

---

**SMLOUVA NA REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU**

**S NÁZVEM**

**„DODÁVKA LICENCÍ A IMPLEMENTACE EKONOMICKÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU  
NA AOPK ČR VČ. PODPORY SYSTÉMU“**

---

**mezi těmito smluvními stranami**

**ČESKÁ REPUBLIKA – AGENTURA OCHRANY PŘÍRODY A KRAJINY**

**- a -**

**MÚZO PRAHA S.R.O.**

## **SMLUVNÍ STRANY:**

**Česká republika – Agentura ochrany přírody a krajiny**  
se sídlem Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11 - Chodov  
IČO: 62933591

jednající: RNDr. František Pelc, ředitel  
bankovní spojení: ČNB, Praha 1  
číslo účtu: 18228-011/0710

(dále jen „AOPK“)

- a -

### **MÚZO Praha s.r.o.**

se sídlem Politických vězňů 15, 110 00 Praha 1  
IČO: 49622897

DIČ: CZ49622897, dodavatel je plátcem DPH  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, C, vložka 24646  
jednající: Ing. Petr Zaoral a Jan Maršík, jednatelé společnosti  
bankovní spojení: ČSOB Praha  
číslo účtu: 482804123/0300

(dále jen „Dodavatel“)

(dále společně jen „Smluvní strany“ a jednotlivě „Smluvní strana“)

**VZHLEDEM K TOMU, ŽE AOPK jako zadavatel v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „Dodávka licencí a implementace ekonomického informačního systému na AOPK vč. podpory systému“ rozhodlo o výběru nabídky Dodavatele jako nejvhodnější nabídky, DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY NA NÁSLEDUJÍCÍ SMLOUVĚ:**

### **Článek I. DEFINICE A VÝKLAD pojmů**

1.1 Níže uvedené termíny této Smlouvy mají význam definovaný níže v odstavci 1.1 tohoto článku:

„AZ“	znamená zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
„Dodavatel“	má význam uvedený u specifikace Smluvních stran v záhlaví této Smlouvy;
„Dokumentace“	znamená požadované dokumenty, jejichž obsah je vymezen v příslušné příloze této Smlouvy, popř. další výstupy dohodnuté na úrovni řídicího výboru projektu; veškerá Dokumentace bude v českém jazyce;
„Důvěrné informace“	mají význam uvedený v čl. XIII. této Smlouvy;

<b>„Licence“</b>	znamená licenci poskytnutou Dodavatelem AOPK podle této Smlouvy.
<b>„AOPK“</b>	má význam uvedený u specifikace Smluvních stran v záhlaví této Smlouvy;
<b>„Občanský zákoník“</b>	znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
<b>„Oprávněná osoba“</b>	má význam uvedený v Článku VIII. této Smlouvy;
<b>„Smlouva“</b>	znamená tuto Smlouvu včetně jejích příloh a případných dodatků;
<b>„Třetí strana“</b>	znamená jakýkoliv subjekt odlišný od Smluvních stran;
<b>„Veřejná zakázka“</b>	znamená předmětnou veřejnou zakázku malého rozsahu, na základě jejichž výsledků je tato Smlouva uzavřena.
<b>„Zákon o finanční kontrole“</b>	znamená zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů;
<b>„Zákon o ochraně osobních údajů“</b>	znamená zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
<b>„Zákon o veřejných zakázkách“</b>	znamená zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů;
<b>„Závazný harmonogram“</b>	znamená v souladu se ZD závazný časový plán postupu realizace plnění, jak je v podrobnostech specifikován touto Smlouvou; a
<b>„ZD“</b>	znamená zadávací dokumentaci, resp. výzvu k podání nabídek na Veřejnou zakázku a její přílohy.

- 1.2 Členění této Smlouvy do článků a odstavců a zařazení nadpisů je prováděno pouze pro účely usnadnění orientace a nemá vliv na význam nebo výklad této Smlouvy. Výrazy „tato Smlouva“, „této Smlouvy“, „podle této Smlouvy“ a výrazy jim obdobné se týkají této Smlouvy a nikoliv jakéhokoliv konkrétního článku či odstavce či jiné části této Smlouvy, a zahrnují jakoukoliv smlouvu nebo dokument doplňující či rozšiřující tuto Smlouvu. Pokud to není v rozporu s předmětem či kontextem této Smlouvy, odkazy v této Smlouvě na články a odstavce představují odkazy na články a odstavce této Smlouvy.
- 1.3 Slova vyjadřující pouze jednotné číslo zahrnují i množné číslo a naopak, slova vyjadřující mužský rod zahrnují i ženský a střední rod a naopak, a výrazy vyjadřující osoby zahrnují fyzické i právnické osoby a naopak.
- 1.4 Všechny odkazy na zákony v této Smlouvě budou vykládány jako odkazy na zákony v platném a účinném znění a všechny odkazy v této Smlouvě na části, články, odstavce a přílohy budou vykládány jako odkazy na části, články, odstavce a přílohy této Smlouvy.

## Článek II. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Tato Smlouva je uzavírána za účelem realizace Veřejné zakázky, resp. implementace ekonomického informačního systému vhodného pro organizační složky státu a centrální orgány včetně dodávky licencí tohoto informačního systému, jeho napojení na okolní informační systémy jak v rámci resortu, tak na externí systémy, kde je napojení vyžadováno na úrovni legislativy. Součástí plnění je i podpora provozu systému od zahájení ostrého provozu na dobu neurčitou zahrnující zajištění souladu provozovaného ekonomického informačního systému s platnou legislativou České republiky (a to vč. jednotlivých prováděcích vyhlášek a ostatních podzákonných norem), příp. předpisy Evropské unie, které jsou pro Českou republiku závazné. Součástí dodávky je i aplikační správa systému ve smyslu vlastní správy aplikace (mimo nastavování uživatelských práv a přístupů) a součinnosti na instalaci bezpečnostních záplat a upgrade a update jednotlivých nových verzí a meziverzí aplikace. Vlastní správu prostředí (hardware, operační systém, monitoring atd.) budou vykonávat správci AOPK. Cílem této Smlouvy je tedy úprava dvoustranného právního vztahu mezi Smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací Veřejné zakázky v souladu s příslušnými platnými právními předpisy tak, aby Smluvní strany měly možnost při nejvyšší možné míře právní jistoty realizovat práva a plnit povinnosti touto Smlouvou založené. Podrobnosti jsou upraveny v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku a dále v této Smlouvě.
- 2.2 Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele dodat licence a implementovat ekonomický informační systém pro AOPK se zajištěním podpory provozu systému na dobu neurčitou. Podrobnosti jsou upraveny v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku, nabídce Dodavatele podané na Veřejnou zakázku a dále v této Smlouvě.
- 2.3 Předmětem plnění je:
- a) poskytnutí licence k užívání ekonomického informačního systému,
  - b) implementace ekonomického informačního systému,
  - c) podpora provozu ekonomického informačního systému.
- 2.4 Předmětem této Smlouvy je dále závazek AOPK zaplatit Dodavateli za řádně a včas splněný závazek Dodavatele cenu ve výši a způsobem dle této Smlouvy.

## Článek III. BLIŽŠÍ SPECIFIKACE PLNĚNÍ

- 3.1 **Dodávka a implementace ekonomického informačního systému**
- 3.1.1 Dodavatel se zavazuje dodat a implementovat ekonomický informační systém tak, jak byl jeho předmět vymezen v ZD na Veřejnou zakázku včetně všech jejích příloh (není-li dále stanoveno jinak).
- 3.1.2 Další podrobnosti jsou uvedeny v příslušných přílohách této Smlouvy.
- 3.2 **Licenční ustanovení**
- 3.2.1 Součástí plnění je poskytnutí nevýhradní Licence pro AOPK ekonomický informační systém užit bez omezení věcného a časového nakládání s ní. Počty uživatelů v jednotlivých modulech jsou uvedeny v příslušné příloze této Smlouvy.
- 3.2.2 Dodavatel je povinen na AOPK převést veškerá práva, která jsou nezbytná pro řádný provoz ekonomického informačního systému dle této Smlouvy. V případě, že v budoucnu vyvstane potřeba zajistit pro AOPK jakákoliv práva nezbytná pro řádný provoz ekonomického informačního systému dle této Smlouvy, jejichž je Dodavatel vlastníkem a/nebo má oprávnění nakládat,

zavazuje se Dodavatel na tuto skutečnost AOPK písemně upozornit a zajistit převod takových práv na AOPK.

3.2.3 Dodavatel prohlašuje, že je nositelem autorských práv dle AZ k ekonomickému informačnímu systému a je oprávněn poskytnout AOPK právo tento ekonomický informační systém užit. Dodavatel garantuje, že řešení není v žádném dalším ohledu licenčně nebo technicky omezeno.

3.2.4 AOPK tímto poskytnutou Licenci přijímá.

3.2.5 Cena veškerých práv uvedených v tomto článku je v plné výši součástí ceny za plnění a Dodavatel tak nemá nárok na jakékoliv další platby.

3.2.6 Další podrobnosti jsou uvedeny v příslušných přílohách této Smlouvy.

### 3.3 Dokumentace

3.3.1 Součástí dodávky bude rovněž Dokumentace, jak je definována v příslušné příloze této Smlouvy.

### 3.4 Podpora provozu ekonomického informačního systému

3.4.1 Dodavatel se zavazuje poskytovat AOPK podporu provozu ekonomického informačního systému a související služby dle definovaných parametrů, jak jsou definovány v příslušné příloze této Smlouvy.

## Článek IV. ZÁVAZNÝ HARMONOGRAM

4.1 Dodavatel zahájí práce ihned po nabytí účinnosti této Smlouvy a bude pak v provádění prací efektivně a bez odkladu pokračovat v souladu se závazným harmonogramem, jak následuje:

Závazný harmonogram	Termín
Zahájení plnění	od nabytí účinnosti Smlouvy
Pilotní provoz	od 01.12. do 31.12.2015
Implementace modulů účetnictví a rozpočet, dodavatelská a odběratelská fakturace, dotace, skladové hospodářství, banka, pokladna, smlouvy, objednávky, komunikace na IISSP a komunikace s MS2014+	do 31.12.2015
Implementace modulu majetek	do 31.03.2016
Poskytování podpory provozu ekonomického informačního systému	od 01.01.2016 na dobu neurčitou

4.2 Podrobnosti jsou uvedeny v příslušných přílohách této Smlouvy.

**Článek V.**  
**CENA A ZPŮSOB JEJÍ ÚHRADY**

- 5.1 Cena za realizaci Veřejné zakázky byla stanovena nabídkou Dodavatele podanou na Veřejnou zakázku a je složena z následujících částí:

Aktivita	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Cena implementace	343 200,-	72 072,-	415 272,-
Cena licencí	359 953,-	75 490,-	435 543,-
Roční cena podpory provozu	64 791,-	13 606,-	78 398,-

- 5.2 Jednotlivé ceny jsou definitivní, neměnné, nejvýše přípustné a zahrnují všechny případné náklady Dodavatele, poplatky apod. Na případné nadstandardní služby se nebudou vztahovat vyšší sazby.
- 5.3 Cena je splatná, jak následuje:
- cena implementace ekonomického informačního systému a dodávka licencí pro AOPK po dokončení a akceptaci kompletní implementace ekonomického informačního systému; a
  - cena za poskytování podpory provozu ekonomického informačního systému průběžně po dobu poskytování podpory provozu ekonomického informačního systému, a to vždy zpětně za uplynulé kalendářní čtvrtletí.
- 5.4 Smluvní strany se dohodly, že cena bude uhrazena na základě faktur vystavených Dodavatelem a doručených AOPK.
- 5.5 Každá faktura musí obsahovat tyto údaje:
- označení AOPK včetně adresy sídla, IČO;
  - označení Dodavatele včetně adresy sídla, IČO, DIČ;
  - číslo jednací smlouvy/číslo objednávky;
  - číslo faktury;
  - den odeslání faktury;
  - den splatnosti faktury;
  - datum zdanitelného plnění;
  - označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit;
  - fakturovanou částku s vyčíslením DPH;
  - razítko a podpis Dodavatele.
- 5.6 Lhůta splatnosti řádně vystavené faktury je 28 dní ode dne jejího doručení AOPK. Faktura se vždy platí bankovním převodem na účet druhé Smluvní strany. Povinnost AOPK plnit řádně a včas je splněna odepsáním příslušné částky z účtu AOPK.
- 5.7 Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je AOPK oprávněno vrátit ji ve lhůtě splatnosti Dodavateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti této faktury a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury AOPK.
- 5.8 Uzavřením této Smlouvy Dodavatel vyjadřuje a potvrzuje, že ceny jsou stanoveny správně a dostatečně, zahrnuje splnění veškerých povinností a nákladů Dodavatele, všechny věci, práva a

činnosti nezbytné pro řádné provedení a dokončení plnění a dále odstranění veškerých případných vad.

