**Smlouva o implementaci a technické podpoře**

Označení zhotovitele: SOI/AIS/Pha2

Označení objednatele:

uzavřená podle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,  
ve znění pozdějších předpisů**I. Smluvní strany****1. Objednatel**

Název : **Městská část Praha 2**  
Nám. Míru 20  
120 39 Praha 2

Zástupce organizace : **Mgr. Michal Basch**  
starosta Městské části Praha 2

IČ : 00063461  
DIČ : CZ00063461

Bankovní spojení : Česká spořitelna, a.s.  
Číslo účtu : [REDACTED]

(dále jen „objednatel“)

**2. Zhotovitel**

Obchodní firma : **GEOVAP, spol. s r. o.**  
Čechovo nábřeží 1790  
530 03 Pardubice

Jednající : **Ing. Robert Matulík**  
jednatel společnosti

IČ : 15049248  
DIČ : CZ15049248

Bankovní spojení : CITIBANK, a.s.  
Číslo účtu : [REDACTED]

zapsán v obchodním rejstříku dne 26.2.1991, v oddíle C, vložka 234, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové,

(dále jen „zhotovitel“)

(oba společně též „smluvní strany“).

## II. Úvodní ustanovení

1. Zhotovitel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky uvedené v návrhu smlouvy, je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
2. Zhotovitel prohlašuje, že se seznámil se zadávacími podmínkami veřejné zakázky č.OI/2005/03 „APLIKAČNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (AIS)“, plně jim porozuměl, bezvýhradně s nimi souhlasí a není mu známa žádná skutečnost technického či jiného charakteru, která by mohla bránit v plnění předmětu této smlouvy.
3. Zhotovitel se zavazuje, že pokud prováděním předmětu této smlouvy nebo jeho jakoukoliv částí pověří jinou osobu, bude vždy dbát, aby taková osoba splňovala všechna odborná kritéria nezbytná k plnění předmětu této smlouvy a dále se zavazuje, že vyvine s touto osobou takovou potřebnou součinnost, aby byl předmět této smlouvy plněn s náležitou odbornou péčí a nedocházelo k porušování závazků vyplývajících pro zhotovitele z této smlouvy. Porušení tohoto závazku se považuje za závažné porušení této smlouvy na straně zhotovitele. Při provádění předmětu této smlouvy jinou osobou má zhotovitel stejnou odpovědnost, jako by prováděl předmět této smlouvy sám.
4. Tato smlouva navazuje na vyhlášení veřejné zakázky č.OI/2005/03 „APLIKAČNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (AIS)“ a plně akceptuje ustanovení obecně závazných právních předpisů, které se vztahují na provádění této veřejné zakázky.
5. Zhotovitel se zavazuje, že předmět plnění bude plně respektovat legislativní požadavky kladené na informační systémy veřejné správy (ISVS), s důrazem na standardu ISVS 005/02.01 pro náležitosti životního cyklu informačního systému a současně umožní vstup nezávislé třetí strany do procesu kontroly plnění předmětu smlouvy formou nezávislého metodického dohledu, pokud se pro něj objednatel rozhodne. Objednatel se zavazuje, že nezávislá třetí strana bude zvolena tak, aby nebyla zhotovitelem v konkurenčním postavení.

## III. Předmět plnění

1. Předmětem plnění zhotovitele dle této smlouvy je dodávka, implementace a následná technická podpora typového aplikačního programového vybavení CityWare a GINIS, dodaného objednateli jako aplikační informační systém (dále jen „AIS“) s maximálním pokrytím aplikačních potřeb objednatele, s vytvořením integračních vazeb na ostatní části informačního systému objednatele, integračních vazeb na úrovni IS veřejné správy a městského informačního systému HMP a s maximálním využitím moderních HW a SW technologií.

