletilého/nesvéprávného na odpovědného zástupce	Ano
09	Možnost zavedení splátkového kalendáře k pohledávce a sledování jeho plnění	Ano
10	Vyhledání nově přijatých úhrad pohledávek v řízení daného uživatele	Ano
11	Vyřízené pohledávky, tj. spisy a písemnosti předat k archivaci a následné skartaci	Ano
12	Oprávnění k přístupu definovat v závislosti na charakteru jednotlivých případu a rolí	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
13	Sada tiskopisu spjatých s vymáháním pohledávek; možnost tvorby vlastních vzoru	Ano
14	Přehledy o vymáhacím řízení dle různých kritérií (úkonů, termínu, stavu, vymožených pohledávek aj.)	Ano

	Vazby	Ano
15	Vazba na evidenční agendy poplatku, platebních modulů	Ano
16	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
17	Vazba na Insolvenční rejstřík dlužníku (ISIR).	Ano
18	Vazba na Informační systém základních registrů (ISZR)	Ano
19	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano

4.15 Evidence a inventarizace majetku

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.	Ano
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. Možnost využití čárových kódů pro automatickou inventarizaci.	Ano
08	Vedení a správa evidence majetku (zakládání, kopírování, opravy, vyřazování a rušení záznamů vč. protokolů (inventární 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 podkladu pro výkazy PAP jako součást evidence majetku	Ano
11	Evidence majetkových pohybu (technické zhodnocení, přírůstky, úbytky, storna pohybu) vč. IČ dodavatelů	Ano
12	Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody,	Ano
13	Hromadné operace nad kartami majetku: - změny údajú (SU, AU, ORG, ORJ,a další) - převody mezi organizacemi - stěhování majetku - vyřazení majetku vč. částečného - zařazení majetku - tisk štítku - protokoly o změnách	Ano
14	Evidence dotací u karet majetku, jejich čerpání a zůstatku (na jednotlivé pohyby) dle poskytovatelů dotací a údajů pro výkazy PAP	Ano
15	Hromadné výpočty účetních odpisů (měsíční/ roční) dle nastavené metody odepisování s možností použití zbytkové hodnoty, možnost zkušebních výpočtu odpisů, výpočet odpisu nad zvolenou kartou majetku	Ano
16	Tvorba a tisk odpisových plánu dle nastavené metody odpisu s možností zbytkové hodnoty	Ano
17	Automatická tvorba předkontace majetkových pohybů a odpisů dle nadefinovaných šablon účtování	Ano

18	Proces inventarizace majetku. Zobrazení vazby evidovaného majetku na účetní osnovu evidence majetku.	Ano
19	Inventury majetku dle volitelných kritérií (stav kdatu, druh majetku, odpovědná osoba, dle organizační jednotky, porovnání s údaji v Katastru nemovitostí, porovnání účetního a inventarizovaného stavu majetku dle jednotlivých účtu apod.	Ano
20	Možnost zpracování inventury a pohybu (převodek) majetku pomocí čárových kódu, za pomoci čteček čárového kódu s možností práce off-line (zapracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS).	Ano
21	Tisk inventurní evidence dle odpovědných osob, příp. lokalit nebo středisek.	Ano
22	Roční závěrky období s možností pořízení záznamů do budoucího období,	Ano
23	Evidence vlastnických a uživatelských vztahu prostřednictvím vazby na registr obyvatel a ekonomických subjektu.	Ano
24	Informace o souvisejících smlouvách na kartě majetku,	Ano
25	Přístup k záznamům dle typu majetku a provádění činností dle přidělených práv.	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
26	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 odpisu včetně dotací - přehledy zůstatků dotací.	Ano
27	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	Ano
28	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	Ano
	Vazby	Ano
29	Vazba na interní aplikace smluv, objednávek	Ano
30	Vazba na interní aplikace účetnictví a rozpočet	Ano
31	Vazba na Katastr nemovitostí	Ano
32	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano
33	Vazba na externí nástroj pro inventarizaci majetku (čtečka, mobilní počítač/tablet)	Ano

4.16 Mzdové účetnictví a personalistika

Id	Minimální požadavky dle zákonných předpisů zejména:	Splněno
01	Parametrizace osob podle podmínek pracovních smluv, dohod (dle druhu pracovního poměru)	Ano
02	Samostatné osobní složky pro jednotlivé osoby v systému	Ano
03	Rozlišování druhu/formy mzdy	Ano
04	Evidence pracovní doby a odpracovaných hodin, dovolené a sick day	Ano
05	Výpočet náhrad mzdy při pracovní neschopnosti	Ano