5.9 Ze strany AOPK nebudou poskytovány zálohové platby.

## **Článek VI. PRÁVA A POVINNOSTI DODAVATELE**

- 6.1 Dodavatel je povinen plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy za podmínek stanovených touto Smlouvou, a to vždy s maximálně možným vynaložením odborné péče.
- 6.2 Dodavatel je povinen zajistit potřebnou koordinaci, spolupráci a vzájemnou rychlou informovanost obou Smluvních stran při realizaci plnění. Dodavatel se zavazuje na základě písemného požadavku AOPK informovat bez zbytečného odkladu AOPK o veškerých skutečnostech, které jsou významné pro plnění závazků Smluvních stran, a zejména o skutečnostech, které mohou být významné pro rozhodování AOPK ve věcech této Smlouvy.
- 6.3 Dodavatel se nesmí odchýlit od pokynů AOPK, pokud tyto jsou v souladu s platnými předpisy a nepřekročí v podstatném rozsahu sjednaný rozsah plnění dle této Smlouvy. V opačném případě, jakož i v případě nevhodnosti pokynů AOPK z hlediska řádného a odborného splnění předmětu Smlouvy, je Dodavatel povinen AOPK o nevhodnosti pokynů písemně informovat.
- 6.4 Dodavatel je vždy povinen při poskytování plnění dle této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se svými povinnostmi stanovenými touto Smlouvou a v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 6.5 Dodavatel se zavazuje svou činnost uskutečňovat v souladu se zájmy AOPK a při veškeré své činnosti dbát na dobré jméno AOPK a nedopustit se jednání, které by mohlo dobré jméno AOPK jakkoliv ohrozit nebo poškodit.
- 6.6 Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy výhradně svými zaměstnanci. Dodavatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci svou činnost vykonávali za respektování všech ustanovení tak, jak jsou pro Dodavatele sjednána v této Smlouvě.
- 6.7 Dodavatel je povinen poskytovat AOPK a jeho dodavatelům či dalším subjektům veškerou potřebnou součinnost, případně postupovat v koordinaci s Třetími osobami, které určí AOPK. Povinnost zajistit potřebnou součinnost dodavatelů či dalších subjektů nese AOPK.
- 6.8 Dodavatel se zavazuje uhradit AOPK veškerou škodu, která mu vznikne při realizaci této Smlouvy v případě, že poskytované plnění se ukáže být nedostatečné, neúplné a/nebo v rozporu s touto Smlouvou či s právními předpisy. Pro tento případ má AOPK právo od této Smlouvy odstoupit.
- 6.9 Dodavatel tímto prohlašuje, že mu nejsou známy žádné okolnosti, které by bránily uzavření této Smlouvy a plnění závazků z ní vyplývajících.
- 6.10 Dodavatel prohlašuje, že má veškerá povolení a/nebo souhlasy či jakákoliv jiná rozhodnutí nezbytná pro řádné plnění jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy.
- 6.11 Dodavatel tímto prohlašuje, že dle jeho informací s ním nebylo zahájeno insolvenční řízení, není v úpadku, ani nelze dle jeho informací tyto skutečnosti očekávat.
- 6.12 Dodavatel bere na vědomí, že AOPK na shora uvedené prohlášení a závazky spoléhá a bere je do úvahy při uzavírání této Smlouvy.

## Článek VII. PRÁVA A POVINNOSTI AOPK

- 7.1 AOPK se zavazuje poskytnout Dodavateli úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění závazků Dodavatele. AOPK poskytne Dodavateli veškerou součinnost, která se v průběhu plnění závazků Dodavatele dle této Smlouvy projeví jako potřebná pro toto plnění.
- 7.2 AOPK je oprávněno kdykoliv během plnění předmětu Smlouvy požadovat od Dodavatele zprávy o průběžném stavu plnění. Dodavatel takové zprávy zpracuje bezodkladně. AOPK je současně oprávněno kdykoliv a průběžně ověřovat shodu nedokončeného plnění se zadáním. Dodavatel je povinen poskytnout k takovému ověřování bez prodlení potřebnou součinnost a podklady.
- 7.3 AOPK je oprávněno kdykoliv během plnění předmětu Smlouvy předkládat Dodavateli připomínky k rozpracovanému plnění a návrhy na jeho úpravy. Připomínky musí být nezaměnitelné a dostatečným způsobem specifikované. Připomínky budou jedním ze vstupů změnového řízení. Bude-li výstupem změnového řízení rozhodnutí připomínku zpracovat, zavazuje se Dodavatel zpracovat připomínky AOPK v přiměřené lhůtě stanovené ve změnovém řízení s ohledem na závažnost připomínek. Dodavatel není oprávněn odepřít bezplatné zapracování připomínek, pokud nepřekračují rámec této Smlouvy.

## Článek VIII. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 8.1 Každá ze Smluvních stran jmenuje Oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat každou Smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 8.2 Pro účely této Smlouvy se má za to, že Oprávněnými osobami jsou následující osoby:
- a) AOPK:  
smluvní záležitosti: Ing. Jan Zohorna – [jan.zohorna@nature.cz](mailto:jan.zohorna@nature.cz),  
ekonomická (obsahová) část: David Nuskern – [david.nuskern@nature.cz](mailto:david.nuskern@nature.cz),  
majetková část: Dagmar Heřmanová – [dagmar.hermanova@nature.cz](mailto:dagmar.hermanova@nature.cz),  
technická (serverová) část: Jan Vostatek – [jan.vostatek@nature.cz](mailto:jan.vostatek@nature.cz),  
technická (uživatelská) část: Bc. Petr Kasal – [petr.kasal@nature.cz](mailto:petr.kasal@nature.cz);
- b) Dodavatel: Ing. Petr Zaoral – [petr.zaoral@muzo.cz](mailto:petr.zaoral@muzo.cz),  
Jan Maršík – [jan.marsik@muzo.cz](mailto:jan.marsik@muzo.cz)

## Článek IX. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA A ŘÍDICÍ VÝBOR PROJEKTU

- 9.1 Organizační struktura a řídicí výbor projektu jsou definovány v příslušných přílohách této Smlouvy.

## Článek X. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 10.1 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 10.2 Žádná ze Smluvních stran není odpovědna za škodu způsobenou prodlením druhé Smluvní strany s jejím vlastním plněním.



Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále že by v době vzniku takovou překážku předvídala. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti a/nebo vznikla z důvodů jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.

- 10.4 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.
- 10.5 Každá ze Smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

#### **Článek XI. SMLUVNÍ POKUTY A Odstoupení od SMLOUVY**

- 11.1 V případě, že Dodavatel ne zahájí provádění prací v souladu s Článkem IV. této Smlouvy, má AOPK právo na uhrazení smluvní pokuty ze strany Dodavatele, a to ve výši 5.000,- Kč za každý, byť započatý, den prodlení. Pokud Dodavatel plnění řádně ne zahájí ani do 14 dnů od nabytí účinnosti této Smlouvy, má AOPK v tomto případě právo od této Smlouvy odstoupit.
- 11.2 V případě prodlení s dokončením implementace modulů účetnictví a rozpočet, dodavatelská a odběratelská fakturace, dotace, skladové hospodářství, banka, pokladna, smlouvy, objednávky, komunikace na IISSP a komunikace s MS2014+ do 31.12.2015 dle Závazného haramonogramu má AOPK právo na uhrazení smluvní pokuty ze strany Dodavatele, a to ve výši 100.000,- Kč.
- 11.3 V případě prodlení s plněním termínů dle této Smlouvy či v případě porušování podmínek poskytování podpory provozu ekonomického informačního systému má AOPK právo na uhrazení smluvní pokuty ze strany Dodavatele, a to ve výši 2.500,- Kč za každý, byť započatý den prodlení či trvání stavu v rozporu s podmínkami této Smlouvy.
- 11.4 V případě porušení jakékoliv povinnosti Dodavatele dle Článku XIII. či XIV. této Smlouvy má AOPK právo na uhrazení smluvní pokuty, a to ve výši 100.000,- Kč pro každý jednotlivý případ takového porušení.
- 11.5 V případě porušení jakékoliv další povinnosti Dodavatele vyplývající z této Smlouvy je Dodavatel povinen uhradit AOPK smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý takový případ.
- 11.6 Smluvní pokuta je splatná do 28 dnů ode dne doručení výzvy vystavené AOPK Dodavateli.
- 11.7 Vznikem nároku na smluvní pokutu, jejím vyúčtováním, ani zaplacením není dotčen nárok AOPK na úhradu vzniklé škody způsobené prodlením či porušením povinností v jakémkoli rozsahu.
- 11.8 V případě prodlení s úhradou faktury je AOPK povinno uhradit Dodavateli úrok z prodlení z dlužné částky ve výši stanovené příslušnými právními předpisy.
- 11.9 AOPK je oprávněno od této Smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení ze strany Dodavatele. Za takové podstatné porušení bude považováno zejména jakékoliv porušení povinnosti Dodavatele vyplývající z této Smlouvy a její nesplnění ani v dodatečné době poskytnuté ze strany AOPK. AOPK se v této souvislosti zavazuje, že taková dodatečná doba bude vždy stanovena na základě povahy porušení a s přihlédnutím k možnostem Dodavatele, které lze k přihlédnutím ke všem okolnostem spravedlivě očekávat.

11.10 AOPK je dále oprávněna odstoupit od Smlouvy, jestliže zjistí, že:

- a) Dodavatel nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval určité hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, ve Veřejné zakázce nebo při provádění Smlouvy; nebo
- b) Dodavatel zkresloval jakékoliv skutečnosti za účelem ovlivnění Veřejné zakázky nebo provádění Smlouvy ke škodě AOPK, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.

11.11 AOPK je oprávněna ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí i bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé Smluvní straně.

11.12 Tuto Smlouvu lze předčasně ukončit také písemnou dohodou Smluvních stran

11.13 Ukončením této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, ochrany informací, náhrady škody a ustanovení týkajících se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že trvají i po ukončení této Smlouvy.

## **Článek XII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ**

12.1 Předání a převzetí ekonomického informačního systému či jakékoliv jeho ucelené části a/nebo etapy je možné pouze na základě podpisu písemného protokolu o předání a převzetí. Protokol podepíše Oprávněné osoby Smluvních stran, které jsou uvedeny v článku VIII. této Smlouvy.

12.2 Dodavatel se zavazuje předat AOPK v listinné podobě návrh takového protokolu potvrzující řádné předání plnění, a to vždy po ukončení příslušné fáze plnění a též vždy před odesláním průběžné faktury za poskytování podpory provozu ekonomického informačního systému, přičemž takový protokol musí obsahovat zejména:

- a) identifikační údaje AOPK a Dodavatele;
- b) zhodnocení dodávky či poskytnuté služby;
- c) vyjádření AOPK, zda plnění přijímá „s výhradami“ nebo „bez výhrad“; v případě, že byl protokol podepsán „s výhradami“ musí obsahovat soupis zjištěných závad a nedostatků s uvedením dohodnutého způsobu a termínu jejich vypořádání.

## **Článek XIII. OCHRANA INFORMACÍ**

13.1 *Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění této Smlouvy, dále informace, tvořící její obsah a informace, které si sdělí nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, zůstanou dle jejich vůle utajeny.*

13.2 *Smluvní strany se dohodly, že tyto informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost Třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy*

- a) mají Smluvní strany této Smlouvy opačnou povinnost stanovenou zákonem; a/nebo
- b) takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona stanovenou povinnost mlčenlivosti; a/nebo
- c) se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku.

13.3 Vyjma výše uvedeného se Dodavatel zavazuje, že bude chránit a utajovat před Třetími osobami skutečnosti tvořící obchodní tajemství, Důvěrné informace a jiné skutečnosti, které mu byly

poskytnuty v rámci smluvního vztahu s AOPK nebo při běžném obchodním styku. Smluvní strany sjednávají, že Důvěrnými informacemi jsou veškeré AOPK poskytnuté informace, podklady a dokumenty, pokud nejsou běžně dostupné ve veřejných zdrojích (např. obchodní rejstřík). Tím není dotčeno ustanovení odstavce 13.6 níže.

- 13.4 Pokud je sdělení Důvěrných informací Třetí osobě nezbytné pro plnění závazků Dodavatele vyplývajících mu z této Smlouvy, může Dodavatel tyto Důvěrné informace poskytnout pouze s předchozím písemným souhlasem AOPK a za předpokladu, že tato Třetí osoba před započítím činnosti písemně potvrdí svůj závazek zachování mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací ze strany této Třetí osoby, je za toto porušení odpovědný v plném rozsahu Dodavatel.
- 13.5 V případě uplatnění smluvních sankcí a náhrady škody není dotčena hmotná a trestní odpovědnost fyzických osob, které za Dodavatele jednaly a závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací nedodržely.
- 13.6 Dodavatel uzavřením této Smlouvy výslovně souhlasí, aby tato Smlouva a/nebo její jakákoliv část, byla dle příslušných právních a interních předpisů či uvážení AOPK zveřejněna způsobem umožňujícím neomezenému počtu Třetích osob dálkový přístup a/nebo jiným vhodným způsobem.

#### **Článek XIV. ETICKÉ JEDNÁNÍ**

- 14.1 Smluvní strany výslovně souhlasí, že jejich vlastníci, společníci, statutární orgány, ředitelé, zaměstnanci, zástupci a/nebo jakékoliv jiné osoby nepředají, nebudou nabízet ani slibovat peněžní dary a/nebo platby nebo jakékoliv jiné majetkové hodnoty a výhody přímo či nepřímo žádnému státnímu úředníku, členům politických stran a/nebo volenému zástupci za účelem nákupu, prodeje nebo obchodu nebo zajištění jakékoliv výhody, rovněž tak žádné jiné osobě, organizaci, společnosti nebo jakémukoliv jinému subjektu, pokud by takové dary, platby či výhody porušily příslušné právní předpisy. Smluvní strany souhlasí, že jakékoliv porušení ustanovení tohoto článku kteroukoliv Smluvní stranou představuje oprávněný důvod k okamžitému odstoupení od této Smlouvy bez vzniku jakýchkoliv závazků vůči Smluvní straně, jež porušila ustanovení tohoto článku Smlouvy.

#### **Článek XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

##### **15.1 Platnost a účinnost**

- 15.1.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a je uzavřena na dobu neurčitou.

##### **15.2 Zákaz postoupení**

- 15.2.1 Pokud tato Smlouva výslovně nestanoví něco jiného, nemá žádná ze Smluvních stran právo postoupit či jinak převést svá práva či povinnosti vyplývající z této Smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.

##### **15.3 Salvatorská klauzule**

- 15.3.1 V případě, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým shledáno příslušným orgánem, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž byla Smlouva uzavřena, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují bezodkladně nahradit

neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této Smlouvě jako celku.

#### **15.4 Změny Smlouvy**

15.4.1 Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami. Ke změnám či doplnění neprovedeným písemnou formou se nepřihlíží, není-li ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak.