2. Podrobné členění rozsahu předmětu této smlouvy:

Zhotovitel se zavazuje k:

- 2.1 předání metodiky vytvoření analýzy, zavádění a implementace AIS, zpracování analýzy a projektu zavádění, dodávce, instalaci a implementaci AIS včetně integrace;
- 2.2 zajištění vyškolení všech uživatelů a administrátorů AIS lektory zhotovitele, předání administrátorské a uživatelské dokumentace v tištěné a elektronické podobě - podrobný rozpis školení včetně osnov jednotlivých kurzů a dokumentace je uveden v příloze č. 4 smlouvy;

- 2.3 provedení konverze dat ze stávajících částí IS objednatele, zajištění naplnění daty potřebných číselníků, tabulek a souborů, provedení parametrizace a nastavení AIS;
- 2.4 vytvoření integračních vazeb na ostatní části IS objednatele, a to jak u již existujícího SW, tak u SW, který bude předmětem budoucí implementace;
- 2.5 zajištění dostatečného testovacího provozu AIS v rámci implementace a k dostatečné podpoře v prvních fázích produktivního (rutinního) provozu včetně bezodkladného odstraňování zjištěných závad;
- 2.6 zajištění technické podpory (záruční a pozáruční servis), hot-line;
- 2.7 zajištění dalšího rozvoje integrovaného aplikačního informačního systému z hlediska potřebných funkcionalit a dále garanci vývoje jednotlivých podsystémů v souladu s platnou legislativou ČR a EU ke dni účinnosti legislativních změn, zajištění podpory informačního systému z hlediska technického rozvoje i vývoje souvisejících nebo návazných technologií, zajištění požadavků objednatele na rozšiřování funkcionality podsystémů, zejména s přechodem na vyšší verze s tím, že:
  - zajištěním dalšího rozvoje integrovaného aplikačního informačního systému z hlediska potřebných funkcionalit se rozumí možnosti rozšiřování AIS o další funkcionality, zejména, pokud jejich využití je žádoucí u více zákazníků zhotovitele. Nejedná se tedy o úpravy programu na klíč, ale o řešení oprávněných požadavků uživatelů na další funkcionalitu systému a jejich promítání do vyšších verzí AIS,
  - případné požadavky objednatele na úpravy AIS na klíč (služby technické podpory na vyžádání) budou řešeny mimo tuto smlouvu objednávkami nebo na základě samostatné smlouvy o poskytnutí služeb technické podpory na vyžádání nebo dodatkem k této smlouvě;
- 2.8 zabezpečení další technické podpory pro administrátory a uživatele systému v rámci vývoje AIS a s přechodem na vyšší verze AIS formou doškolovacích programů, informačních seminářů a průběžné aktualizace administrátorské a uživatelské dokumentace;
- 2.9 zajištění současné i budoucí integrační datové vazby na úrovni informačních systémů veřejné správy a městského informačního systému HMP s tím, že zajištění budoucích integračních datových vazeb požadovaných objednatelem po podepsání konečného předávacího protokolu AIS bude řešeno mimo tuto smlouvu objednávkami nebo na základě samostatné smlouvy o poskytnutí služeb technické podpory na vyžádání nebo dodatkem k této smlouvě.

### 3. Struktura AIS z hlediska pokrytí aplikačních potřeb objednatele:

Zhotovitel se zavazuje, že struktura AIS z hlediska pokrytí aplikačních potřeb objednatele bude následující:

#### 3.1 **Číselníky, katalogy, registry**

Adresář (dodavatelů a odběratelů), registr nemovitostí (katastrální evidence), statistická evidence obyvatel a nemovitostí (urbanistické členění).

#### 3.2 **Evidence obyvatel**

Evidence obyvatel, aktualizace evidence obyvatel z centrální evidence obyvatel vedené MVČR resp. MHMP, volební agenda.

**3.3 Správní agendy**

Matriky, evidence žádostí o státní občanství, agenda životního prostředí, přestupkové řízení (přestupky), doprava a komunikace, agendy sociální péče (dávky, mimořádné výhody), agendy sociálně-právní ochrany dětí, agendy stavebního úřadu.

**3.4 Rozpočetnictví a účetnictví**

Rozpočet, příjmy, kniha došlých faktur, výdaje, kniha odeslaných faktur, saldokonto (včetně vymáhání pohledávek a nedoplatků na pohledávkách a místních poplatcích vznikajících při výkonu veřejné správy), ABO (automatizovaný styk s bankou), pokladna, finanční účetnictví, rozpočtové účetnictví, controlling, sledování finančního plnění zakázek investiční výstavby, účtování poplatků a daní včetně DPH, účtování veřejných zakázek, inventarizace, účetní doklady, nákladové a rozpočtové výkaznictví, automatizované vstupy z jiných agend, automatizované vstupy a výstupy na MHMP, automatizované vstupy a výstupy z DES/iDES („Domovní evidenční systém“ - aplikační software od společnosti TOM - Computer, s.r.o. používaný objednatelům a správními firmami), místní poplatky.