06	evidence nemocenského pojištění, ošetřovného, peněžité pomoci v mateřství, apod	Ano
07	Výpočet mezd, srážek, daní a odvodů	Ano
08	Výpočet povinných odvodů sociálního a zdravotního pojištění	Ano
09	Výpočet ročního zúčtování záloh na daň	Ano
10	Cestovní náhrady	Ano
11	Samostatné karty pro registrované osoby v systému	Ano
12	Podpora pro dokumentaci výběrových řízení	Ano
13	Plán vzdělávání vč. jeho tvorby	Ano
14	Evidence vzdělávání	Ano
15	Zakládání dokumentů pracovně právních vztahů	Ano
16	Prohlášení poplatníka	Ano
17	Dokumentace spojená s nástupem zaměstnance	Ano
18	Dokumentace spojená s ukončením pracovního poměru	Ano
	Tiskové výstupy	Ano
19	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: - přehledy mezd celkové i jednotlivé po osobách - přehledy plateb povinných odvodů (pojištění) - zápočtový list, evidenční list důchodového pojištění (ELDP) - souhrnné i dílčí přehledy čerpání pro rozpočet - aktuální seznamy zaměstnanců	Ano
20	Nástroje pro vyhledávání pro tiskový výstup nebo do seznamu podle všech evidovaných údajů s možností kombinace údajů.	Ano
21	Možnost tisku inventárních čísel na štítky v podobě čísla, textu a čárového kódu.	Ano
	Vazby	Ano
22	Vazba na eSSL	Ano
23	Vazba na rozpočet	Ano
24	Vazba na povinná hlášení do registrů, pojišťovnám, SSZ a na FÚ	Ano

5 Komplexní informační systém (KIS) - Správní agendy

5.1 Matrika (není součástí dodávky) - součástí dodávky je propojení aktuálního SW na eSSL v dodávce

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Agenda uzavření manželství vč. vydání oddacího listu	Ano
02	Vydání úmrtního listu	Ano
03	Určování otcovství	Ano
04	Vydání rodného listu	Ano
05	Změna jména a příjmení	Ano
06	Vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství, registr.partnerství	Ano
	Vazby	Ano
07	**Vazba na eSSL**	Ano

5.2 Registr obyvatel

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Automatické přebírání dávky z CRO	Ano
02	Hromadné operace nad záznamy	Ano
03	Možnost evidence vlastních záznamů, např. čísla bytů, omezení	Ano

	svéprávnosti apod.	
04	Registrace volebních okrsků, členů komisí a volebních průkazu	Ano
05	Výstupy pro doručování hlasovacích lístků	Ano
06	Tiskové sestavy, zejména seznamy voličů, tisk štítku a obálek	Ano

5.3 Registr nemovitostí

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Propojení s evidencí nemovitého majetku	Ano
02	Možnost přikládat vlastní dokumenty	Ano
03	Zobrazení kompletních informací o nemovitostech města	Ano
04	Propojení s katastrem nemovitostí, zpracování výdejových dávek	Ano
05	Tiskové sestavy, zejména rozdílové sestavy mezi stavem v katastru nemovitostí a účetní evidencí	Ano

5.4 Přestupkové řízení

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Software musí být v souladu se zákonem č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích	Ano
02	Software musí být v souladu se zákonem č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich. To zahrnuje správné zpracování údajů, ochranu osobních údajů a dodržování procesních pravidel	Ano
03	Intuitivní uživatelské rozhraní, které umožňuje snadné zadávání a správu přestupků. To zahrnuje možnosti rychlého vyhledávání, filtrování a třídění záznamů.	Ano
04	Automatizace rutinních úkolů, jako je generování dokumentů, notifikace a sledování lhůt	Ano
05	Integrace s dalšími systémy: Schopnost integrovat se s jinými informačními systémy veřejné správy, jako jsou registry vozidel, evidence obyvatel a další relevantní databáze	Ano
06	Bezpečnost a ochrana dat: Vysoká úroveň zabezpečení dat, včetně šifrování a pravidelného zálohování. Ochrana osobních údajů je klíčová, zejména v souladu s GDPR	Ano
07	Podpora pro mobilní zařízení: Možnost přístupu k systému z mobilních zařízení, což je užitečné pro terénní pracovníky, jako jsou městští policisté	Ano
08	Schopnost přizpůsobit se rostoucím potřebám a změnám v legislativě. Software by měl být snadno aktualizovatelný a rozšiřitelný	Ano
09	Zápis do programu podstaty věci, ostatních náležitostí, které se pak automaticky generují do jednotlivých písemností	Ano
10	Propojení s ekonomickým systémem – generování var. symbolu, automatická kontrola úhrady, jednoduchý způsob předání k automatickému vymáhání	Ano
11	Vyhledávání dle libovolných parametrů	Ano
12	Generování přehledů, statistik dle libovolných parametrů	Ano
13	Profil samotného řízení by měl obsahovat další údaje, které lze využít při tvorbě jednotlivých dokumentů, přehledů, apod. - Profil řízení (typ řízení, stručný popis, typ podnětu) - Určení věcná a místní příslušnosti - Seznam §§ - Seznam osob, které provádějí úkony - Seznam účastníků s jejich postavením v řízení (obžalovaný, svědek, poškozený, zúčastněná osoba…) - Seznam zástupců (obhájce, opatrovník, zákonný zástupce, zmocněnec…)s vazbou na subjekty, které zastupuje	Ano

	- Seznam ostatních účastníků (znalec, tlumočník, …) - Přehled úkonů provedených v rámci řízení s vazbou na jednotlivé dokumenty - Pro zpracování textových dokumentů umožnit práci se standardními textovými a tabulkovými editory (např. MS Word, MS Excel, OpenOffice apod.); musí být zabezpečena podpora formátu PDF, RTF, HTML a XML - Lhůtník, ke sledování a vyhodnocování termínů jednotlivých úkonů, - Finanční profil (evidence pořádkových pokut, kauce,…)	
	Vazby	Ano
30	Vazba na interní aplikace pohledávky, účetnictví	Ano
31	Vazba na Pokladnu	Ano
32	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano
33	Vazba na Registr obyvatel, ISEO, ISC	Ano