#### **15.5 Rozhodné právo**

15.5.1 Platnost, plnění, výklad a účinky této Smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména Občanským zákoníkem.

#### **15.6 Řešení sporů**

15.6.1 Všechny spory, které vzniknou z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, budou řešeny přednostně smírně. Nepodaří-li se v přiměřené době nalézt smírné řešení sporu, pak jsou k řešení sporů příslušné obecní soudy České republiky. V souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, Smluvní strany výslovně sjednávají, že místně příslušným soudem je obecný soud AOPK.

#### **15.7 Vzdání se práva**

15.7.1 Jestliže kterákoliv ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající z této Smlouvy, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvající nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.

#### **15.8 Ochrana osobních údajů**

15.8.1 Dodavatel je povinen při plnění této Smlouvy postupovat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů. Dodavatel se zavazuje pro případ, že v rámci plnění Smlouvy bude zpracovávat osobní údaje, že je bude chránit a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění Smlouvy. Smluvní strany se v případě zpracování osobních údajů, ve smyslu příslušných ustanovení Zákona o ochraně osobních údajů zavazují uzavřít dodatek ke Smlouvě spočívající v dohodě o zpracování osobních údajů podle Zákona o ochraně osobních údajů.

#### **15.9 Součinnost při plnění povinností dle Zákona o veřejných zakázkách**

15.9.1 Dodavatel bere na vědomí, že AOPK má povinnost dle § 147a odst. 1 Zákona o veřejných zakázkách uveřejňovat na svém profilu tuto Smlouvu uzavřenou na plnění předmětné Veřejné zakázky, včetně všech jejích změn a dodatků. Dodavatel dále bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a celého znění Smlouvy včetně cenových údajů v souladu s příslušnými právními předpisy.

#### **15.10 Součinnost při výkonu kontrolní činnosti**

15.10.1 Dodavatel je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle Zákona o finanční kontrole a při dalších obdobných kontrolách v souladu s příslušnými právními předpisy a poskytnout pověřeným osobám veškerou nezbytnou součinnost a doklady. Dodavatel se dále zavazuje umožnit všem oprávněným subjektům provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním Veřejné zakázky, a to po dobu určenou k jejich archivaci v souladu s příslušnými právními předpisy.

## **15.11 Započtení**

15.11.1 Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že nebudou provádět jakékoliv zápočty svých pohledávek proti pohledávkám druhé Smluvní strany.

## **15.12 Nebezpečí změny okolností**

15.12.1 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi Smluvních stran vzniklými na základě této Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1, § 1766 a § 2620 Občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený touto Smlouvou.

## **15.13 Stejnopisy a jazyk Smlouvy**

15.13.1 Tato Smlouva se podepisuje ve 4 (čtyřech) stejnopisech, z nichž AOPK obdrží 3 (tři) stejnopisy a Dodavatel obdrží 1 (jeden) stejnopis. Tato Smlouva byla sepsána v českém jazyce.

## **15.14 Přílohy Smlouvy**

15.14.1 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:

- a) Příloha č. 1: Výpis z obchodního rejstříku Dodavatele;
- b) Příloha č. 2: Popis stávajícího stavu a obecné požadavky na informační systém;
- c) Příloha č. 3: Technická a funkční specifikace systému;
- d) Příloha č. 4: Organizační struktura projektu;
- e) Příloha č. 5: Komunikační a procesní struktura projektu;
- f) Příloha č. 6: Počty uživatelů.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, porozuměly jí, s jejím zněním souhlasí a na důkaz pravé a svobodné vůle připojují níže své podpisy.

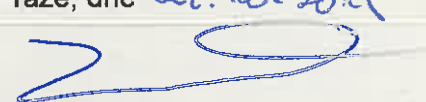
Za AOPK:

V Praze, dne 27. 10. 2015  
  
Agentura ochrany přírody a krajiny ČR  
Kaplanova 1931/1  
148 00 Praha 11 - Chodov  
-23-


RNDr. František Pelc  
ředitel  
Česká republika – Agentura ochrany přírody a krajiny

- a -

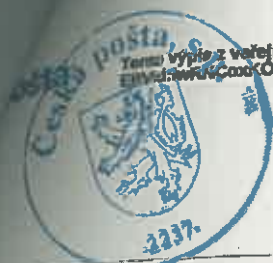
Za Dodavatele:

V Praze, dne 27. 10. 2015  


Ing. Petr Zaoral  
Jednatel a ředitel společnosti  
MÚZO Praha s.r.o.

  
Jan Maršík  
Jednatel  
MÚZO Praha s.r.o.

  
MÚZO  
Praha s. r. o.  
Politických vězňů 15  
110 00 Praha 1



Tento výpis z veřejných rejstříků elektronicky podepsal "MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE [IČ 00215680]" dne 12.10.2015 v 10:52:14.  
EMail: www.csoz.cz OOSzNeuayniByA

## Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Městským soudem v Praze  
oddíl C, vložka 24646

**Datum zápisu:** 24. listopadu 1993  
**Spisová značka:** C 24646 vedená u Městského soudu v Praze  
**Obchodní firma:** MÚZO Praha s.r.o.  
**Sídlo:** Praha 1, Politických vězňů 15, PSČ 11000  
**Identifikační číslo:** 496 22 897  
**Právní forma:** Společnost s ručením omezeným  
**Předmět podnikání:** Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence  
Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

### Statutární orgán:

#### Jednatel:

Ing. PETR MACEK, dat. nar. 6. ledna 1944  
Na hroudě 1315/12, Strašnice, 100 00 Praha 10  
Den vzniku funkce: 3. února 1994

#### Jednatel:

JAN MARŠÍK, dat. nar. 10. října 1967  
Kremličkova 978/6, Krč, 140 00 Praha 4  
Den vzniku funkce: 1. března 2006

#### Jednatel:

Ing. PETR ZAORAL, dat. nar. 11. června 1972  
Praha 10, Moskevská 502/54, PSČ 10100  
Den vzniku funkce: 1. března 2006

#### Způsob jednání:

Jednatelé jednají jménem společnosti navenek a podepisují tak, že k obchodnímu jménu společnosti připojí svůj podpis uvedený na podpisovém vzoru. Při podpisu smluv nebo finančních transakcích nad 100.000,-Kč je nutný podpis dvou jednatelů. Jinak postačuje podpis jednoho jednatele.

### Dozorčí rada:

#### člen:

Mgr. KAREL VAZAČ, dat. nar. 25. listopadu 1945  
Na hroudě 3317/26, Strašnice, 100 00 Praha 10  
Den vzniku funkce: 24. listopadu 1993

#### člen:

PETR KOČÁRNÍK, dat. nar. 30. listopadu 1970  
Úvaly, Pražská 913, okres Praha-východ, PSČ 25082  
Den vzniku funkce: 28. května 2003

### Společníci:

#### Společník:

Ing. JAN KOC, dat. nar. 26. listopadu 1952  
Za Nemocnicí 1051, 282 01 Český Brod

#### Podíl:

Vklad: 20 000,- Kč  
Splaceno: 100%  
Obchodní podíl: 1/13  
Druh podílu: základní  
Kmenový list: ---

#### Společník:

Ing. JANA POSSELTOVÁ, dat. nar. 30. července 1948  
Na Šumavě 1555/5, Smíchov, 150 00 Praha 5

<b>Podíl:</b>	<b>Vklad: 60 000,- Kč</b> <b>Splaceno: 100%</b> <b>Obchodní podíl: 3/13</b> <b>Druh podílu: základní</b> <b>Kmenový list: ---</b>
<b>Společník:</b>	Ing. PETR MAČEK, dat. nar. 6. ledna 1944 Na hroudě 1315/12, Strašnice, 100 00 Praha 10
<b>Podíl:</b>	<b>Vklad: 40 000,- Kč</b> <b>Splaceno: 100%</b> <b>Obchodní podíl: 2/13</b> <b>Druh podílu: základní</b> <b>Kmenový list: ---</b>
<b>Společník:</b>	Mgr. KAREL VAZAC, dat. nar. 25. listopadu 1945 Na hroudě 3317/26, Strašnice, 100 00 Praha 10
<b>Podíl:</b>	<b>Vklad: 20 000,- Kč</b> <b>Splaceno: 100%</b> <b>Obchodní podíl: 1/13</b> <b>Druh podílu: základní</b> <b>Kmenový list: ---</b>
<b>Společník:</b>	Ing. PETR ZAORAL, dat. nar. 11. června 1972 Moskevská 502/54, Vršovice, 101 00 Praha 10
<b>Podíl:</b>	<b>Vklad: 40 000,- Kč</b> <b>Splaceno: 100%</b> <b>Obchodní podíl: 2/13</b> <b>Druh podílu: základní</b> <b>Kmenový list: ---</b>
<b>Společník:</b>	JAN MARŠÍK, dat. nar. 10. října 1967 Kremličkova 978/6, Krč, 140 00 Praha 4
<b>Podíl:</b>	<b>Vklad: 20 000,- Kč</b> <b>Splaceno: 100%</b> <b>Obchodní podíl: 1/13</b> <b>Druh podílu: základní</b> <b>Kmenový list: ---</b>
<b>Společník:</b>	PETR KOČÁRNÍK, dat. nar. 30. listopadu 1970 Pražská 913, 250 82 Úvaly
<b>Podíl:</b>	<b>Vklad: 20 000,- Kč</b> <b>Splaceno: 100%</b> <b>Obchodní podíl: 1/13</b> <b>Druh podílu: základní</b> <b>Kmenový list: ---</b>
<b>Společník:</b>	Ing. MARTIN NOVOTNÝ, dat. nar. 20. března 1972 Teplická 266/48, Střížkov, 190 00 Praha 9



**Podíl:**  
**Vklad:** 20 000,- Kč  
**Splaceno:** 100%  
**Obchodní podíl:** 1/13  
**Druh podílu:** základní  
**Kmenový list:** ---

---

**Společník:** PhDr. MAGDALENA JELÍNKOVÁ, dat. nar. 13. července 1951  
Dobevská 876/2, Kamýk, 143 00 Praha 4

---

**Podíl:**  
**Vklad:** 20 000,- Kč  
**Splaceno:** 100%  
**Obchodní podíl:** 1/13  
**Druh podílu:** základní  
**Kmenový list:** ---

---

**Základní kapitál:** 260 000,- Kč

---

**Ostatní skutečnosti:**

---

Počet členů statutárního orgánu: 3

---

Počet členů dozorčí rady: 2

---

Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.

---



Veřejný rejstřík

Ověřuji pod počítačovým číslem 101006\_063602, že tato listina, která vznikla převedením výstupu platných údajů z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z 3 listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Praha 1

dne 12.10.2015 v 10:53

Podpis .....

Razítko:

Šteklá Ilona



OBVODNÍ ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 1  
Živnostenský odbor

č.j. Žro/T/6531/96/Py1

v Praze dne: 28.08.1996

# Živnostenský list

právnícké osoby

č.j. 1146/93/P/Va/ZA vydáný dne 02.11.1993 živnostenským odborem  
Obvodního úřadu městské části Praha 1

se na základě čl. III bod 3 zák. č. 286/1995 sb. mění takto:

Obchodní jméno:

MÚZO Praha, s.r.o.

IČO:

4962 2897

Sídlo:

Politických vězňů 15/934, 110 00 PRAHA 1

Předmět podnikání:

Poskytování software

Živnostenský list se vydává na dobu neurčitou.  
Vznik oprávnění provozovat živnost: 28.11.1993

Živnostenský list se mění v důsledku změny druhu živnosti z živnosti  
ohlašovací vázané na živnost ohlašovací volnou.



*Matějková*  
Ina. Jovona Matějková

živnostenský odbor  
Obvodního úřadu městské části Praha 1

Potvrzuji převzetí změny Živnostenského listu

v Praze dne: 18.9.96

Podpis osoby oprávněné jednat za živnostní orgán: *Matějková*



OBVODNÍ ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 1  
živnostenský odbor

č.j. ž10/T/6530/96/Eyl

v Praze dne: 28.08.1996

# Živnostenský list

právnícké osoby

č.j. 1147/93/P/Va/EA vydaný dne 02.11.1993 živnostenským odborem  
obvodního úřadu městské části Praha 1

se na základě čl. III bod 3 zák. č. 286/1995 sb. mění takto:

Obchodní jméno:

MÚZO Praha, s.r.o.

IČO:

4962 2897

Sídlo:

Politických vězňů 15/934, 110 00 PRAHA 1

Předmět podnikání:

Automatizované zpracování dat

Živnostenský list se vydává na dobu neurčitou.  
Vznik oprávnění provozovat živnost: 11.11.1993

Živnostenský list se mění v důsledku změny druhu živnosti z živnosti  
ohlašovací vázané na živnost ohlašovací volnou.



*Matějčková*

Potvrzují převzetí změny živnostenského listu.

V Praze dne: 18.9.1996

Podpis osoby oprávněné jednat za statutární orgán:

*Smělá*



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA I  
Úřad městské části, odbor živnostenský  
115 68 PRAHA 1, Vodičkova 13

Č.j.: ŽIO/T/3438/05/Kar  
Ev.č. 310001-300898

# Živnostenský list

vydaný právnické osobě

dle zákona č. 438/2003 Sb., kterým se mění zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony, z důvodu změny názvu živnosti

Obchodní firma: MÚZO Praha, s.r.o.  
Identifikační číslo: 49622897  
Sídlo: Politických vězňů 934/15  
110 00 Praha 1 - Nové Město  
Předmět podnikání: Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence

Živnostenský list se vydává na dobu neurčitou

Den vzniku živnostenského oprávnění: 29.06.1998

V Praze dne 18.04.2005

  
Ing. Yvona Matějková  
vedoucí živnostenského odboru



## Priloha č. 2 Popis stávajícího stavu a obecné požadavky na informační systém

Pro podporu ekonomických agend v současné době používá AOPK ekonomický informační systém IN-SY-CO, který je založený na platformě MS FoxPro.