**3.5 Evidence majetku**

Kompletní evidence majetku, HIM, DHIM, inventarizace, evidence nemovitostí, privatizace, evidence bytů a nebytových prostor, pasportizace, evidence žadatelů o byt, nájemní smlouvy, půdní vestavby, evidence správců, automatizované vazby na agendu DES/iDES, evidence pohledávek a jejich řešení.

Smluvní strany se dohodly, že podrobný popis rozsahu a funkčnosti jednotlivých agend je definován v *příloze č. 1* smlouvy – Technická specifikace předmětu smlouvy.

4. Objednatel se v rámci smlouvy zavazuje vyvinout stanovenou součinnost k plnění předmětu smlouvy a dále se zavazuje za řádné plnění předmětu této smlouvy zaplatit zhotoviteli dohodnutou odměnu (dále jen „cena“ příp. „cena technické podpory“).
5. V případě požadavků na zajištění automatizovaných vstupů a výstupů z jiných agend a automatizovaných vazeb na jiné agendy, kdy tyto agendy nejsou součástí nabídky zhotovitele dle této smlouvy, je zhotovitel povinen zajistit korektní zpracování vstupů, výstupů a automatizovaných vazeb pouze na straně jím dodaného aplikačního programového vybavení.

**IV. Místo a termín plnění**

1. Místem plnění je sídlo a pracoviště objednatele v hl. m. Praze uvedené v *příloze č. 2* smlouvy a termín dodání AIS je stanoven harmonogramem plnění, který je uveden v *příloze č. 2* smlouvy.

**V. Cena a platební podmínky**

1. Cena za poskytované plnění – implementaci, integraci a technickou podporu dle této smlouvy je stanovena zvlášť za každý jednotlivý modul uvedený v *příloze č. 3* této smlouvy. Cena za každý jednotlivý modul dle tohoto bodu bude účtována a hrazena měsíčně vždy po dobu 4 let s tím, že každé měsíční plnění je dílčím zdanitelným plněním. Nárok na cenu za každý příslušný modul vzniká zhotoviteli pouze pokud byl tento modul uveden do produktivního (rutinního) provozu, a to až od okamžiku zahájení tohoto produktivního (rutinního) provozu. V ceně technické podpory jsou vždy zahrnuty

veškeré náklady na počáteční analýzu, instalaci, implementaci, přípravu a asistenci při ověřovacím (testovacím) provozu a náklady zhotovitele za doškolovací programy dle čl. III. odst. 2.8.

2. Celková měsíční cena za poskytované plnění u všech modulů, u kterých byl zahájen produktivní (rutinní) provoz, v období 4 let je stanovena dohodou mezi objednatelem a zhotovitelem a činí v těchto prvních čtyřech letech:

Měsíčně	<b>46.804,65 Kč</b>
DPH	8.892,88 Kč
Celkem měsíčně včetně DPH	55.697,53 Kč

Podrobné členění ceny rozdělené podle jednotlivých modulů je uvedeno v příloze č. 3 této smlouvy. Uvedená výše celkové měsíční ceny zahrnuje platbu za všechny moduly, u kterých byl zahájen produktivní (rutinní) provoz. Cena za provedení veškerých integračních vazeb je ve smyslu předmětu smlouvy (čl. III a příloha č. 1 této smlouvy) je promítnuta do ceny za poskytovaná plnění. Smluvní strany jsou si vědomy skutečnosti, že při předpokládaném postupném předávání modulů do produktivního (rutinního) provozu bude počáteční skutečně fakturovaná celková měsíční cena vždy odpovídat součtu dílčích měsíčních cen uvedených v příloze č. 3 za moduly, u kterých byl zahájen produktivní (rutinní) provoz v souladu s touto smlouvou.

3. Cena dle bodu 1 a 2 neobsahuje náklady na základní vyškolení zaměstnanců (administrátorů a uživatelů, apod.) objednatele, které se účtují způsobem dle bodu 6. tohoto článku.

4. Celková měsíční cena za poskytnutí technické podpory k AIS po uplynutí lhůty 4 let je stanovena na:

Měsíčně	<b>22.508,97 Kč</b>
DPH	4.276,70 Kč
Celkem měsíčně včetně DPH	26.785,67 Kč

Podrobné členění ceny rozdělené podle jednotlivých modulů je uvedeno v příloze č. 3 této smlouvy. V ceně je zahrnut maintenance a náklady na doškolovací programy.