5.5 Vidimace a legalizace

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Software musí být v souladu se zákonem č. 21/2006 Sb. Zákon o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)	Ano
02	Proces ověření doslovné shody opisu nebo pravosti podpisu v souladu se zákonem o ověřování.	Ano
03	Kompletní procesní řízení včetně tisků ověřovacích štítků pro vlepení do ověřovacích kniha a doložek.	Ano
	Vazby	Ano
30	Vazba na registr obyvatel	Ano
31	Vazba na Pokladnu	Ano
32	Vazba na spisovou službu úřadu	Ano

6 Portál občana

Id	Minimální požadavek	Splněno
01	**Obecné požadavky**	Ano
02	Součástí nabídky je minimálně následující dokumentace vytvořená při realizaci: • Implementační studie – jak bude systém nasazen a jak bude fungovat • Návrh začlenění nových funkcionalit do stávajícího IS • Uživatelská příručka • Administrátorská příručka	Ano
03	Systém POB bude provozován na technologických prostředcích Objednatele (cloud).	Ano
04	Součástí nabídky je implementace a rozběhnutí systému POB a jeho začlenění do stávajícího IS.	Ano
05	Integrace s ekonomickým informačním systémem zadavatele. Data budou propojena online propojením nebo jiným vhodným automatizovaným způsobem. Technické parametry požadovaného propojení viz pro spisovou službu NSESSS (https://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx) .	Ano
06	Nově dodaný systém nenaruší existující vazby a bude plně datově a funkčně kompatibilní se stávajícím síťovým prostředím objednatele. Systém POB musí	Ano

	obsahovat rozhraní na případné budoucí napojení na dalších agendových informačních systémů objednatele bez licenčních omezení i pro třetí stranu, tj. budoucí dodavatele.	
07	Data se budou ukládat do databáze stávajícího agendového informačního systému, čímž bude zaručeno komplexní propojení na tento systém a úplná kompatibilita s datovými strukturami včetně jednotného systému zálohování bez narušení vnitřních vazeb mezi systémy.	Ano
08	Úředník bude pracovat se stávajícími agendovými systémy úřadu v rámci své působnosti. Systém POB bude pomocí rozhraní komunikovat se spisovou službou úřadu podporující standard NSESSS, přes kterou budou distribuována podání občanů uskutečněná prostřednictvím systému POB na konkrétní odbor jako elektronické podání. Podání formuláři, které mají dopad do konkrétních agend, budou distribuována do těchto agend přes rozhraní spisové služby. Součástí ceny musí být napojení na toto rozhraní.	Ano
09a	Systém POB musí umožnit integraci platební brány umožňující platby kartou nebo převodem. Smluvní jednání s bankou města provede objednatel v souladu s požadavky dodavatele.	Ano
09b	Systém POB musí být napojen na Platební portál Středočeského kraje	Ano
10	Systém POB provádí logování všech v něm provedených akcí a umožňuje automatickou tvorbu transakčních protokolů a jejich předávání do spisové služby. Protokol je vygenerován ve výstupním datovém formátu PDF/A a opatřen elektronickým podpisem a časovým razítkem. Protokol je možné v souladu s požadavky Národního standardu automaticky zaevidovat do spisové služby jako nový dokument s příslušným skartačním znakem a lhůtou. V případě nejasností o pravosti jakéhokoliv dokumentu získává původce tímto způsobem unikátní a právně průkazný podklad pro garanci autenticity dokumentů.	Ano
11	Systém POB musí být schopen rozesílat e-mailové notifikace případně umožňovat rozesílání SMS o změnách stavu jednotlivých podání a plateb.	Ano
12	Systém POB musí splňovat Obecné nařízení o ochraně osobních údajů resp. GDPR.	Ano
13	Systém POB musí splňovat standardy bezpečné, elektronické komunikace EIDAS.	Ano
14	Systém POB musí být v souladu s veškerou odpovídající platnou legislativou ČR vztahující se k předmětu zakázky (POB).	Ano
15	Systém POB musí obsahovat testovací prostředí a umožnit zadávat testovací data pro kontrolu funkčnosti nebo pro školící či marketingové potřeby (např. videonávody apod.)	Ano
16	Stránky systému POB musí umožnit alespoň částečný adaptabilní vzhled tj. aplikaci grafických konstant zadavatele – loga, nebo znaku a fotografií a barev. Případně doplnění prvků publicity.	Ano
17	Stránky systému POB musí mít responsivní design.	Ano
18	Stránky systému POB musí být plně kompatibilní vždy s aktuální verzí alespoň těchto prohlížečů Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari, a to po celou dobu trvání smlouvy.	Ano
19	Stránky systému POB musí být rozděleny na veřejnou a neveřejnou část, která bude dostupná jen registrovaným uživatelům.	Ano
20	Stránky systému POB musí umožnit plnou kontrolu objednatele nad obsahem portálu bez zásahu zhotovitele (administrace portálu).	Ano
21	Do systému POB se může registrovat:	Ano