Kromě hlavních ekonomických systémů existuje řada pomocných evidencí, které existují formou malých aplikací či Excel souborů. Každá z těchto aplikací má své specifika, co do používané technologie i do obsahu zaznamenaných dat. Aplikace jsou často vyvíjeny bez potřebné návaznosti na jiné aplikace, např. chybí oboustranná komunikace mezi těmito aplikacemi. Záznamy jsou často zpracovávány off-line, není tedy možné vzájemně nahlízet na zpracovávaná data. K tomuto účelu jsou využívány různé formy importů.

### 1. PRACOVISTĚ

EKIS je používán jednak v centrálních organizacích, ale také na všech pobočkách.

Subjekt	Počty lokality pro EKIS
AOPK	1 centrální a 15 regionálních pracovišť (regionální pracoviště má 1 – 5 lokality)

Pozn.: V rámci poboček AOPK je systém provozován lokálně s tím, že data jsou pravidelně ručně sehrávána.

#### 1.1. PROPUSTNOST KOMUNIKAČNÍCH LINEK

AOPK je zapojena do resortní sítě MŽP, kde je propustnost komunikačních linek minimálně 20 Mbit/s.

Každá organizace má vybudovanou vlastní počítačovou síť s následující propustností:

Subjekt	Propustnost lokální počítačové sítě subjektu (propojení regionálních pracovišť)
AOPK	Pracoviště jsou propojena prostřednictvím IP VPN linek s propustností 8/0,5 Mbit/s.

Pozn.: Pro připojení jednotlivých poboček AOPK je využita technologie ADSL s relativně nízkou propustností.

#### 1.2. UŽIVATELSKÉ PROSTŘEDÍ

EKIS musí být provozován v uceleném konsistentním uživatelsky přívětivém a jednoduchém prostředí.

EKIS musí podporovat webový přístup ke službám IS a s tím související možnost dálkového přístupu mimo počítačovou síť příslušného subjektu.

## 2. OBECNÉ POŽADAVKY NA EKONOMICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (EIS)

### 2.1. DEFINICE CÍLŮ A VÝSTUPŮ IMPLEMENTACE EIS

Mezi hlavní cíle implementace ekonomického systému patří:

- Vyrovnání takového uživatelského rozhraní, které umožní celkový přehled nad vytvářením dat napříč systémem i mezi jednotlivými organizacemi.
- Možnost detailní identifikace koruny a kompletní provázanost vznikajících záznamů na vztahené enty v rámci jednotného ekonomického systému.
- Možnost střednědobého plánování s důrazem na pohled plánování i čerpání rozpočtu několika let dopředu a zpět.
- Sjednocení postupů při zpracovávání dat s přihlédnutím k určitým specifickým jednotlivých organizací.
- Zajištění řádného chodu resortu Zadavatele z pohledu legislativně platných předpisů v rámci implementovaného ekonomického systému a zajištění možnosti sdílení potřebných dat.
- Vytvoření jednotné datové základny s cílem umožnit v budoucnu zpracování nezbytných finančních přehledů, které budou sloužit pro klíčová manažerská rozhodnutí (nákladové účtnictví apod.).
- Zabezpečení výstupů, které jsou požadované legislativou (po výsledkové i formální stránce).
- Schopnost vývoje a rychlé úpravy v návaznosti na legislativní a organizační změny
- Garance, že systém odpovídá standardům a garance funkčnosti po celou dobu užívání EIS.
- Podpora elektronizace dokumentů, propojení s doklady o jejich evidenci, zavedení elektronických podpisů.
- Možnost „prokládání“ mezi okny až k základnímu výstupnímu dokladu
- Princip jednoho zadání vstupních dat
- Výstupy do formátů MS Office či v open data formátu
- Transparentní výstupy (např. umožní zveřejňování informací na webových stránkách AOPK a MŽP)
- Uživatelská přívětivost, možnost využít přednastavených výběrů (přiměřená možnost personalizace pro jednotlivé pozice)

### 2.2. POŽADAVKY NA EKONOMICKÝ IS

Funkční EIS musí mimo standardních požadavků z oblasti účtnictví, rozpočtu, evidence majetku a výkaznictví být schopen pokrýt mimo jiné i oblast dotační politiky. Dotace jsou zaznamenávány již v podrobnosti z Registrací akce či Rozhodnutí o poskytnutí dotace) a jejich evidence nekončí poskytnutím dotace, ale je nutné je i případně vypořádat s příjemcem a útrata případného předfinancovaného podílu z EU/FM. Při finálním ukončení dotačního procesu by mělo dojít k uzavření

souvisejících podrozvahových účtů. V případě Operačních programů je pro odhad časového rámce důležité, že OP mají definované období a dotace z těchto OP mohou kontinuálně probíhat celým obdobím a dokonce přesahovat i do období následujících. Informace o dotacích a jejich čerpání je však třeba mít k dispozici v jednotlivých letech.

Ve smyslu metodiky platné k 1.1.2015 se většina dotací až do vypořádání se státním rozpočtem (což může být až několik let) vede na zálohách. Průběžně jde o desítky tisíc různých zápisů pro akce, projekty a programy. Důležitá je především koncepce návrhu k evidenci a sledování celého průběhu účtené vedeného finančního toku dotací a zejména návratnosti dotací z EU/FM, aby mohlo rovněž dojít k řádnému vypořádání výchozích záloh (dílkách plateb) ke státnímu rozpočtu.

Další záležitostí je i koncepční přístup, jak získávat, přehledně evidovat a aktualizovat data pro zápisy do EIS až do vypořádání se státním rozpočtem vč. příslušné propojitelnosti dat.

Dále je nezbytné zohlednit i okolnost, že rozhodující procesy u nejrozšířenějšího programu OPŽP, ale i některých dalších se odehrávají na SŘŽP, ale odpovídající finanční toky jsou předmětem MŽP.

V následujících podkapitolách jsou uvedeny důležité funkční bloky EIS.

Tyto funkční bloky poskytnou svá data manažerskému informačnímu systému (dále jen MIS), který by měl být nadstavbou EIS.

#### 2.2.1. SPRÁVA A ŘÍZENÍ ROZPOČTU, ROZPOČTOVÁ OPATŘENÍ, REZERVACE, VAZBA NA IISSP

Funkce a procesy v této části slouží pro řízení rozpočtu a sledování stavu čerpání rozpočtových prostředků, rozpočtová opatření, porovnání rozpočtu se skutečností a sledování očekávaných výdajů.

Tento blok procesů a funkcionalit bude odpovídat funkcionalitám, které definuje IISSP (s podporou RISRE pro realizaci rozpočtu a RISPR pro přípravu rozpočtu), bude obsahovat návrh rozpočtu, střednědobý výhled, tvorbu obligá (i v dalších letech SDV), sestavy sumarizace rozpočtu OSS v návaznosti na rozpočet kapitoly, reporting.

**Výčet některých dalších požadavků:**

- Možnost vést rozpočet ve střednědobém horizontu, tvorba rezervací u víceletých smluvních závazků, kontrola na střednědobý rozepsaný rozpočet
- Automatická kontrola nepřekročitelnosti stanoveného rozpočtu i ve střednědobém období vč. upozornění rozpočtáře
- Možnost rozkladu rozpočtových položek na další analytiku (nejméně 6 stupňů)
- Možnost sledování celého průběhu jednotlivých akcí, projektů (přes více let)
- Přístup ke všem dokumentům, na základě kterých je nutné vytvořit rezervaci pro platbu tj. smluv, objednávek, rozhodnutí o poskytnutí dotace, cestovních příkazů, atp.

**Návaznost na ostatní funkční bloky**

Tento funkční blok je provázán s ostatními klíčovými funkcionalitami systému EIS, to je funkcionality účtnictví, rozpočet a nákladové účtnictví.

**Hlavní funkce**

- plánování rozpočtu (správa verzí rozpočtů) – návrh rozpočtu, sestavení střednědobého návrhu rozpočtu (OSS i kapitola), sumarizace;



- schválený rozpočet, upravený rozpočet, konečný rozpočet, zůstatek, sestava disponibilních zdrojů vč. čerpání, kontrola obligá;
- rozpočtová opatření - založení, změna, zobrazení, uzavení, reporty;
- rezervace - založení, změna, zobrazení, kontrola obligá, uzavení, reporty;
- napojení na workflow - schvalování zamítnutí komunikace s IISSP – rozpočtová opatření, rezervace – vše včetně reportů;
- vydefinování rozpočtových položek a příkazů – kompletní číselný vč. oprávnění pro příkazce operace správce rozpočtu odpovídající právní legislativě a požadavkům IISSP;
- předčítování skutečnosti čerpání rozpočtových prostředků
- výkaznictví – zejména čerpání rozpočtových prostředků;
- správa a vyhodnocení investičních programů a akcí;
- externí a interní výkaznictví čerpání rozpočtových prostředků.

#### **Uživatelé uведенého funkčního bloku**

Aktivní přístup k daným funkcionalitám by měli mít zaměstnanci odboru rozpočtu, v případě jednotného EIS pro celou kapitolu samozřejmě i zaměstnanci odpovídajících ekonomických útvarů jednotlivých resortních organizací.

Pasivní přístup by měli mít všechny odborné útvary, hospodářci s prostředky IISSP

### **2.2.2. FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ, ÚČTOVÁNÍ NA JEDNOTLIVÉ ORGANIZAČNÍ ÚTVARY**

Funkce a procesy finančního účetnictví lze zjednodušeně rozdělit na dvě části - účtování na účty hlavní knihy a zápisy na účty vedlejších knih – (účtování dodavatelů a odběratelů, účtování o majetku, skladovém hospodářství,...). Nejdůležitější je i účtování na účty podrozvahové evidence. Finanční účetnictví umožňuje účtovat na jednotlivé samostatné organizační útvary. Na tyto základní procesy navazuje řada dalších dílčích procesů, které jako celek tvoří účinný nástroj pro vedení účetnictví.

#### **Návaznost na ostatní funkční bloky**

Propojení především s procesy a funkcionalitami rozpočtu, fakturace, s funkcionalitami evidence majetku a s ostatními (v závislosti na architektuře budoucího systému, bude-li např. existovat samostatná funkcionalita pro dotace, pak by měla existovat vazba již na tvorbu podrozvahy).

#### **Hlavní funkce**

- nastavení účtového rozvrhu;
- účtování v cizí měně;
- definice druhů dokladů a jejich použití v rámci účtování, číselná řada dokladů;
- účtování do hlavní knihy a do vedlejších knih (odběratelé, dodavatelé, majetek, sklady)
- účtování mezd (přes rozhraní se mzdovým systémem);
- vyúčtování služebních cest;
- pokladna
  - o tuženská;
  - o valutová (po jednotlivých valutách);
- interní výkaznictví účtů (předvaha, výpis z jednotlivých účtů, sestavy otevřených položek, sestavy saldokonta odběratelů a dodavatelů);

- externí výkaznictví hlavní knihy (rozvaha a výsledovka, cash flow);
- uzavírání a otevírání účetních období;
- uzávěrkové operace pro oblast finančního účetnictví.

#### **Uživatelé uведенého funkčního bloku**

Aktivní přístup k vyše uvedeným funkcionalitám by měli pracovníci oddělení účtárny, v případě jednotného EIS pro celou kapitolu samozřejmě i zaměstnanci odpovídajících útvarů jednotlivých resortních organizací.

Pasivní přístup by měli mít vybrané skupiny uživatelů (metodici, vedoucí, ředitel odboru a v případě potřeby interní audit).

Přístup k funkcím tohoto funkčního bloku musí být velmi dobře vydefinován z hlediska odpovědnosti za účtování dodavatelů a odběratelů, účtování o majetku apod. Rozsah oprávnění je předmětem úvodní analýzy.

### **2.2.2.1. FAKTURACE A JEJÍ OBĚH**

Předmětem fakturace je celé řada procesů, především pak elektronická evidence jak faktur přijatých, tak faktur vydaných.

#### **Hlavní funkce**

- Faktury přijaté
- Faktury vydané
- Specifické druhy faktur - zálohové faktury, vydané či došlé faktury zahraniční, dobročiny, storna, elektronické faktury, faktury hromadné (vstupní dávky)
- Podpora více fakturačních řad
- Adresář obchodních partnerů vč. dalších potřebných dat
- Podpora rozúčtování, podpora evidence DPH,
- Zjednodušené vystavování faktur vydaných,
- Kontrola vstupních dat usnadňující vazby na účetnictví, na identifikaci koruny a ostatní související doklady
- Návaznost na majetek a skladové hospodářství
- plně elektronické oběhy krycích listů k fakturám (work-flow)

### **2.2.2.2. DOTACE**

Funkce a procesy pro řešení Dotační politiky evidují rozhodnutí o poskytnutí dotací z evropských fondů konečným příjemcům, platební poklady, vratky a souhrnné žádosti o refundaci prostředků pro MF ČR.

Po schválení žádosti je možné vystavit příkaz k úhradě v elektronické či tištěné podobě a provést zaúčtování evidovaných dokladů.

Pomocí strukturovaných údajů žádosti o dotaci v jednotlivých žádostech o platbách je možné sledovat aktuální stav čerpání dotací v kontextu časové osy.

V momentě provedení platby lze žádost pářovat s bankovním pohybem nebo pokladním dokladem.



Řešení dotační politiky je velmi závislé na produktu, který bude pro implementaci EIS zvolen. Od zvoleného produktu se následně odvíjí i funkcionality, kterou je možné využít v rámci EIS a kterou bude nutné integrovat.

## 2.2.2.3. PLATEBNÍ STYK, BANKA

Funkece a procesy v této části slouží k vytvoření elektronických souborů plateb, které jsou následně předány Internetové aplikaci k odeslání do ČNB. Následně jsou pak zpracovány bankovní výpisy a z podstatné části jsou automaticky zaúčtovány.

Platební program předává elektronický soubor plateb v definovaném standardizovaném formátu. Obdobně bankovní výpisy ve standardizovaném formátu jsou předávány EIS k dalšímu zpracování.