5. Stanovení měsíčních cen za technickou podporu a podrobně dle přílohy č. 3 smlouvy je provedeno paušálně a je nezávislé na rozsahu servisních zásahů zhotovitele za příslušné období.

6. Cena za základní školení činí celkem:

Celková platba	<b>438.000,-- Kč</b>
DPH	83.220,-- Kč
Celkem včetně DPH	521.220,-- Kč

Cena dle tohoto bodu zahrnuje cenu za všechna řádně provedená základní školení u všech modulů. Podrobné členění ceny dle rozdělení podle jednotlivých modulů a skupin školení dle rozdělení a klasifikace zhotovitele je uvedeno v příloze č. 3 smlouvy. Nárok zhotovitele na cenu za základní školení u každého modulu vzniká vždy až po úspěšném ukončení příslušného kurzu pro tento modul a bude fakturována na základě samostatné faktury.

7. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených v této smlouvě s DPH a poskytovatel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě. V rámci platných finančních předpisů je ke dni podpisu a účinnosti této smlouvy uváděna současně platná sazba DPH ve výši 19%.

8. Nárok na cenu za jednotlivé moduly má zhotovitel až od okamžiku zahájení produktivního (rutinního) provozu každého příslušného modulu, a to vždy v souladu s cenovým ujednáním obsaženým v příloze č. 3, které se týká zprovoznění a uvedení do rutinního provozu tohoto příslušného modulu. Zhotovitel je oprávněn vystavit měsíčně daňový doklad na dílčí zdanitelné plnění až po odsouhlasení (akceptaci) každého příslušného modulu do rutinního provozu.
9. Úhrada za plnění bude prováděna v české měně, případně v jiné měně platné v budoucnu na území ČR. Cena je splatná na základě daňových dokladů (faktur) vystavených zhotovitelem v souladu s cenovým ujednáním. Splatnost faktur je 14 pracovních dní od řádného doručení faktury objednateli.
10. Nedílnou přílohou každého daňového dokladu musí být předávací nebo akceptační protokol podepsaný příslušně odpovědnou osobou objednatele, jinak se k tomuto daňovému dokladu nepřihlíží a objednatel se nedostává do prodlení se zaplacením účtované ceny. Toto se netýká daňových dokladů na druhou a další měsíční platbu za jednotlivé moduly, jejichž přílohou však musí být rozpis plnění, kterého se platba týká, jinak se k tomuto daňovému dokladu nepřihlíží a objednatel se nedostává do prodlení se zaplacením účtované ceny.
11. Veškeré daňové doklady musejí obsahovat rovněž náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že daňové doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět zhotoviteli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných či opravených dokladů objednateli.

## VI. Součinnost a vzájemná spolupráce

1. Zhotovitel a objednatel se zavazují k vzájemné spolupráci za účelem plnění smlouvy. K tomu se dohodli na spolupráci, která bude probíhat na bázi projektového řízení. Za účelem naplnění projektové spolupráce ustanoví ze zástupců smluvních stran řídicí komisi a stanoví projektové týmy dle jednotlivých odborných oblastí ve fázi zavádění a implementace AIS. Návrh metodiky projektové spolupráce je uveden v příloze č. 5 smlouvy.
2. Zhotovitel na základě provedené analýzy za aktivní účasti určených pracovníků objednatele zpracuje dokument základní analýzy zavádění a nastavení AIS a vytvoří prováděcí projekt. V základní analýze budou podrobně rozpracovány požadavky na funkcionalitu definované v příloze č. 1 smlouvy – Technická specifikace předmětu smlouvy. Součástí prováděcího projektu bude uvedení způsobu řešení těchto požadavků v AIS. Úvodní analýza a prováděcí projekt jsou považovány za odsouhlasené objednatelem i zhotovitelem od jejich podpisu oprávněnými osobami obou smluvních stran.
3. Objednatel vytvoří po dohodě se zhotovitelem k zajištění plnění této smlouvy na pracovišti objednatele vhodné podmínky, zejména:
  - 3.1 Zajistit zhotoviteli přístup do prostor potřebných pro plnění předmětu smlouvy.
  - 3.2 Poskytnout veškeré informace nezbytně nutné pro zhotovení díla, zajistit přístup k podkladům potřebným pro řešení úkolu.
  - 3.3 Poskytnout aktualizovaná data pro naplnění AIS (číselníky a ostatní data, která

objednatel požaduje naimportovat do AIS v rámci plnění předmětu díla) v souladu s požadavky stanovenými v úvodní analýze projektu.