	• fyzická osoba, • právnická osoba v zastoupení S ohledem na platnou legislativu zadavatel předpokládá, že přihlášení právnické osoby se bude dít přihlášením fyzické osoby (např. jednatele) zastupující právnickou osobu, která pak bude svázána s konkrétní právnickou osobou.	
22	Systém musí umožnit autentizaci prvky eidentita.cz (https://www.identitaobcana.cz/Home)	Ano
23	Systém POB musí umožňovat přímé propojení s Portálem Občana MV ČR (https://obcan.portal.gov.cz/) na principu Single Sign-On po přihlášení pomocí NIA (https://info.identitaobcana.cz/).	Ano
24	Dodavatel zajistí umístění dlaždice a zprovoznění napojení na Portál Občana MV ČR (https://obcan.portal.gov.cz/designer/).	Ano
25	Systém POB umožňuje centrální definici a správu uživatelských rolí (definice přístupu a oprávnění prostřednictvím uživatelských skupin) jak pro celý systém, tak pro jednotlivé moduly a jejich funkcionalitu.	Ano
26	Systém POB musí být schopen ztotožnění subjektů v POB se subjekty v agendovém IS.	Ano
27	Veřejná část portálu musí nabízet strom životních situací (vč.např. rezervačního systému, pronájmu prostor, hlášení poruch na veřejném osvětlení, závad na komunikacích, propojení na Platební portál Stč.kraje, Portál pro participativní rozpočet Stč.kraje, registrace k platbě poplatků, propojení na aplikaci usneseni.cz – zveřejňování dokumentů rady a zastupitelstva města, napojení na Geoportál, i dostupnost příslušných formulářů. Veřejný přistup do Registru smluv a na Portál veřejné správy https://portal.gov.cz/	Ano
28	Součástí dodávky musí být příprava aktivních formulářů pro různé životní situace.	Ano
29	Formuláře musí být dostupné pro přihlášené i nepřihlášené subjekty.	Ano
30	Formuláře musí být editovatelné bez zásahu dodavatele.	Ano
31	Formuláře musí umožňovat přikládání příloh (minimálně tyto formáty: PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG, RTF, XLS, XLSX, TIF, TIFF, FO, GIF, PNG, ISDOC, DGN, DWG, ZFO, ODP, ODS, ODT, PPT, PPTX, TXT).	Ano
32	Systém POB musí poskytovat možnost převodu formulářů do formátu PDF/A-2b.	Ano
33	Formuláře musí automaticky kontrolovat vyplnění povinných položek a správnost zadaných údajů.	Ano
34	Systém POB musí umožňovat vložení kontextové nápovědy do formulářů.	Ano
35	Formuláře musí být schopny automatického předvyplnění relevantních údajů z profilu registrovaného žadatele.	Ano
36	Formuláře musí být možno rozdělovat do kategorií.	Ano
37	Z veřejné částí systému POB musí být dostupné přihlášení subjektů pomocí NIA do neveřejné části.	Ano
38	Veřejná část musí umožnovat publikaci obecných dokumentů pracovníky objednatele jako jsou tiskopisy, žádosti o granty či jiné podobné dokumenty specifické pro objednatele.	Ano
39	Pokud další činnost bude vyžadovat identifikaci uživatele, bude k tomu vyzván v průběhu činnosti a přesměrován na přihlášení nebo registraci.	Ano
40	Zobrazuje informace pouze pro registrované uživatele	Ano

41	Součástí je základní sada formulářů pro obec I. typu orientovaných na samosprávu tzv. aktivních formulářů s předvyplněnými daty.	Ano
42	Neveřejná část musí umožnit následující funkcionality: • zobrazení aktuálních pohledávek občana, • zobrazení agendy místních poplatků, • žádost o osvobození od místních poplatků, • zobrazení odeslaných podání prostřednictvím portálu, • úpravy vlastního profilu registrovaného subjektu, • vlastní provedení platby (minimálně převod, karta) včetně nabídku QR kódu • formuláře zejména: o místní poplatek z pobytu, o platba za svoz odpadu, o poplatky za psy, o místní poplatek za užívání veřejného prostranství, o žádost o použití znaku nebo loga, o minimálně dalších 10 aktivních formulářů, které jsou typické pro samosprávu, a dodavatel je již realizoval pro jiná města nebo je nabízí jako běžnou součást produktu.	Ano
43	Zobrazení aktuálních pohledávek občana - seznam pohledávek úřadu směrem ke konkrétnímu občanovi. Minimálně v rozsahu údajů - druh pohledávky, částka celkem, částka k úhradě. Dále seznam jednotlivých pohledávek a plateb ve vazbě na konkrétní agendu. U konkrétní položky z přehledu pohledávek musí systém poskytnout informace pro realizaci úhrady – bankovní účet, variabilní symbol, částku a QR kód pro platbu. Každá pohledávka musí jít uhradit i platební kartou.	Ano
44	Zobrazení odeslaných podání prostřednictvím portálu – přehled odeslaných podání včetně obrazu vlastních dokumentů, které občan uskutečnil prostřednictvím portálu občana	Ano
45a	Součástí neveřejné části systému POB je platební brána, která umožňuje registrovaným subjektům platby minimálně těmito způsoby: • převodem, • platební kartou.	Ano
45b	Součástí veřejné i neveřejné části systému POB je propojení na Platební portál Stč.kraje	Ano
45c	Součástí veřejné i neveřejné části systému POB je propojení na Portál pro participativní rozpočet Stč.kraje	Ano
46	Provedené platby musí být automaticky spárovány s modulem ekonomiky.	Ano
47	Součinnost správce IT pro zprovoznění díla je zajištěna na náklady zadavatele v potřebném rozsahu.	Ano
48	Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází.	Ano
49	Implementace musí obsahovat testovací prostředí včetně testovacích dat, veškeré funkcionality produkčního prostředí musí být možné spustit i v testovacím prostředí.	Ano
50	V rámci implementace bude zprovozněno produkční prostředí včetně produkčních dat.	Ano