### Návržnost na ostatní funkcionality

Bankovní styk využívá standardní interní rozhraní ČNB. Zpracování bankovních výpisů účtuje prostřednictvím dávek přímo do účetnictví.

### Hlavní funkce

- definice bankovních účtů;
- výběr položek k platbě podle různých kritérií;
- platební podmínky;
- způsob platby;
- generování hromadného souboru plateb;
- automatické zpracování výpisů;
- párování faktury s platbou (saldokonta);

## 2.2.2.4. POMOCNÝ ANALYTICKÝ PŘEHLED (PAP)

Funkcionality „PAP“ slouží k vygenerování reportu „Pomocný analytický přehled“ podle aktuálních právních předpisů. Kromě vygenerování samotného reportu jsou k dispozici kontrolní reporty, které ověřují, zda jsou vyplněny údaje PAP ve všech relevantních dílčích částech a v odpovědných členění. Měla by být podchycena též problematika křížových kontrol a jejich rozdělení podle závažnosti.

### Hlavní funkce

Vytvoření reportu „Pomocný analytický přehled“ podle platných právních předpisů. Podpora uživatele při vyplňování údajů PAP při zadávání dokladů v oblasti účetnictví a majetku.

## 2.2.3. VÝKAZNICTVÍ - CENTRÁLNÍ SYSTÉM ÚČETNÍCH INFORMACÍ STÁTU (CSUIS)

Funkece a procesy v této části slouží k přenosu Informací z EIS přes CSUIS do ISSP ve struktuře odpovídající platné legislativě:

- Rozvahy;
- Výsledovka;
- Soupis pohledávek;
- Soupis závazků;
- Soupis podmíněných závazků;

- Soupis peněžních prostředků;
- Soupis disponibilních prostředků;
- Pomocný analytický přehled (4x ročně);
- FIN 2-04 U;
- NAR 1-12 U;
- ROP rozpočtové opatření;
- REF 1-04 OSS;
- Konsolidace.

### Uživatelé uvedeného funkčního bloku

Ke zmiňným funkcionalitám by měli přístup minimálně zaměstnanci odboru rozpočtu, v případě jednotného EIS pro celou kapitolu samozřejmě i zaměstnanci odpovídajících ekonomických útvarů jednotlivých resortních organizací.

## 2.2.4. SKLADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ

Skladové hospodářství umožňuje vedení neomezeného počtu skladů a jejich členění podle potřeb Zadávatel. Podporuje evidenci zboží a materiálu, používání čárových kódů, sledování hladiny zásob, inventarizační zásob.

Jedná se například o následující sklady: sklad autodopravy, sklad kancelářského materiálu, sklad centrální a sklad výpočetní techniky, sklad Technické podpory Operačního programu životní prostředí, atd.

Pro každou skladovou položku je vytvořena karta materiálu. U jednořázkových nákupů je doporučen proces pořizení s okamžitou spotřebou, což eliminuje neúrodné rozrůstání kmenových zásahů.

Předpokladem pro nákup na sklad je založení odpovídající objednávky. Objednávku do registru smluv mohou vkládat vybraní zaměstnanci odborných útvarů.

Schválení rezervace prostředků proběhne podle standardního postupu a bude založena karta materiálu. Samotnou rezervaci v současném organizačním uspořádání mohou vytvářet pouze zaměstnanci odboru rozpočtu.

### Návržnost na ostatní funkcionality

Skladové hospodářství navazuje na všechny klíčové funkcionality systému EIS, to je funkce finanční, správy rozpočtu a nákladového resp. vnitropodnikové účetnictví.

### Hlavní funkce

- příjem materiálu na sklad, výdej materiálu ze skladu, vedení zásob – sledování hladiny (analýzy);
- tisk výdělek a příjemek ze skladu
- seznamy skladových položek pro inventury, ocenění zásob
- vyhodnocení nákupů a procesů minulých období

### Uživatelé funkcionality

Primárně skladníci, při propojení skladového hospodářství s hlavní knihou také účetní, dále pak vybraní uživatelé odborného útvaru.

## 2.2.5. EVIDENCE DROBNÉHO A DLOUHODOBÉHO MAJETKU, STANOVENÍ ODPISŮ

Funkce a procesy v této části umožňují vedení karet majetku, investiční objednávky, investiční zálohy, pořízení a aktivace nedokončených investic, převody majetku, vyřazení majetku, sledování hodnot, závěrkové práce, reporting, inventury.

### Návaznost na ostatní funkční bloky

Funkcionalita navazuje na klíčové funkcionality systému EIS, to je funkcionality účetnictví, vazba na investiční programy a akce (IS EDS/SMS) a vnitropodnikové účetnictví pro PO.

### Hlavní funkce

Funkcionalita navazuje na klíčové funkcionality systému EIS, to je funkcionality finanční, vazba na investiční programy a akce (IS PROFIN), skladové hospodářství a případně nákladového resp. vnitropodnikové účetnictví.

- Účtování o pořízení majetku - investiční objednávky, investiční zálohy
- Aktivace nedokončených investic - vystavení karty majetku na základě protokolu o uvedení do majetku, stanovení odpisového plánu
- Převody majetku – převodky majetku
- Účtování o vyřazení majetku - vyřazovací protokol
- Sestavy majetku dle org. struktury, druhu majetku (i pro nedokončené investice)
- Reporting
- Sestavy pro inventury bez I s podrozvahou
- Majetek svěřený do správy

### Uživatelé uведенého funkčního bloku

Aktivní přístup (účtování o pořízení, převodu a vyřazení majetku) budou mít pracovníci oddělení účtárny.

Pasivní přístup budou mít vybraní uživatelé odboru provozního a informačního

### VAZBA NA JINÁ FUNKČNÍ ROZHRANÍ

Centrální registr administrativních budov - IS CRAB

## 2.2.6. VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ

Tato funkcionalita se týká pouze příspěvkových organizací, nikoliv organizačních složek státu.

Vnitropodnikové účetnictví je integrováno do systému EIS a objevuje se ve všech procesech, které souvisí se sledováním různých vazeb, kontrol, ale i sledováním vývoje a členění nákladů. V rámci vnitropodnikového účetnictví by měl být především vytvořen úplný systém kontrolních vazeb a protokol chyb s pokud možno přesným určením vzniku chyb. Funkcionalita vnitropodnikového účetnictví disponuje řadou výkazů. Výkazy slouží pro rychlé a podrobné analyzování nákladů v oblasti nákladových středisek a zakázek. Ve spojení s plánováním poskytuje výkaznictví efektivní metodu pro řízení velikosti nákladů v rámci organizace.

### Návaznost na ostatní funkční bloky

Veškeré účtování na nákladové a výnosové účty vyžaduje přiřazení objektu vnitropodnikové účetnictví (nákladové středisko, zakázka, projekt ...).

Dlouhodobý majetek - Karty dlouhodobého majetku jsou přiřazeny konkrétním nákladovým střediskům. Na základě této vazby jsou poté účtovány účetní odpisy.

Materiálové hospodářství, nákup - pokud jsou do objednávky doplněny informace o nákladovém středisku, systém může účtovat o budoucích nákladech (tzv. obligu). Po zaúčtování faktury k této objednávce je obligo sníženo a na středisko je zaúčtován skutečný náklad.

### Hlavní funkce

Základních procesů pokrytých touto aplikací:

- nákladové druhy
- nákladová střediska
- zakázky
- plánování
- porovnání plánu se skutečností
- závěrkové cykly
- analýzy

## 2.2.7. SPRÁVA A ÚDRŽBA WORKFLOW

Workflow slouží k řízení a kontrole procesů, které podléhají elektronickému zpracování více uživateli. Workflow má i přesně definované posloupnosti, ať systémové nebo časové.

Funkcionalita podporuje klíčové funkcionality systému EIS

- Schvalování rozpočtového opatření
- Schvalování rezervace prostředků
- Schvalování faktur + objednávek + požadavků
- Schvalování služebních cest, pokud to není součástí mzdového a personálního systému, služební cesty jsou v současnosti schvalovány v rámci rezervace prostředků na danou cestu
- Schvalování v rámci evidence akcí

## 2.2.8. SPRÁVA A ÚDRŽBA ROLÍ

Pro správu uživatelů a přiřazení oprávnění je určen Identity Management (IDM), který může být integrován součástí EIS nebo EIS využívá externí IDM, se kterým je integrován.

IDM je primárním zdrojem informací o uživatelských účtech, jejich attributech a oprávnění.

Z IDM je při změněch aktuální stav uživatelského účtu vždy distribuován do všech systémů, kde je účet založen.

Identifikace uživatele EIS se provádí na základě jeho přihlášení do systému. Každý uživatel musí být v systému předem eksplisivně definován a jsou mu přiděleny uživatelské profily, které definují jeho stupeň oprávnění.

Udělení oprávnění je možné rozdělit do tří skupin:

- všeobecná oprávnění, pomocí kterých se stanoví, které funkce smí pracovník provádět (např. kdo může měnit konfiguraci systému). Všeobecná oprávnění můžeme udělovat jednotlivým funkcím, které jsou v EIS definovány.

- organizační oprávnění na úrovni organizačních jednotek - určují, které činnosti a v jakých organizačních jednotkách jsou povoleny. Jedná se o omezení všeobecného oprávnění.
- funkční oprávnění, pomocí kterých můžeme činnosti omezit na určité druhy účtů, účty nebo kmerové záznamy.

#### Hlavní funkce

Změna oprávnění – přidání prvního oprávnění, úpravy oprávnění, odebrání posledního oprávnění, zabložení a odebrání účtu; Reset hesla; Blokování uživatele; Distribuce uživatele; Správa rolí oprávnění, řešení „kritických rolí“.

#### Uživatelé uведенého funkčního bloku

Pracovníci Kompetenčního centra vytváří přístupové oprávnění na základě definovaných pravidel (workflow) pro vytváření, rušení a změnu přístupových oprávnění.

### 2.2.9. EKONOMICKÝ STŘEDNĚDOBÝ REGISTR SMLUV A OBJEDNÁVEK

Smyslem ekonomického registru smluv a objednávek je úplná ekonomická střednědobá evidence těchto dokumentů: včetně platebních kalendářů členěných ve smyslu identifikace koruny. Současně to znamená, že evidence zahrnuje jediné platné dokumenty, na něž lze realizovat rezervace. V případě objednávek (mimo těch ze smluv) jsou platné jen elektronické vzrasy z registru vč. formátu a znění. Z registru se přímo přistupuje k rezervacím. Registr souvisí i s automatickou kontrolou nepřekročitelnosti stanoveného rozpočtu i ve střednědobém období.

## 2.3. KLÍČOVÉ FUNKCIONALITY SYSTÉMU MIMO STANDARDNÍ ÚČETNICTVÍ A ROZPOČET

- modul pro správu dotací z OP EU,
- předběžná řídicí a finanční kontrola na úrovni prvotních dokladů v systému před jejich odesláním do IISSP/RISRE,
- sledování stavu rozpočtu z prvotních dokladů (objednávky, smlouvy, faktury, banka, pokladna atd.)
- podpora schvalovacích procesů vč. podpory elektronického podepisování vč. správy vlastními prostředky uživatele
- modul pro správu dokumentů
- elektronické podpisy + časová razítka na doklady v celém systému
- skenování dokumentů přímo z aplikace do databáze
- podpora čárových kódů při inventarizaci majetku
- příprava střednědobého rozpočtu
- zpracování ISDOC dokladů
- více řad interních účetních dokladů
- klasifikační třeselníky
- analytika alespoň 14 míst (pro interní rozlišení toků, mimo identifikaci koruny)

### 2.3.1. PODPORA ORGANIZAČNÍCH ZMĚN

EKIS musí být schopen reagovat na organizační změny (což znamená, že musí být zajištěna funkčnost a dokončení rozpracovaných operací v případě, že ke změněm dojde v průběhu zpracování v organizační struktuře či zpracovatelích):

- vznik nového útvaru,
- zánik útvaru,
- sloučení útvarů,
- rozdělení útvarů,
- změna v číslování útvarů,
- vznik nového zpracovatele,
- zánik zpracovatele z důvodu ukončení pracovního poměru nebo převedení do jiného útvaru bez práv ke stávajícím dokumentům,
- změna jména zpracovatele,
- nové zařazení/přefazování zpracovatele při zachování přístupu.

### 2.3.2. SPRÁVA SYSTÉMU A JEHO ADMINISTRACE

Hlavní funkce podstatné pro administraci systému:

- správa rolí a oprávnění různých skupin uživatelů,
- správa přístupu při organizačních změnách,
- správa, tvorba a vzhled jednoznačného identifikátoru, popřípadě jiných identifikátorů,
- správa třeselníků,
- správa pravidel pro oběh dokumentů,
- správa a nastavení InÚt pro vyřizení,
- správa notifikace uživatelů (podle útvaru, dokumentu, atd.),
- vyhledávání podle nastavených filtrů, včetně fulltextového,
- vytváření statistik,
- logování aktivit správce,
- správa a nastavení podporovaných procesů.

### 2.3.3. ROZŠŘITELNOST

EKIS musí umožnit rozšiřování:

- počtu organizačních jednotek,
- počtu uživatelů,
- počtu dokumentů.