- 3.4 Zabezpečit odpovídající bezporuchový provoz a kapacitu technických prostředků (hardware, síťová infrastruktura, operační systémy, databáze) a součinnost správce aplikace a ostatních pověřených pracovníků tak, aby umožnil zhotoviteli řádné a včasné plnění díla. Požadavky na provoz, kapacitu technických prostředků a součinnost správce aplikace budou po dohodě s objednatelem stanoveny v úvodní analýze projektu.
  - 3.5 V případě požadavků na zajištění automatizovaných vstupů a výstupů z jiných agend a zajištění ostatních integračních vazeb na jiné agendy, kdy tyto agendy nejsou součástí nabídky zhotovitele dle této smlouvy, zajistit odpovídající součinnost dodavatelů nebo správců těchto agend tak, aby zhotovitel mohl řádně a včas plnit své závazky vůči objednateli.
  - 3.6 Umožnit zhotoviteli maximálně (s ohledem na ochranu osobních údajů a důvěrných informací) zabezpečený vzdálený přístup do své datové sítě z IP adresy zhotovitele protokolem TCP/IP za účelem plnění předmětu díla a monitorování provozu. Objednatel upozorňuje zhotovitele, že poskytnutí vzdáleného přístupu je možné po metropolitní síti MepNet a podléhá souhlasu Magistrátu hl. m. Prahy.
  - 3.7 Předložit k nahlédnutí normy, vnitřní předpisy a směrnice objednatele, které je třeba při provádění díla dodržovat.
  - 3.8 Bezplatně poskytnout dle svých možností pro všechna školení zajišťovaná zhotovitelem dle této smlouvy odpovídající prostory a technickou infrastrukturu dle požadavků zhotovitele.
  - 3.9 Nejpozději 7 pracovních dnů před zahájením jednotlivých fází školení uvedených v příloze č. 4 předložit písemně zhotoviteli seznam pracovníků, které objednatel požaduje vyškolit v jednotlivých fázích školení.
4. Zhotovitel je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit písemnými pokyny objednatele. Na nevhodnost těchto pokynů ve vztahu k předmětu této smlouvy je zhotovitel povinen objednatele písemně předem upozornit.
  5. Zhotovitel se na základě smlouvy zavazuje, že bude provádět veškeré práce a plnění ve smlouvě v potřebné kvalitě, stanovených termínech a prostřednictvím kvalifikovaných, důvěryhodných pracovníků s odpovídajícím vzděláním a praxí. Při této činnosti bude dbát na dodržování předpisů o bezpečnosti práce a šetřit majetek objednatele.
  6. Zhotovitel je povinen řádně poučit své pracovníky, kteří se budou podílet na plnění dle této smlouvy, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámili při provádění předmětu této smlouvy a v souvislosti s ním.

## VII. Předání a převzetí plnění

1. Zhotovitel a objednatel provedou převzetí části dokončeného plnění dle smlouvy protokolárně podpisem akceptačního protokolu oprávněnými osobami obou smluvních stran. Předání a převzetí plnění zhotovitele proběhne na základě akceptační procedury, která se skládá ze dvou fází:
  - a) porovnání skutečných vlastností plnění se specifikací plnění uvedenou v čl. III této smlouvy a v její příloze č. 1. v rozsahu funkcionality odsouhlasené objednatelem v rámci základní analýzy a prováděcího projektu,
  - b) provedení akceptačních testů, jejichž způsob provedení a obsah bude písemně odsouhlasen oprávněnými osobami obou smluvních stran nejpozději 1 měsíc před

zahájením akceptačních testů.

Pro účely této smlouvy je okamžikem podpisu akceptačního protokolu oběma smluvními stranami zahájen produktivní (rutinní) provoz takto akceptovaného modulu. Objednatel je oprávněn odmítnout převzetí díla příp. jeho příslušné části jen tehdy, bude-li předmět smlouvy, tj. provedené dílo, trpět vadami, které znemožňují nebo omezují jeho užívání.

2. Součástí předání musí být vždy i dokumentace a protokoly nastavení AIS na dané instalaci objednatele.
3. O předání a převzetí hmotného nosiče dat a dokumentace bude sepsán předávací protokol podepsaný oprávněnými osobami obou smluvních stran. Smluvní strany se dohodly, že objednatel tímto okamžikem nabývá vlastnické právo k hmotnému nosiči dat.
4. Objednatel je oprávněn si pořídit kopie hmotných nosičů dat i dokumentace, které použije výhradně pro svoji potřebu. Tyto kopie musí objednatel zabezpečit proti ztrátě, odcizení, zneužití třetími osobami, a to v souladu s využitím odborných znalostí potřebných pro takové nakládání s rozmnoženinami.