51	Součástí dodávky musí být zaškolení obsluhy (administrátorů) v budově objednatele v rozsahu minimálně 2 x 3 hodiny. Školení administrátorů bude v délce 4 hodin a bude zaměřeno na správu POB. Hodinou je míněno 60 minut.	Ano
52	Součástí dodávky musí být zaškolení klíčových uživatelů (správců obsahů) v budově objednatele v rozsahu minimálně 2x 3 hodiny. Hodinou je míněno 60 minut.	Ano
53	Součástí dodávky je bezpečnostní dokumentace s ohledem na kybernetickou bezpečnost.	Ano
54	Součástí ceny díla je testovací provoz, kde bude ověřeno, zda dílo splňuje funkční požadavky zadavatele.	Ano
55	Součástí plnění je i doporučení, jaké marketingové aktivity se osvědčily u jiných obdobných zákazníků k přilákání uživatelů do portálu občana. Rozsah doporučení je sdělení nejlepší praxe.	Ano
56	Součástí veřejné i neveřejné části systému POB je propojení Portál stavebníka	Ano
57	Součástí veřejné i neveřejné části systému POB je propojení na ISSŘ	Ano

7 Komplexní informační systém (KIS) - Elektronická spisová služba

7.1 Dodávka a rozšíření funkcí elektronické spisové služby

Spisová služba - Integrace	
Id	**Minimální požadavek**	**Splněno**
01	Spisová služba stávajícího rozsahu bude rozšířena a integrována na: 1. nový Portál občana (viz kapitola 6) 2. KIS - Ekonomický systém 3. KIS – Správní agendy 4. Stavební úřad - ISSŘ 5. CzechPOINT (např. pro autorizovanou konverzi) 6. Základní registry státu a datové schránky Všechny integrační práce třetích stran a jejich náklady musí uchazeč zahrnout do ceny díla.	Ano
02	Integrace na nový Portál občana tohoto projektu (viz kapitola 6) pro náhledy řízení a vytěžení písemností a až do úrovně archivace/skartace, po provedení skartace jsou zlikvidovány dokumenty v portálu občana a záznamy označeny příznakem, že proběhla archivace/skartace	Ano
03	Integrace na nové agendové systémy tohoto projektu (viz kapitola5) pro náhledy řízení a výměnu písemností je až do úrovně archivace/skartace, po provedení skartace jsou zlikvidovány dokumenty v agendovém systému a záznamy označeny příznakem, že proběhla archivace/skartace	Ano
04	Integrace na ekonomický systém pro předávání písemností, schvalování dokumentů v elektronické podobě, napojení pro zveřejňování v ISRS a současně s tím je nutná integrace až do úrovně archivace/skartace, po provedení skartace jsou zlikvidovány dokumenty v ekonomickém systému a záznamy označeny příznakem, že proběhla archivace/skartace	Ano
05	Integrace na stavební úřad je provozována v souladu požadavky ISSŘ a s národním standardem spisových služeb	Ano

06	Integrace na CzechPOINT je minimálně v rozsahu přidělení čj pokud je toto pro službu nutné, přenesení dokumentu z CZP do systému spisové služby, provedení konverze dokumentů	Ano

Spisová služba – Architektura

Id	Minimální požadavek	Splněno
01	Správa uživatelů a obecné principy správy spisové služby musí odpovídat bezpečnostním standardům (úřad je certifikován ISO27001) minimálně pro obec 1.typu.	Ano
02	Spisová služba musí umožnit definici struktury úřadu na odbory, funkční místa	Ano
03	Administrace uživatelů (přidávání uživatelů, editace, přidělování oprávnění atd) vůči spisové službě probíhá z jednoho místa pomocí grafického rozhraní	Ano
04	Oprávnění lze přidělovat v rozsahu skupin oprávnění (předdefinované skupiny oprávnění) nebo konkrétních oprávnění	Ano
05	Komunikace mezi klientem a serverem musí probíhat zabezpečeně, výměna dat musí být šifrována	Ano
06	Spisová služba odpovídá národnímu standardu a jeho požadavkům a současně plně vyhovuje zákonu o archivnictví a dalším potřebným legislativním předpisům v oblasti vedení spisové dokumentace	Ano
07	V administraci systému je uživatelsky jednoduše zjistitelné (pomocí grafického rozhraní), kdo je aktuálně přihlášen	Ano
08	Spisová služba umožňuje administrátorem překlopení dat do testovací verze a současně provede anonymizaci překlápěných údajů	Ano
09	Operace uživatelů a administrátorů jsou logovány	Ano
10	V administraci systému je uživatelsky jednoduše zjistitelné (pomocí grafického rozhraní), kdo poslední provedl změnu na entitě	Ano
11	Využívání elektronického podepisování dle eIDAS (epodpis, epečeť, ečasové razítko) včetně možnosti nastavení přerazítkování dokumentů v případě blížícího se konce platnosti ečasového razítka (=udržení důvěryhodnosti dokumentu po IT stránce), vizualizace el.podpisu v dokumentech	Ano
12	Podpora elektronického podepisování v internetovém prohlížeči (minimálně Edge, Chrome, Firefox,Opera)	Ano
13	Kompletní vedení dokumentu/spisu od vzniku až po archivaci/skartaci dle pokynů NDA a Státního okresního archivu Praha-venkov	Ano