## 2.4. KOMUNIKACE S OKOLNÍMI INFORMAČNÍMI SYSTÉMY

Systém musí zajistit:

- automatizovaný import mzdových dat ze systému IN-SY-CO (AOPK) - V rámci tohoto řešení předpokládáme vývojové práce na straně uchazeče

- komunikace s IISPP – řešení musí být existující, nevyžadující vývoj (pouze parametrizaci) a musí být součástí alespoň jedné reference, kdy zadavatel bude moci ověřit reálnou funkcionalitu
- komunikace s CSÚIS – řešení musí být existující, nevyžadující vývoj (pouze parametrizaci) a musí být součástí alespoň jedné reference, kdy zadavatel bude moci ověřit reálnou funkcionalitu
- komunikace s CEDR – řešení musí být existující, nevyžadující vývoj (pouze parametrizaci) a musí být součástí alespoň jedné reference, kdy zadavatel bude moci ověřit reálnou funkcionalitu
- komunikace s MS2014+ - řešení musí být existující, resp. v závěrečném stádiu vývoje tak, aby zadavatel byl schopen ověřit reálnou funkcionalitu
- on-line komunikace s ČNB – řešení musí být existující, nevyžadující vývoj (pouze parametrizaci) a musí být součástí alespoň jedné reference, kdy zadavatel bude moci ověřit reálnou funkcionalitu
- napojení na ARES – řešení musí být existující, nevyžadující vývoj (pouze parametrizaci) a musí být součástí alespoň jedné reference, kdy zadavatel bude moci ověřit reálnou funkcionalitu
- napojení na LISR – řešení musí být existující, nevyžadující vývoj (pouze parametrizaci) a musí být součástí alespoň jedné reference, kdy zadavatel bude moci ověřit reálnou funkcionalitu

- Vyhovovat požadavkům zákona o kybernetické bezpečnosti na významné IS

#### 2.4.1. MIGRACE DAT

Přebírání záznamů ze stávajících ekonomických systémů, které nesmí narušit důvěryhodnost všech dat. Musí být zajištěna nepřetržitá práce příslušných zaměstnanců s informačním systémem. Znamená to:

- schopnost převzít evidenci majetku;
- schopnost převzít evidenci aktivních smluv
- schopnost převzít evidenci partnerů

Součástí dodávky EKIS musí být migrační nástroj, který umožní do nového EKIS provést import dat. Migrační nástroj musí definovat strukturu importních dat. Případně vytvoření exportů nebo úprava stávajících EKIS provozovaných u zadavatele není nákladem uchazeče.

### 2.5. BEZPEČNOST

EKIS musí splňovat následující požadavky na bezpečnost:

- anonymizace dat pro testovací a školicí prostředí,
- ochrana dat při přenosu,
- řízení uživatelských práv - autentizace uživatele je prováděna prostřednictvím Active Directory / LDAP. EKIS poskytne nástroje pro řízení uživatelských přístupů a oprávnění. Role administrátor v základní konfiguraci nesmí mít přístup k uživatelským datům, tj. přihlášený uživatel s rolí administrátor nemůže pracovat s dokumenty jiných uživatelů,
- zajištění důvěrnosti - zabezpečený datový přístup k uloženým informacím, uložené informace nesmí být volně přístupné pro čtení ani pro zápis,
- návrh způsobu zálohování, obnovy dat a provozu a spolupráce na jejich realizaci,
- šifrování komunikace pro přístup systémů provozovaných externě.

### 3. NASAZENÍ SYSTÉMU

#### 3.1. ŘÍZENÍ PROJEKTU

Pro vlastní řízení projektu bude jako základ využita metodika PRINCE2 v aktuální verzi. Jednotlivé procesy a organizační struktura jsou uvedeny v přílohách č. 6 a č. 7

#### 3.2. DRUHY PROSTŘEDÍ

Jsou požadována následující prostředí:

- testovací – slouží pro testy integrace a funkcionality systému,
- školicí – slouží pro školení a testování uživatelů,
- produkční.

Školicí prostředí může sdílet stejné technické prostředky jako testovací. Školicí prostředí zcela samostatně a stále dostupně. V době školení je omezen přístup ostatních uživatelů. Mimo školení je prostředí přístupné všem uživatelům, kteří jej mohou využívat pro zlepšení svých znalostí nebo ověřování postupů („pískoviště“).

Z důvodu možných specifík, budou pro jednotlivé dotčené organizace existovat samostatné instance (úplně aplikační i datové oddělení) jednotlivých prostředí.

#### 3.3. REŽIMY PROVOZU

Pilotním provozem systému EKIS se rozumí spuštění systému v předem definovaném rozsahu pro jednotlivé subjekty. Systém bude pro chod pilotního provozu naplněn potřebnými daty, dále pak bude systém disponovat daty převzatými formou migrace.

Z důvodu duplicitní práce a technicky nemožného napojení dvou systémů a IJSSP není pro žádoucí souběžný provoz původního a nového systému (bude však nutné klást o to větší důraz na pilotní provoz).

#### 3.4. ŠKOLENÍ

Uchazeč v nabídce popíše zajištění a organizaci školení.

##### Druhy školení

Školení, která zajistí dodavatel, budou probíhat na AOPK, případně na jednotlivých pracovištích. Budou provedena minimálně následující školení:

- Školení uživatelů dle jejich rolí (koncový a expertní uživatel systému) – uživatel bude na základě školení schopen samostatně řešit svěřené agendy systému.
- Školení pro aplikační podporu a specialisty – školení většinou zaměřená na komplexní uživatelskou agendu včetně technických podrobností.
- Školení pro vedení organizace – prezentace systému v rozsahu maximálně 2 hodiny. Toto školení proběhne před zavedením systému, je možné jej realizovat opakovaně.

Formu, obsah a časový rozsah jednotlivých školení navrhne dodavatel tak, aby byly dostatečně vyškoleny všechny skupiny uživatelů k plnému ovládnutí systému.

#### 3.4.1. ŠKOLICÍ MATERIÁL Y A DATA

Budou použity školicí materiály Zhotovitele ve formátu \*.pdf – elektronicky (výstupy v textové a obrázové podobě v českém jazyce). Každý řešitel bude mít možnost získat školicí materiály a případně je vytisknout. Odpovědnost za tvorbu školicích materiálů nese Zhotovitel.

Kromě vyškolených zaměstnanců (viz výše) budou součástí školení:

- školicí materiály pro školení všech cílových skupin,
- školicí materiály pro práci školicího, které zůstanou Objednateli k dispozici,
- školicí data – cvičná sada pro demo práci se systémem – testovací DB.

Školicí data zajistí zhotovitel, která musí odpovídat školicím materiálům. Zhotovitel zajistí nastavení školicího prostředí a potřebná oprávnění.

V rámci technické podpory bude uživatelská dokumentace pravidelně aktualizována.

#### 3.4.2. PRŮBĚŽNÉ ŠKOLENÍ NOVÝCH UŽIVATELŮ

Zhotovitel bude zajišťovat administraci, řízení procesu školení a bude odborným garantem školení po celou dobu trvání smluvního vztahu. Po ukončení pilotního provozu bude zadavatel školení provádět vlastními silami.

#### 3.5. DOKUMENTACE

Součástí dodávky EKIS bude dokumentace dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů a jeho prováděcí vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení (SVS):

- Bezpečnostní směrnice pro činnost bezpečnostního správce – dle §11 odst. 4 vyhlášky č. 529/2006 Sb.
- Systémová dokumentace – dle §11 odst. 5 vyhlášky č. 529/2006 Sb.
- Uživatelská dokumentace – dle §11 odst. 6 vyhlášky č. 529/2006 Sb.

#### 4. TECHNICKÉ POŽADAVKY

- Využití těžkého klienta (pravděpodobně vybrání uživatelé centrální) a/nebo lehkého klienta (pravděpodobně uživatelé na pobočkách)
- Podpora běhu ve virtuálním prostředí.
- Podpora vysoké dostupnosti.
- V maximální míře využít stávající infrastrukturu (hardware, software).
- Databázové prostředí pro uložení dat na platformě MS SQL.

#### 5. ROZSAH REALIZACE, PODPORA A SLUŽBY

Účelem této veřejné zakázky je dodání implementace, podpora legislativních a organizačních změn a údržba EKIS po dobu trvání smluvního vztahu.

Uchazeč má v rámci zadávaných podmínek nabídnout softwarovou a systémovou architekturu, která umožní zadavateli dlouhodobě zabezpečit stabilní provoz EKIS včetně uchování dat se zajištěním jejich přístupnosti v každém čase. Řešení musí být škálovatelným, flexibilním, modulárně budovaným systémem, stabilním v datové dostupnosti a bezpečnosti.

Přednětem plnění je:

- a) poskytnutí licence k užívání EKIS,
- b) implementace řešení včetně tzv. postimplementační fáze,
- c) technická podpora a údržba řešení

#### 5.1. KONFIGURAČNÍ PŘEDPIS

Uchazeč přesně popíše HW požadavky nutné pro provoz systému pro jednotlivé prostředí (testovací, školící produkční), bude uveden požadovaný výpočetní výkon, kapacita úložiště a požadavek na zajištění komunikační infrastruktury.

Dále uvede výčet všech licencí (operační systém, aplikační a databázové servery) pro všechna prostředí nutné pro provoz EKIS.

#### 5.2. LICENCE

Zadavatel požaduje dodávku licence EKIS pro počty stanovené v tabulce:

Řešení nesmí být v žádném dalším ohledu licenčně nebo technicky omezeno (počtem dokladů, dokumentů, typem obsahu, počtem napojených aplikací apod.)

Zadavatel požaduje hotové, plně funkční řešení.

#### 5.3. IMPLEMENTACE ŘEŠENÍ

Implementace bude zahrnovat následující činnosti:

- zpracování prováděcího projektu (popíše technické, organizační a procesní potřeby a dopady a stanoví přesný harmonogram implementace) včetně rámcové vstupní analýzy;
- dodávka testovacího a školícího prostředí, které bude oživeno jako první;
- dodávka a implementace vlastního řešení;
- instalace a konfigurace produkčního prostředí;
- zajištění metodické i technické podpory.

Zpracování kompletní provozní a bezpečnostní dokumentace řešení, včetně popisu pravidelné údržby řešení.

## 5.4. POSTIMPLEMENTAČNÍ PODPORA

Zahrnuje následující činnosti:

1. stálou přítomnost pověřených osob dodavatele řešení (přímo v budově zadavatele) pro účely konzultací a řešení vyvstávajících nejasností apod. v rozsahu min. 2x8 hod. týdně (vždy mezi 8:00 – 16:00) po dobu prvního měsíce od termínu spuštění dodávaného systému do ostrého provozu;
  2. stálou přítomnost pověřených osob dodavatele řešení (přímo v budově zadavatele) pro účely konzultací a řešení vyvstávajících nejasností apod. v rozsahu min. 1x8 hod. týdně (vždy mezi 8:00 – 16:00) po dobu dvou měsíců od skončení postimplementační podpory v bodě 1.
- Postimplementační podporou se nemění rozsah ani specifikace činností v kap. 5.5 a 5.6.

## 5.5. PODPORA

- úpravy programového vybavení dle platné legislativy;
- úpravy programového vybavení pro nové verze systémového (datábazového) prostředí;
- implementace nových verzí systému;
- odstranění havárií, závad a chybových stavů aplikace;
- aktualizace bezpečnostní, systémové a uživatelské dokumentace.

## 5.6. SLUŽBY

- provozování hot-line pro uživatele systému;
- provozování služby HelpDesk pro oprávněné osoby;
- služba HelpDesk je postavena na principu Single Point of Contact. Autorizované osoby ze strany zadavatele mají k dispozici jeden univerzální kontakt pro ohlášení požadavků;
- služba je dostupná 24 hodin, 7 dní v týdnu. Služba zabezpečuje možnost nahlásit požadavek kdykoli během 24 hodin;
- zadavatel má možnost ohlásit své požadavky třemi kanály – přes webový prohlížeč, e-mailem, telefonicky;
- systém podpory je postaven na principu autorizovaných osob. Autorizovaná osoba je nominována ze strany zadavatele a má právo nahlásit požadavek do HelpDesku.
- autorizované osoby ze strany zadavatele vždy vídí stav všech svých požadavků a stav požadavků ostatních autorizovaných osob zadavatele přes jednoduchý webový portál. Tím je zajištěn princip zastupitelnosti jednotlivých autorizovaných osob;
- přes webový portál je možno požadavky aktualizovat, eskalovat, stanovit prioritou a sledovat až po vyřešení nebo stornování v závislosti na reálné situaci;
- HelpDesk sleduje životní cyklus požadavku a informuje zadavatele v momentech založení požadavku a v momentě vyřešení požadavku;
- školení a konzultace uživatelů dle požadavků zadavatele.