## VIII. Vymezení práv objednatele a zhotovitele

1. Zhotovitel se zavazuje provést předmět této smlouvy tak, aby všechny potřeby objednatele stanovené v zadání veřejné zakázky č. OI/2005/03 „APLIKAČNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (AIS)“ byly řádně a v celém rozsahu zajištěny. Po dokončení díla se objednatel stane jeho jediným vlastníkem s právy a povinnostmi z toho plynoucími, s výjimkou práv autorských.
2. Bez písemného souhlasu objednatele nesmí zhotovitel předat vytvořené dílo nebo jeho část žádným jiným subjektům. V opačném případě vzniká objednateli nárok na odpovídající náhradu škody.
3. Po dobu zhotovování díla má k němu vlastnické právo zhotovitel dle ustanovení § 543 obchodního zákoníku se všemi právními důsledky z toho plynoucími.

## IX. Záruka

1. Zhotovitel poskytuje záruku, že dodaný AIS a další plnění dle této smlouvy bude mít ke dni předání do produktivního (rutinního) provozu garantovanou funkčnost a nastavení podle příslušné dokumentace. Záruka na nastavení a funkčnost AIS se poskytuje v délce trvání 4 let. Zhotovitel prohlašuje, že předmět plnění dle této smlouvy si zachová po celou dobu trvání této smlouvy vlastnosti, zejména funkčnost a nastavení, dle příslušné dokumentace dodané objednateli zhotovitelem.
2. Objednatel je oprávněn reklamovat vady plnění po dobu trvání záruční lhůty. Reklamáce musí být řádně doloženy a musí mít vždy písemnou formu.
3. Záruka bude zhotovitelem poskytována zejména formou technické podpory.



## X. Technická podpora

1. Zhotovitel se zavazuje poskytovat objednateli potřebnou technickou podporu, zejména v období produktivního provozu. Tímto není omezeno právo objednatele na potřebnou technickou pomoc i v období akceptačních testů předcházejících produktivnímu provozu.
2. Technická podpora bude prováděna prostřednictvím hot-line servisu zhotovitele, servisní podmínky jsou uvedeny v příloze č. 6 smlouvy.
3. Lokalizaci a odstranění hlášených závad je povinen zhotovitel zajistit následně:
  - 3.1 Nástup na odstranění závady, která ohrožuje nebo výrazně omezuje užívání AIS (závada těžká), provede zhotovitel v pracovní dny do 4 hodin od nahlášení závady na dispečink (HOT-LINE) zhotovitele. Zhotovitel je vždy povinen odstranit vadu v pracovní dny nejpozději do 24 hodin a u vady způsobující omezenou funkcionalitu AIS do 8 hodin od nahlášení závady na dispečink (HOT-LINE) zhotovitele.
  - 3.2 Nástup na odstranění závady, která nebrání v zásadě užívání AIS (žádné jeho části), avšak působí provozní omezení objednatele, provede zhotovitel v pracovní dny do 24 hodin. Zhotovitel je vždy povinen odstranit vadu nejpozději do 3 pracovních dnů od nahlášení závady na dispečink (HOT-LINE) zhotovitele.
4. Součástí technické podpory jsou rovněž:
  - 4.1 Jednorázové komplexní prověrky nastavení AIS dle metodiky zhotovitele.
  - 4.2 Změny programového vybavení provedené na základě poznatků z užívání AIS v souladu s ustanovením čl. III. odst. 2.7.
  - 4.3 Upgrade programového vybavení.
  - 4.4 Intervalová kontrola u objednatele, zejména kontrola adresářů, souborů, pracovních verzí souborů, obsahů základních číselníků, kontrola zálohování, kontrola chybových souborů, atd.; zhotovitel nezodpovídá za věcný obsah dat a číselníků v AIS.
5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že je zhotovitel po písemném souhlasu objednatele oprávněn překročit termín pro odstranění vad dle odst. 3 tohoto článku, pokud technologický postup odstraňování vady dodržení těchto termínů neumožňuje s tím, že zhotovitel vždy písemně uvede závaznou lhůtu, ve které provede odstranění vady. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli písemný souhlas s překročením termínu v případě, že technologický postup odstraňování vady dodržení těchto termínů neumožňuje.