Spisová služba – Vstupní digitalizace

Id	Minimální požadavek	Splněno
01	Vstupní digitalizace na skenovací lince musí být bez vazby na konkrétní zařízení/skener (po splnění základních požadavků např. 300dpi musí být umožněn sken vstupní písemnosti do adresáře na jakémkoliv zařízení – skener, MFC bez ohledu na jeho typ)	Ano
02	Vytěžovací modul musí být schopen identifikace čárového kódu (2D/QR) nalepeného na písemnosti a vložení této písemnosti do konkrétního dokumentu ve spisové službě. Současně zapíše metadata do spisové služby.	Ano
03	Vytěžovací modul provede vytěžení OCR dokumentu a přidá textovou vrstvu včetně automatické identifikace	Ano

04	Vstupní digitalizace s autorizovanou konverzí s připojením ověřovacích doložek = zajištění úplného převodu dokumentů v listinné podobě do elektronické s možností okamžité likvidace příchozích listinných písemností	Ano
05	Komplexní řešení procesu konverzí, převodů a změn formátu = zajištění úplného převodu dokumentů v listinné podobě do elektronické a naopak Systém bude disponovat funkcemi pro konverzi dokumentů včetně autorizovaných, tzn. včetně napojení na rozhraní Czech POINT API. Jeho prostřednictvím umožní získání příslušného časového razítka a uložení doložky autorizované konverze do centrálního registru ověřovacích doložek. Toto řešení bude konvertovat dokumenty do archivního formátu PDF/A v souladu s legislativou.	Ano
06	Výsledné dokumenty po konverzi bude možné ověřit pomocí validátoru na www stránkách Národního archivu (NDA) a opatřit uznávaným elektronickým podpisem a časovým razítkem garantujícím integritu dokumentu vhodného pro dlouhodobé uložení. Řešení bude obsahovat i funkci OCR vytěžování textové vrstvy u obrázků nebo PDF souborů během jejich konverze	Ano

Spisová služba – Schvalovací procesy

Id	Minimální požadavek	Splněno
01	Digitalizace procesu schvalování, podepisování, zamítání dokumentů v elektronické podobě prostřednictvím elektronické podpisové knihy EPK, splnění povinností legislativy, zejména zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. pro zajištění kontroly a transparentnosti	Ano
02	Vizualizace elektronického podpisu pro snazší zpracování člověkem	Ano
03	Vložení elektronického podpisu, elektronické pečetě a časového razítka v souladu s nařízením eIDAS a vizualizace podpisu	Ano
04	Statistika použitých časových razítek alespoň v rozsahu počet za dané časové období (příkladmo leden=1258, únor=5487, březen=5574)	Ano
05	Predikce využití časových razítek k revalidaci dokumentů uložených ve spisové službě alespoň v rozsahu 1 roku dopředu za každý kalendářní měsíc (příklad leden=256, únor=15697…)	Ano

Spisová služba – Výstupní digitalizace a převod na listiny

01	Automatizace a robotizace tisku napojením na externí tiskové služby včetně kompletace a distribuce listovních zásilek (Hromadná konverzní pošta, Dopis online)	Ano

Zveřejňování dat a Otevřená data

Id	Minimální požadavek	Splněno
01	Podpora zveřejňování smluv/dat na portálu zadavatele, případně do ISRS, podpora převzetí metadat z integrovaných systémů a jejich schválení ke zveřejnění (centrální evidence smluv je vedena v ekonomickém systému), automatická kontrola odpovědí v ISDS na zveřejnění a provázání s příslušným dokumentem v systému (smlouva, objednávka, dodatek)	Ano

02	Anonymizace pro zveřejňování - součástí řešení bude dále anonymizační software, který umožní anonymizovat a následně zveřejňovat dokumenty v elektronické podobě na zákonem definovaná (i jiná) místa s podporou validačních mechanismů schvalovacího procesu dle interní topologie organizace	Ano
	Celý proces anonymizace proběhne bezpečně v rámci počítačové infrastruktury organizace.	Ano
	Vedení a zveřejňování dat pro úřední desku umožní vyvěšovat digitální dokumenty na webovém portálu města i provazbou na Portálu občana a zpřístupní je občanům. Oprávnění uživatelé budou moci podle volby příslušných paramentů nastavovat schvalování požadavků na vyvěšení dokumentů přicházejících ze spisové služby nebo z jiné libovolné agendy městského úřadu, nastavit datum vyvěšení a stažení dokumentu, změnu zařazení dokumentu do vybraného tématu a správu informací týkajících se vyvěšeného dokumentu.	Ano
	Export OpenData pro úřední desku	Ano
	Možnost exportu dalších vybraných dat jako Opendata na základě samostatných požadavku zadavatele	Ano

8 Integrační vazby

8.1 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. Přístup bude nastaven jak v modulu smluv pro případ vzniku zákonné povinnosti zveřejňovat v registru ze strany Objednatele, tak i veřejný přístup z Portálu občana.

8.2 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.