### 5.6.1. HODNOTY SLA

Popis	Parametry
Poskytování služby HelpDesk	7 x 24
Reakční doba (zahájení řešení servisního požadavku od jeho zadání do systému HelpDesk) pro požadavky.	2 hodiny (v době poskytování servisní pohotovosti)
Maximální doba vyřešení servisního požadavku	Kritické požadavky (např. zprovoznění systému po havárii) do 24 hodin Urgentní požadavky (omezená funkcionality systému) do 72 hodin Ostatní požadavky do 168 hodin (nejedná se o požadavky na rozvoj systému, na tvorbu uživatelských sestav apod.)
Servisní pohotovost (garance kapacity pro řešení servisních požadavků – doba, ve které je prováděna servisní činnost)	5 x 8 (v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hodin)

### Technická a funkční specifikace systému

Obecné požadavky	Základní funkcionallita systému	Nutno doprogramovat
Správa uživatelů a přístupových oprávnění;	Ano	x
Evidence zaměstnanců a organizační struktury z pohledu útvarů, účetních středisek a rozpočtových míst;	Ano	x
Vedení účetnictví a výkaznictví;	Ano	x
Rozpočtování a napojení na IISPP;	Ano	x
Evidence a správa závazků a pohledávek vč. procesu fakturace s nezbytným oběhem účetních dokladů (WF);	Ano	x
Evidence smluvních vztahů a objednávek;	Ano	x
Pokladna;	Ano	x
Styk s bankou;	Ano	x
Evidence obchodních partnerů, zakázek a veřejných soutěží;	Ano	x
Evidence majetku a jeho odepisování;	Ano	x
<b>Vedení účetnictví a výkaznictví;</b>		
Vedení účetnictví organizací rezortu dle účetního standardu a platné legislativy a musí umožnit tvorbu všech legislativních výkazů.	Ano	x
Systém umožní definici neomezené účetní analytiky či jiným způsobem zajistí detailní sledování identifikace koruny a příslušnost jednotlivých účetních záznamů k jiným objektům (smlouvy, projekty, objednávky, majetek, u dotací rovněž k podrozvaze, a pohledávkám...)	Ano	x
Systém umožní v účetních záznamech zadávat údaje i v cizí měně.	Ano	x
Systém umožní vést libovolný počet definovatelných účetních řad.	Ano	x
Systém umožní vést saldokonto nad libovolným analytickým účtem.	Ano	x
Systém umožní automatické i manuální párování saldokontních účtů.	Ano	x
Automatická tvorba kurzových rozdílů, přecenění pohledávek a tvorba opravných položek.	Ano	x
Pro potřeby uživatelů musí být k dispozici sada standardních účetních sestav (např. rozvaha, výkaz zisku a ztrát, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu, příloha k účetní závěrce, hlavní kniha, obratová předvaha, deník, výkazy hospodaření, stavy na účtech atd.), Hlavní kniha, obratová předvaha, přehled hospodaření, stavy na účtech budou k dispozici jak za celou organizaci, tak i za jednotlivá střediska a výkaz ZAM – výkaz o zaměstnanosti regulované vládou	Ano	x
Jednotlivé účetní záznamy musí být provázány s prvotními doklady, ke kterým náleží (např. faktury, smlouvy, bankovní výpisy, ...).	Ano	x
Systém musí umožnit definovat pro každý rok jiné nezávislé účetní prostředí (různá účtová osnova – různé analytiky, různé číselné řady, různé číselníky a jejich průběžnou úpravu či doplnění)	Ano	x



Systém musí disponovat automatickou účetní závěrkou dle legislativy, včetně všech požadovaných výkazů, která umožní uživatelům definovat způsob uzavírání jednotlivých účtů a definovat převodové můstky pro tvorbu počátečních stavů v dalším účetním období (roce).	Ano	x
Účetní uzávěrka automaticky uzavře účet v uzavíraném období a vytvoří počáteční stav období příštího	Ano	x
Systém musí umožnit možnost účtování v rozdílných účetních období. Tedy možnost účtovat v dalším měsíci ještě před uzavřením měsíce předcházejícího včetně přelomu roku.	Ano	x
<b>Výkaznictví - Centrální systém účetních informací státu (CSUIS)</b>		
Systém umožní vedení účetnictví organizací rezortu dle účetního standardu a platné legislativy a musí umožnit tvorbu všech legislativních výkazů, předpokládaný počet legislativních výkazů: 20 KS.	Ano	x
Systém umožní předávání účetních výkazů specifikovaných legislativou.	Ano	x
Jednotlivé přehledy budou obsahovat jednoduché i složitější filtrování s možností uložení předdefinovaných filtrů.	Ano	x
<b>Evidenze a správa závazků a pohledávek</b>		
Evidenze přijatých faktur, dobropisů, zálohových faktur a zálohových listů, objednávek a ostatních výdajů včetně jejich vazby na účetní doklady a čerpání rozpočtu;	Ano	x
tvorba a Evidenze vydaných faktur, dobropisů, zálohových faktur a zálohových listů, objednávek a ostatních příjmů včetně jejich vazby na účetní doklady a rozpočet;	Ano	x
Nezbytnou podmínkou evidence je řádně nastavený oběh účetních dokladů (interní WF v procesu fakturace)	Ano	x
Kniha závazků a pohledávek a jejich vazba na účetnictví a PAP;	Ano	x
Kniha podmíněných závazků a pohledávek a jejich vazba na účetnictví a PAP;	Ano	x
Evidenze věcných břemen a záruk;	Ano	x
Evidenze DPH a tvorba odvodu DPH.	Ano	x
Jednotlivé účetní záznamy musí být provázány s prvotními doklady, ke kterým náleží ( např. faktury, smlouvy, bankovní výpisy, ...).	Ano	x
<b>Evidenze smluvních vztahů a objednávek;</b>		
Evidenze smluvních vztahů i víceletých, včetně jejich celkových finančních limitů a limitů pro jednotlivé roky včetně návaznosti na rozpočet a podrozvahu.	Ano	x
Evidenze fakturačních etap, platebních kalendářů a faktur k jednotlivým smluvním vztahům a jejich vazeb na účetní doklady a čerpání rozpočtu;	Ano	x
Evidenze elektronických dokumentů ke každému smluvnímu vztahu	Ano	x
Systém umožní evidenci přijatých faktur, dobropisů, zálohových faktur a zálohových listů a ostatních výdajů včetně jejich vazby na účetní doklady a čerpání rozpočtu.	Ano	x
Systém umožní tvorbu a evidenci vydaných faktur, dobropisů, zálohových faktur a zálohových listů a ostatních příjmů včetně jejich vazby na účetní doklady a rozpočet.	Ano	x

Jednotlivé účetní záznamy musí být provázány s prvotními doklady, ke kterým náleží ( např. faktury, smlouvy, bankovní výpisy, ...).	Ano	x
Tvorba a Evidence objednávek a jejich vazby na smluvní vztahy.	Ano	x
<b>Pokladna</b>		
Evidence jednotlivých pokladen a jejich vazeb na organizační strukturu a účetní střediska a to i valutových pokladen	Ano	x
Tvorba a evidence přijatých a vydaných pokladních dokladů včetně jejich vazeb na účetnictví, rozpočet a ostatní prvotní doklady;	Ano	x
Úhrady faktur, objednávek a žádanek pokladními doklady	Ano	x
<b>Styk s bankou</b>		
Tvorba souborů pro ČNB obsahující příkazy k úhradě volitelně ve formátu specifikovaném pro potřeby platebního styku LISSP;	Ano	x
Import souborů z ČNB;	Ano	x
Tvorba a import souborů ostatních komerčních bank – konkrétně KB;	Ano	x
Automatická identifikace řádků bankovních výpisů s jednotlivými platbami a úhradami dle nastavitelných kritérií za účelem zaúčtování;	Ano	x
Ruční identifikace řádků bankovních výpisů s jednotlivými platbami a úhradami za účelem zaúčtování;	Ano	x
Provázání bankovních výpisů s účetními doklady a rozpočtem;	Ano	x
Evidence a správa kurzovních lístků jednotlivých bank;	Ano	x
Import kurzovních lístků z ČNB, a KB;	Ano	x
Možnost definovat použití různých druhů a typů kurzů pro jednotlivé procesy a funkce systému.	Ano	x
Systém umožní integraci na ČNB (ABO-K) v plném rozsahu.	Ano	x
Systém umožní rozhraní na další komerční banky, v současné době používané rozhraní ČSOB a KB. Systém dále bude připraven na případné modifikace či přidávání rozhraní na jiné banky.	Ano	x
Systém umožní ruční identifikaci řádků bankovních výpisů s jednotlivými platbami a úhradami za účelem zaúčtování.	Ano	x
Systém umožní evidenci a správu kurzovních lístků jednotlivých bank, import kurzů bude probíhat automaticky.	Ano	x
Při platbě kartou a jejím zaúčtování systém umožní párování a evidenci platebního příkazu s bankovním výpisem.	Ano	x
<b>Evidence obchodních partnerů, zakázek a veřejných soutěží;</b>		
Evidence obchodních partnerů včetně všech nezbytných kontaktních údajů (jedinečnost), rozdělení na pobočky a včetně návaznosti zaniklých firem na jejich nástupce;	Ano	x
Klasifikace obchodních partnerů dle požadavků PAP;	Ano	x
Provázání obchodních partnerů s účetními doklady, prvotními doklady a údaji pro PAP;	Ano	x
Evidence jednotlivých zakázek s možným napojením na partnery, účetní doklady a prvotní doklady;	Ano	x
<b>Evidence majetku, jeho odepisování a inventarizace;</b>		

Evidence majetkových karet rozčleněných dle druhů majetku, kategorizace majetku, účtových skupin a dalších uživatelsky definovatelných třídění;	Ano	x
Systém umožní evidenci všech pohybů, které se udály na jednotlivých kartách majetků a to včetně přecenění, odpisového plánu a jeho změny;	Ano	x
Tvorba odpisů dle novelizace vyhlášky č. 410/2009, českého účetního standardu č. 708 a vnitroorganizační směrnice	Ano	x
Možnost automatické tvorby účetních dokladů na základě vybraných majetkových pohybů.	Ano	x
Systém umožní identifikovat (filtrovat) majetek financovaný/kofinancovaný z fondů EU (při zakládání karty majetku do zvláštního pole ručně vyplnit název projektu, např. OPŽP, Life+, EHP a Norské fondy...)	Ano	x
Systém umožní doplňovat při pořízení majetku evidenční čísla faktur na karty majetku prostřednictvím výběru z databáze faktur	Ano	x
Nutnost řešení emisních povolenek jako specifického majetku	Ano	x
Systém umožní oddělenou evidenci drobného majetku na jednotlivá regionální pracoviště a ústředí, včetně dokumnetovaného a schvalovaného převádění těchto majetků (včetně odděleného nastavení rolí správců majetku za jednotlivá regionální pracoviště)	Ano	x
Systém umožní operativní evidenci exemplářů CITES (majetek svěřený do správy).	Ano	x
<b>Vazba na IISSP</b>		
Předávání účetních výkazů specifikovaných vyhláškou 383/2009 Sb. do IISSP;	Ano	x
Předávání finančních výkazů specifikovaných vyhláškou 5/2014 Sb. do IISSP;	Ano	x
Import identifikace koruny a ostatních rozpočtových dimenzí z IISSP;	Ano	x
Předávání rozpočtových opatření ke schválení do IISSP;	Ano	x
Tvorba rozpočtových rezervací a jejich předávání do IISSP (tj. včetně identifikace rezervace a jejího řádku u každé platby);	Ano	x
Realizace platebního styku s ČNB dle specifikace IISSP;	Ano	x
Předávání opravných rozpočtových dokladů o čerpání do IISSP;	Ano	x
Veškeré požadavky vyplývající z platné dokumentace IISSP.	Ano	x
<b>Rozhraní na systém EDS/SMVS</b>		
Systém EIS bude napojen skrze standardizované rozhraní na systém EDS/SMVS dle specifikace MF Črpoté, co bude rozhraní definováno a bude obsahovat funkčnost, která umožní provázání procesu tvorby řídicí dokumentace EDS/SMVS s rozpočtovými procesy systému EIS.	x	Ano
<b>Dotace</b>		
Na základě importu z tabulek xls (XML) vytvoření rezervace prostředků v IISSP	Ano	x
Hromadné vytváření platebních příkazů a jejich zaúčtování na základě importního xls (XML) souboru	Ano	x
Na základě importu z tabulky xls (XML) zaúčtování dat na podrozvahové účty vč. identifikace akcí s plnou identifikací koruny	Ano	x