## XI. Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel a objednatel odpovídají za škodu, vzniklou druhé straně porušením povinností stanovených smlouvou či obecně závaznými právními předpisy.
2. Odpovědnost za škodu se řídí ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., v platném znění.
3. Zhotovitel odpovídá za to, že bude plnit předmět této smlouvy s vynaložením veškeré odborné péče tak, aby nedošlo k:
  - a) porušení obecně závazných předpisů,
  - b) porušení smluvních podmínek,

- c) porušení příkazů daných objednatelem,
  - d) zničení, ztrátě, poškození či snížení hodnoty majetku objednatele, veřejného majetku či majetku třetích osob.
4. Za případné škody, které vzniknou v souvislosti s činností zhotovitele, nese tento zhotovitel plnou a nedělitelnou odpovědnost. Této odpovědnosti se však může částečně nebo úplně zprostit, pokud jednoznačně a nepochybnitelně prokáže, že škoda vznikla v jednoznačné příčinné souvislosti s příkazem objednatele a přitom zhotovitel objednatele na možný vznik této škody předem prokazatelně upozornil.
5. Odstraněním vady díla nezaniká právo objednatele vypovědět smlouvu, případně od ní odstoupit ani nezaniká právo na zaplacení smluvní pokuty či na náhradu vzniklé škody. Povinnost k náhradě škod je ze strany zhotovitele neomezená. V případě, že není možno škodu odstranit uvedením do řádného stavu, musí být škoda objednateli uhrazena v penězích.

## XII. Smluvní sankce

1. Smluvní strany pro případ porušení povinností vyplývajících z této smlouvy dohodly tyto majetkové sankce:
- 1.1 Smluvní pokuta za prodlení zhotovitele se sjednaným termínem řádného a bezvadného ukončení plnění předmětu této smlouvy, a to ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
  - 1.2 Smluvní pokuta za prodlení zhotovitele se sjednaným termínem pro odstranění jednotlivých vad (závada těžká), bránících užívání předmětu této smlouvy obvyklým způsobem, a to ve výši 1.000,- Kč za každou vadu a každý započatý den prodlení oproti v této smlouvě sjednanému termínu odstranění vady.
  - 1.3 Smluvní pokuta za prodlení zhotovitele se závazným termínem pro odstranění vad, nebránících využití předmětu této smlouvy obvyklým způsobem, a to ve výši 1.000,- Kč za každou vadu a každý den prodlení oproti v této smlouvě sjednanému termínu odstranění vady.
  - 1.4 Smluvní pokuta za jakékoliv porušení nebo nesplnění povinnosti zhotovitele vyplývající z této smlouvy, na které byl zhotovitel objednatelem prokazatelně písemně upozorněn a přitom nezjednal nápravu v odpovídajícím termínu, a to ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
  - 1.5 V případě prodlení objednatele s úhradou faktury, je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli smluvní úrok ve výši 0,05% z ceny uvedené na faktuře za každý započatý den prodlení.

Smluvní pokuty ve smyslu č. XII odst. 1.1 až 1.5 se neuplatní vůči zhotoviteli v případě, že nedodržení sjednaných termínů bylo způsobeno nedodržením termínu objednatele nebo nedodržení součinnosti ze strany objednatele.

2. Uplatnění kterékoliv ze smluvních pokut nezbavuje objednatele ani zhotovitele práva k uplatnění případné náhrady vzniklé škody, přičemž se částka zaplacených smluvních pokut do výše náhrady škody nezapočítává.
3. Celková výše smluvních pokut je omezena limitem 10% výše celkové ceny dle této smlouvy (tj. součtu měsíčních cen za 4 roky) a smluvní pokuty mohou být kombinovány (tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty).

4. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů po doručení oznámení o uložení smluvní pokuty objednatelem zhotoviteli. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou smlouvou zakládá právo objednatele účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo na určení způsobu úhrady smluvní pokuty, a to včetně jednostranného zápočtu oproti kterékoliv splatné pohledávce zhotovitele vůči objednateli.