8.3 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 eGovemmentu (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	Ztotožnění a přihlášení notifikací nových obyvatel obce	Ano
05	Zpracování kompletního výdeje dat obce	Ano

8.4 ISIR (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 jednotlivých dlužníku či výběrem všech evidovaných plátců	Ano
02	Označení úpadců, kteří jsou vedeni v Insolvenčním rejstříku, na kartě plátce příjmových agend	Ano
03	náhled na konkrétní záznamy včetně připojených dokumentu a okamžitým připojením na ISIR s vyhledáním daného řízení	Ano
04	Import a aktualizace záznamu z Insolvenčního rejstříku dlužníku (ISIR).	Ano
05	Vyhledávání záznamu dle všech položek	Ano
06	Kontrola subjektu a vazba s evidencí pohledávek	Ano
07	Informace o změnách pomocí e-mailu definovaných pracovníkům.	Ano

8.5 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 výkazu včetně možností následné kontroly. Tento agendový informační systém disponuje veřejným rozhraním.

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Vytvoření souboru .xml účetních, finančních, statistických a konsolidačních výkazu 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

9 Export a import 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.

V rámci „Cílového konceptu'[1] bude upřesněn skutečný rozsah dat pro migraci. Požadavky na části stávajícího IS určené k migraci dat jsou uvedeny v následující tabulce:

Oblast	Předpokládaný rozsah minimální rozsah migrace dat	Současný dodavatel	Splněno
Účetnictví a výkaznictví	- Konečné stavy účtů, došlé a odeslané faktury, smlouvy, objednávky, rozpočet, a další	Orsoft	Ano

Pokladna	- Počáteční stav, historie v potřebném rozsahu	Orsoft	Ano
Pohledávky, Místní poplatky, evidence obyvatel, volby	-všechny aktivní i ukončené případy -všechny jejich předpisy, platby, vratky a opravné položky základní údaje karty případů, jako je VS, poplatník, řádek, čtvrť, popis - (pokud půjde i historie úkonů) Všechny poplatky se zachováním stávajícího kódu poplatku a pořadového čísla variabilního symbolu v rozsahu plátci / předpisy / platby volby evidence obyvatel	Geovap	Ano
Personální a mzdová	Komplet mzdové účtárny a personálních údajů	Orsoft	Ano
Majetek	-veškerý evidovaný a majetek všechny na kartě evidované údaje, včetně - poznámek, doplňujících informací -odpisy a jejich historie	Orsoft	Ano
matrika	Zachovává se stávající SW z důvodu blízkého spuštění centrálního systému, zde primárně integrace na eSSL	Gordic	Ano
Spisová služba	Kompletní migrace celé spisové služby	Gordic	Ano

10 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

Dodavatel zajistí

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Plán školení, jako součást „Cílového konceptu“	Ano
02	Základní seznámení s funkčností dodávaného IS pro členy projektového týmu Zadavatele na začátku realizace díla (před zpracováním detailní analýzy a prováděcího projektu).	Ano
03	Školení administrátorů v rozsahu minimálně jednoho společného školícího dne pro max. 3 zaměstnance, které bude zahrnovat kompletní správu IS.	Ano
04	Školení uživatelů na seznámení s obsluhou nových modulu IS	Ano
05	Plán školení musí zohlednit zásadní požadavek Zadavatele, že každý pracovník úřadu bude proškolen s takovou částí (modulem) IS, který bude tvořit podporu	Ano

	jeho činnostem, které v rámci úřadu zajišťuje, a to včetně jeho zastupitelnosti jiným pracovníkem úřadu.	
06	Jako podkladový materiál musí být dodána uživatelská příručka a procesní scénáře základních postupů.	Ano

11 Dokumentace

Id	Minimální požadavky	Splněno
01	Součástí prací bude vytvoření kompletní a detailní dokumentace	Ano
02	Dokumentace nebude chráněna dle autorského zákona, bude umožněno ji dále upravovat a předávat dalším subjektům, které se podílejí na chodu informačních systému	Ano
	Cílový koncept	Ano
03	Kompletní analýzu řešení problematiky AIS a jeho implementaci v prostředí Zadavatele včetně stanovení rozsahu migrace a integračních vazeb na okolní AIS	Ano
04	Popis architektury řešení IS včetně popisu funkčních vazeb	Ano
05	Podrobný popis způsobů a rozsahu implementace IS včetně realizace odpovídajících integračních vazeb	Ano
06	Návrh zálohování a obnovy s využitím stávajících technologií zadavatele - ve spolupráci s IT oddělením zadavatele.	Ano
07	Podrobný harmonogram realizace vycházejícího z milníků zakázky	Ano
	Realizační dokumentace	Ano
08	Dokumentace bude v písemné i elektronické editovatelné podobě ve formátu MS Office	Ano
09	Pro školení uživatelů a administrátorů bude zpracována • uživatelská příručka. • administrátorská příručka	Ano
10	Dokumentaci finálního vyhotovení	Ano
11	Součástí dokumentace bude i detailní popis API rozhraní produkčního i testovacího prostředí AIS pro napojení aplikací třetích stran	Ano

12 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.