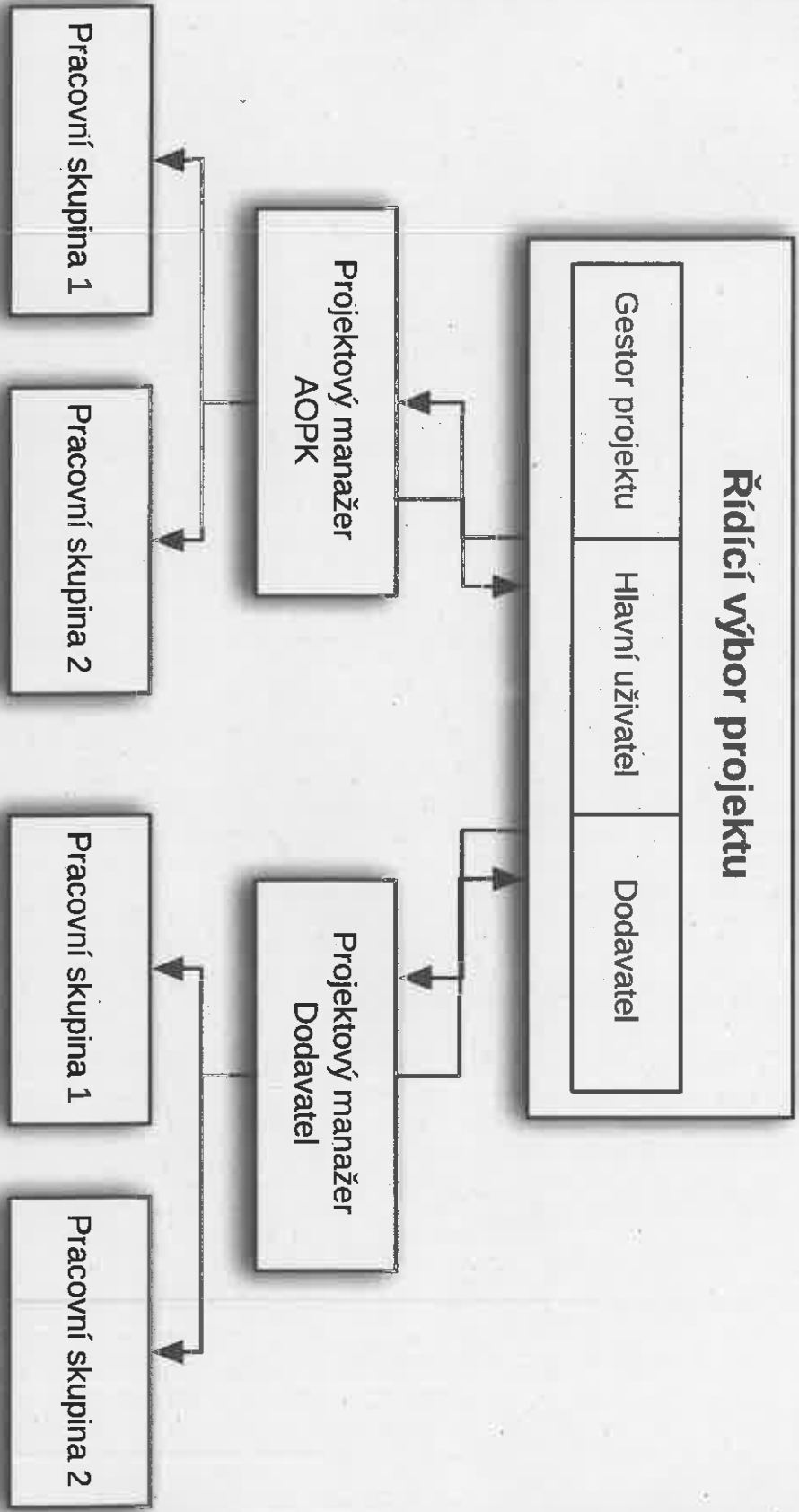


<b>Rozpočet a rozpočtování</b>		
Položky rozpočtu budou umožňovat strukturované členění (rozpad) do dalších účetních položek se všemi náležitostmi pro řádnou identifikaci koruny v dimenzích identifikace koruny dle IISSP a libovolných dalších, a aby bylo možné s těmito položkami dále pracovat.	Ano	x
Systém musí umožnit u rezervací evidovat kompletní identifikaci koruny i vazbu na smlouvu, projekt či akci.	Ano	x
Systém zabezpečí, aby jakékoliv uhrazovací procesy již při zadání průběžně kontrolovaly soulad s rezervací i nepřekročitelnost rozpočtu	Ano	x
Systém umožní pohled na rozpočet dle zdroje financování.	Ano	x
Systém umožní kompletní rozhraní pro komunikaci s IISSP.	Ano	x
Systém umožní import identifikace koruny a ostatních rozpočtových dimenzí z IISSP dle platné legislativy.	Ano	x
Systém umožní předávání rozpočtových opatření ke schválení do IISSP.	Ano	x
Systém umožní tvorbu rozpočtových rezervací a jejich předávání do IISSP (tj. včetně identifikace rezervace a jejího řádku u každé platby).	Ano	x
<b>Pomocný analytický přehled (PAP)</b>		
Systém umožní vykazování dle PAP.	Ano	x
Systém bude obsahovat knihu závazků a pohledávek a jejich vazbu na účetnictví a PAP.	Ano	x
Systém umožní klasifikaci obchodních partnerů dle požadavků PAP včetně kontroly IČO u subjektů, které IČO mají přiděleno, alternativní evidenci a rozlišení dle států u subjektů, které IČO přiděleno nemají (zahraniční subjekty, fyzické osoby nepodnikající).	Ano	x
Systém umožní provázání obchodních partnerů i jednotlivých zakázek s účetními doklady, prvotními doklady a údaji pro PAP.	Ano	x
Systém umožní evidenci majetkových karet rozčleněných dle druhů majetku, kategorizace majetku, střediska, účtových skupin, dle požadavků PAP a dalších uživatelsky definovatelných třídění.	Ano	x
<b>Skladové hospodářství</b>		
Systém umožní vést skladové hospodářství a operativní evidenci.	Ano	x
Systém umožní inventarizaci zásob - ruční nebo pomocí terminálů (čteček čárových kódů)	Ano	x
<b>Evidence drobného a dlouhodobého majetku vedeného na podrozvahových účtech; odpisování</b>		
Systém umožní inventarizaci majetku pomocí čárových kódů.	Ano	x
Systém umožní Evidenci všech pohybů, které se udály na jednotlivých kartách majetků, a to včetně odpisového plánu a jeho změny.	Ano	x
Systém umožní tvorbu odpisů dle platné legislativy.	Ano	x
Systém umožní možnost automatické tvorby účetních dokladů na základě vybraných majetkových pohybů.	Ano	x
Systém umožní z karty majetku zobrazit všechny dokumenty, které se k majetku váží.	Ano	x
Systém umožní evidenci cizího majetku (svěřeného do správy např. CITES) a jeho propojení na podrozvahové účty.	Ano	x

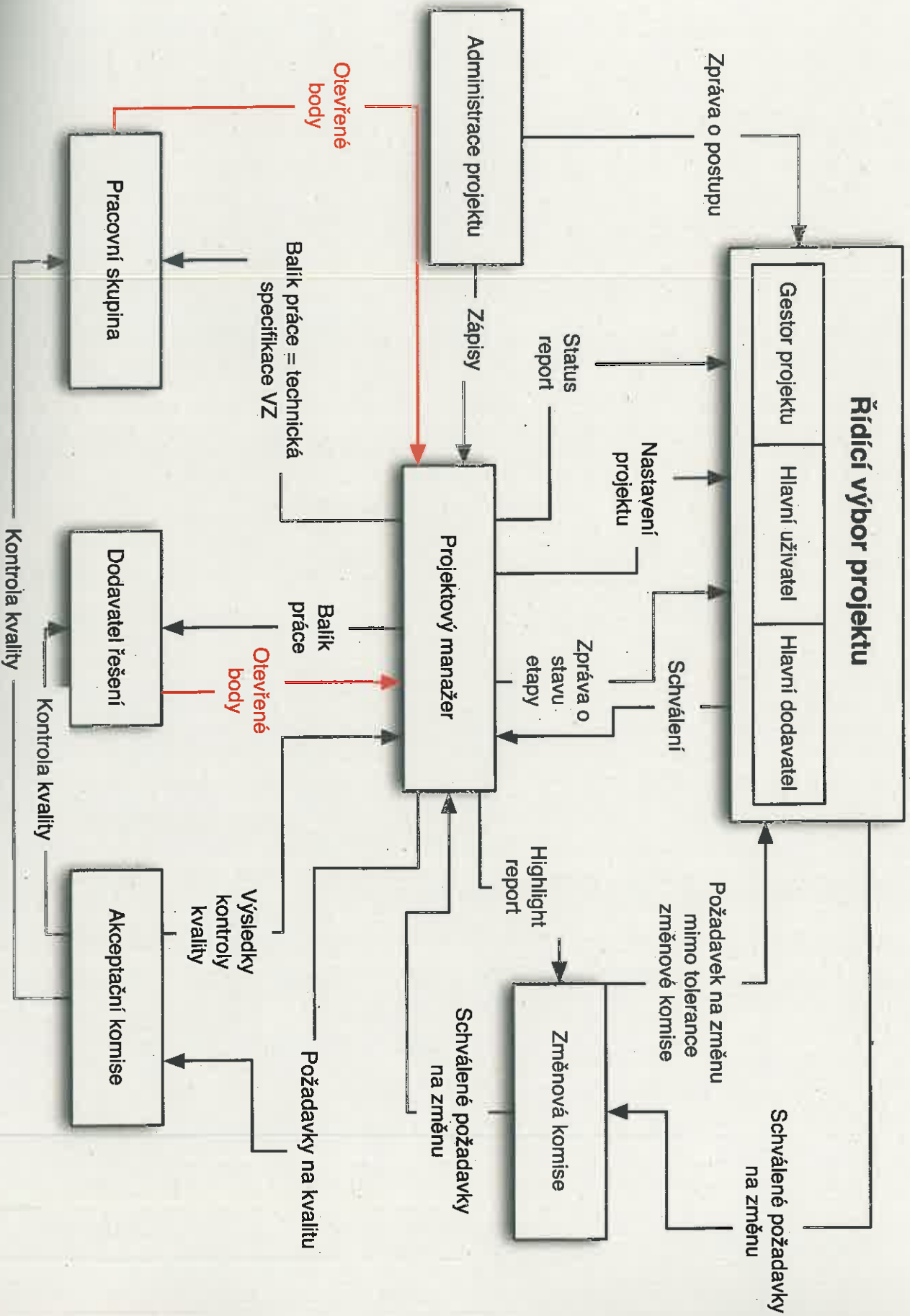
Systém umožní vazbu majetku na dodavatele i konkrétní zakázky (smlouvy).	Ano	x
Systém umožní inventarizaci majetku - ruční nebo pomocí terminálů (čteček čárových kódů)	Ano	x
Dostupnost inventurních soupisů dle platné legislativy	Ano	x
Systém umožní tvorbu sestav majetku dle zadaných parametrů (odpisy, přecenění..)	Ano	x
Systém umožní změny majetku včetně jeho technické zhodnocení s ukládáním historických hodnot.	Ano	
Systém umožní evidenci věcných břemen.	Ano	x
<b>Vnitropodnikové účetnictví</b>		
Systém umožní pokladní operace i v cizí měně.	Ano	x
Systém umožní provázanost účetních záznamů k jednotlivým projektům, a to jak interním tak externím. Evidence projektů bude obsahovat i základní údaje o projektu nefinančního charakteru (Název, popis, délka atd.)	Ano	x
Systém umožní definovat různou strukturu účetních středisek a rozpočtových míst a jejich návaznost na organizační strukturu.	Ano	x
Pro jednotlivé typy dokladů ekonomického informačního systému bude možné zvolit různé číselné řady.	Ano	x
<b>Rozhraní na okolní systémy</b>		
Rozhraní pro import organizační struktury a zaměstnanců	Ano	x
Rozhraní pro import účetních záznamů	Ano	x
Rozhraní pro import záznamů analytického členění (údajů pro PAP)	Ano	x
Rozhraní pro import údajů o mzdách (pro rezervování a zaúčtování)	Ano	x
Rozhraní pro import údajů o identifikace koruny z IISPP	Ano	x
Rozhraní na IISPP (rezervace, ROP, přeúčtování skutečností)	Ano	x
Rozhraní na CSUIS (předávání výkazů, zprávy INBOXu)	Ano	x
Rozhraní pro import akcí z EDS/SMVS	Ano	x
Schvalovací rozhraní na EDS/SMVS (rezervace, ROP)	Ano	x
Rozhraní na ČNB (soubory příkazů k úhradě, bankovní výpisy	Ano	x
Rozhraní pro ověření údajů partnerů na rejstřík ARES	Ano	x
Rozhraní pro ověření údajů v rejstříku nespolehlivých plátců DPH	Ano	x
Rozhraní pro import a zpracování souborů ISDOC (elektronických faktur)	Ano	x
Rozhraní pro předávání mezd z IN-SY-CO (AOPK)	Ano	x
Rozhraní pro předávání údajů z MS 2014+	Ano	x
Systém umožní import dat ve formátu xls (XML) do modulů zabývajících se účetnictvím příp. dotacemi a jejich následné zaúčtování dle předem definovaných parametrů	Ano	x
Rozhraní pro předání dokumentů do spisovny dle NSESSS (AOPK)	x	x
<b>Ekonomický střednědobý registr smluv a objednávek</b>		
Systém bude obsahovat evidenci věcných břemen a záruk v přehledném pohledu.	Ano	x

<p>Systém bude obsahovat evidenci smluvních vztahů i víceletých, a všechny jejich finanční atributy, včetně jejich celkových finančních limitů a limitů pro jednotlivé roky včetně návaznosti na rozpočet, rozvahu a podrozvahu.</p>	Ano	x
<p>Systém umožní sledovat platební kalendář jak z globálního pohledu, tak z pohledu jednotlivých smluvních vztahů, a to s důrazem na identifikaci koruny a se střednědobým pohledem. (Přehled za více let.)</p>	Ano	x
<p>Systém bude obsahovat všechny smlouvy a jejich finanční atributy. Rámcové smlouvy, které nemají přímý dopad do účetnictví, budou pouze formou evidence jejich náležitostí a finančních atributů evidovány v systému a jejich prováděcí smlouvy či objednávky budou s nimi svázané.</p>	Ano	x
<p>Systém umožní evidenci obchodních partnerů včetně všech nezbytných kontaktních údajů, rozdělení na pobočky, včetně návaznosti zaniklých firem na jejich nástupce.</p>	Ano	x
<p>Systém umožní evidenci zakázek a smluv včetně provázanosti na rozpočet.</p>	Ano	x
<p>Systém umožní evidenci rámcových smluv a provázanost na smlouvy prováděcí (objednávky), které mohou být na různé dodavatele.</p>	Ano	x
<p>V rámci evidence smluv systém umožní k danému záznamu vložit přílohy reprezentující návrh smlouvy, podepsanou smlouvu.</p>	Ano	x
<p><b>Ostatní požadavky</b></p>		
<p>Systém bude obsahovat možnost exportu aktuálního pohledu dat. Export dat bude možný alespoň ve formě xls a pdf.</p>	Ano	x
<p>Systém za účelem auditů a kontrol umožní auditorský pohled, tedy přístup do všech entit pouze pro čtení bez možnosti zápisu (aktualizace dat).</p>	Ano	x
<p>Systém bude obsahovat standardní kontrolní mechanismy (vyplňování povinných položek, kontrola duplicity záznamu, kontrola formátu jednotlivých položek, logická návaznost konkrétních dat atd.).</p>	Ano	x
<p>Evidence cenin (pokutových bloků, kolků, známek...)</p>	Ano	x
<p>Systém umožní publikovat "Open Data" dle struktury dat portálu MŽP</p>	x	Ano
<p>Na systém třeba pohlížet jako na samostatnou evidenci ve smyslu ustanovení §8 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen "vyhláška"). To ovšem znamená, že EIS musí splňovat požadavky určené Národním standardem pro elektronické systému spisové služby zveřejněným pod č.j. MV-74291-3/AS-2012 ve věstníku MV č. 64/2012 (dále jen "NSESSS").</p>	x	x

Příloha č. 4 – Organizační struktura projektu



Příloha č. 5 komunikační a procesní struktura





Priloha č. 6 Počty uživatelů

Modul	Počet konkurenčních licencí AOPK
Podvojně účetnictví 1	60
Závazky 2	60
Pohledávky 3	60
Banka	2
Pokladna	15
Příkazy k úhradě	40
Smlouvy	60
Objednávky	60
Evidence majetku 4	15
Skladové hospodářství 5	5
Dotace	40
Rozpočet	60

1 vč. sledování a čerpání rozpočtu, předávání dat a

2 vč. přijatých faktur, příkazů k úhradě do bank a

3 vč. vystavených faktur a saldokonta

4 Evidence majetku jak dlouhodobého hmotného a nehmotného, tak i drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného. Evidence majetku musí umožnit i evidenci emisních povolenek včetně jejich průběžného prodeje či darování

5 Evidence majetku nebo skladové hospodářství musí umožnit evidenci exemplářů CITES