- Dodavatel poskytuje záruku na to, že veškeré vlastnosti IS, včetně jejích 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 dodatku k nabízenému IS (upgrade a update stávajícího modulu) vydaných dodavatelem během příslušného ročního období.
- V rámci poskytování této služby získává objednatel nárok na odstraňování závad aplikace, pokud jsou tyto závady způsobeny chybou ve zdrojovém kódu aplikace nebo ve způsobů (formě) její implementace. Výskyt závady bude objednatel oznamovat dodavateli prostřednictvím nastaveného komunikačního kanálu (např. Helpdesk).

a) Dodavatel se zavazuje poskytovat technickou podporu v níže uvedených garantovaných termínech plnění.
b) Každá zjištěný či nahlášený incident bude objednatelem vyhodnocen a zařazen do jedné z následujících kategorií:

- Kategorie klasifikace incidentů:
  - Kategorie „**1 - kritická**“ – Provoz systému je zcela zastaven. Vada znemožňuje práci podstatné většině uživatelů systému, nelze použít alternativní postup, nebo je chování systému v rozporu s platnou legislativou ČR.
  - Kategorie „**2 - vážná**“ – Provoz systému je omezen, ale činnosti mohou pokračovat po určitou dobu ve formě náhradního řešení. Vada znemožňuje práci uživatelům systému, lze použít alternativní postup.
  - Kategorie „**3 - nezávažná**“ – Provoz je ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem. Vada komplikuje práci uživatelům pouze v části systému a neumožňuje plnohodnotné užití systému, lze použít alternativní postup.
  - Kategorie „**4 - námět**“ – Námět na rozvoj, podnět ke změně.

Dodavatel 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 15:00 hodin (dále jen pracovní hodiny), tj. 1 pracovní den = 7 hodin. V jednotlivých buňkách jsou vždy uvedené hodiny SLA započítávané v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin.

Odstraňování závad aplikace

Rozsah a parametry služby				
SLA	Pracovní doba	Prvotní reakce (hod.)	Zprovoznění systému náhradním způsobem (hod.)	Odstranění závady (dny*)
Kategorie / Režim		Normální	Normální	Normální
1 - kritická	8:00 – 17:00	1	4	1
2 - vážná	8:00 – 17:00	8	16	3
3 - nezávažná	8:00 – 17:00	16	32	30
4 - námět	8:00 – 17:00	16	-	-
* dnem se rozumí kalendářní den. První kalendářním dnem je den následující po dni, ve kterém byl požadavek nahlášen do systému Helpdesk.				

c) Dodavatel je povinen informovat objednatele prokazatelným způsobem o zahájení prací na odstranění závady. Oznámením Dodavatele o způsobů řešení se rozumí konkrétní informace kontaktní osobě objednatele.
d) Dodavatel je povinen respektovat pokyny a připomínky objednatele ke způsobů provádění technické podpory.
e) Do závazné doby k odstranění závady se nezapočítává čas způsobený zásahem vyšší moci (podle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku).
f) 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.

g) Nebudou-li splněny nezbytné podmínky pro součinnost ze strany objednatele uvedené v tomto článku, nelze ze strany Dodavatele dodržet uvedené termíny k odstranění závady (Service level agreement) a Dodavatele nelze penalizovat sjednanými smluvními pokutami.

13 Stávající prvky IS

Hardware:
Severy Dell zapojené v HA
Virtualizace VMWare
Virtuální servery jak Windows (2012, 2019, 2022) tak Linux
Databázové stroje na Firebird, MS SQL express

Software:

Ekonomický systém	Orsoft,
Poplatky	GEOVAP
Spisová služba GINIS Standard,	GORDIC
Matriční agenda GINIS Express,	GORDIC bude nahrazeno celostátním systémem, je vyjmuto z integrace
Evidence obyvatel, Volby	GEOVAP
Přestupková agenda	nepokryto SW
Smlouvy, objednávky	nepokryto SW
Stavební úřad	prostřednictvím eSSL Ginis (Gordic), je aktuálně nahrazován celostátním systémem ISSŘ, prozatím vazba na eSSL ponechána

Klientské stanice:
Na všech klientských stanicích jsou nainstalovány Windows 10 nebo Windows 11

14 Počet uživatelů

Předpokládaný počet uživatelů IS – **25 uživatelů** (viz níže členění dle organizační struktury)

A) Organizační struktura úřadu pro komplexní IS vč. eSSL: 16 uživatelů

- **Městský úřad Libčice nad Vltavou** Vedení města OVM
  - Starostka
  - místostarostka
    - Podatelna
    - spisovna
- Odbor finanční a správní OFS
  - Vedoucí odboru OFS / Ekonom
    - Referent OFS – matrika, poplatky
    - Referent OFS – Pokladna, mzdová účtárna, personální
    - Referent OFS - účetní
- Odbor správy majetku OSM
  - Vedoucí odboru OSM
    - Investiční referent
    - Provozně administrativní referent
    - Vedoucí technických služeb

- Odbor stavební úřad OSU
  - Vedoucí odboru stavební úřad OSU
    - Referent OSU
- Odbor Pečovatelská služba OPS
  - Vedoucí odboru pečovatelská služba OPS

B) Organizační struktura Základní školy pro eSSL: 5 uživatelů

Základní škola Karla Hašlera Libčice nad Vltavou

- Vedení školy
  - Ředitelka
  - Zástupce ředitele
  - Hospodářka
  - Projektový manažer
  - Vedoucí školní jídelny

C) Organizační struktura Mateřské školy pro eSSL: 2 uživatelé

Mateřská škola Libčice nad Vltavou

- Vedení mateřské školy
  - Ředitelka
  - Vedoucí školní jídelny

D) Organizační struktura Mateřské školy pro eSSL: 2 uživatelé

Základní umělecká škola Libčice nad Vltavou

- Vedení základní umělecké školy
  - Ředitel
  - Hospodářka