### XIII. Vyšší moc

1. Každé zdržení nebo selhání při provádění této smlouvy kteroukoliv smluvní stranou nebude nesplněním závazku ani nebude důvodem k vyrovnání škod kteroukoliv smluvní stranou, jestliže takovéto zdržení nebo nesplnění je zaviněno výskytem událostí, která nemohla být rozumně předpokládána, které nemohlo být zabráněno a která brání řádnému plnění smluvních povinností. Touto událostí nejsou myšleny zpožděné dodávky obchodních partnerů smluvních stran.
2. Jestliže je zřejmé, že v důsledku událostí dle bodu 1. tohoto článku zhotovitel nebude schopen plnit závazky uvedené v této smlouvě ve smluveném termínu, pak o tom bezodkladně uvědomí objednatele. Smluvní strany se dohodnou na prodloužené době plnění odpovídající následkům vyšší moci.
3. Jestliže kterákoliv ze stran nemůže plnit své smluvní závazky po dobu třiceti po sobě jdoucích dnů nebo úhrnem po dobu dvou měsíců ve smluvní době z důvodů vyšší moci, projednají smluvní strany tento případ mezi sebou a rozhodnou o možných postupech.
4. Nastane-li případ vyšší moci, pak smluvní strana, která uplatňuje nároky z důvodu vyšší moci, předloží druhé smluvní straně důkazy prokazující její existenci a sdělí předpokládanou dobu trvání.
5. Právní úpravy jakýchkoliv vztahů existující v okamžiku podpisu této smlouvy, o kterých strany věděly nebo vědět mohly, nemohou být vykládány jako příčiny vyšší moci.

### XIV. Ochrana informací a osobních údajů

1. Ve věci ochrany osobních údajů se smluvní strany zavazují, že při plnění této smlouvy budou postupovat tak, aby byla zajištěna ochrana fyzických osob - subjektu údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění a se zákonem č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech, v platném znění.
2. Za důvěrné se považují zejména všechny informace, které jsou a nebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například ale nejenom popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění by mohlo způsobit škodu či být na újmu.
3. S výjimkou plnění této smlouvy se obě strany zavazují nezveřejňovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby

mohli splnit tuto smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této smlouvy.

4. Zhotovitel je dále povinen dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích týkajících třetích osob o nichž se dozvěděl při poskytování předmětu smlouvy objednateli.
5. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením platnosti a účinnosti této smlouvy.

## XV. Odstoupení od smlouvy

1. V případě podstatného porušení povinností sjednaných ve smlouvě může kterákoliv ze smluvních stran od této smlouvy odstoupit.
2. Za podstatné porušení povinnosti se na straně zhotovitele považuje nedodání předmětu plnění nebo jeho jednotlivých částí ve smluvených termínech nebo v požadovaném množství a jakosti. Za podstatné porušení povinnosti se na straně zhotovitele rovněž považuje, trpí-li předmět plnění nebo jeho jednotlivé části právními vadami.
3. Za podstatné porušení povinností na straně objednatele se považuje prodlení objednatele s uhrazením řádně vystavené a doručené faktury po dobu nejméně 60 dnů, pokud tato není předmětem reklamačního řízení.

## XVI. Oprávněné osoby

1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněné osoby.
2. Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany ve věcech smluvních:  
Za zhotovitele: Ing. Ivan Pecina, tel.: 466 024 423, email: ivan.pecina@geovap.cz  
Za objednatele: Mgr. Jan Drnovský, tel.: 236 044 225, email: drnovskyj@p2.mepnet.cz
3. Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany ve věcech běžné implementační a provozní komunikace, kontroly plnění smlouvy, podepsání akceptačních a jiných protokolů, předání a vyřízení reklamací, vyžádání technické podpory apod.:  
Za zhotovitele: RNDr. Pavel Vašíček, tel.: 545 243 026, email: pavel.vasicek@geovap.cz  
Ing. Alena Drábková, tel.: 466 024 130, email: alena.drabkova@geovap.cz.  
Za objednatele: Mgr. Jan Drnovský, tel.: 236 044 225, email: drnovskyj@p2.mepnet.cz
4. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou smluvní stranu, a to bez zbytečného odkladu.
5. Všechny dokumenty mající vztah k plnění této smlouvy, její přílohy, protokoly, jiné zápisy, musí být podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran nebo jejich zástupci.

## XVII. Závěrečné podmínky

1. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel, tj. Městská část Praha 2 je na základě § 2 odst.1 a ustanovení § 4 zákona č. 106/1999 Sb. subjektem povinným poskytovat na žádost třetí osoby informace, vztahující se k působnosti Městské části Praha 2. Zhotovitel prohlašuje, že uděluje objednateli souhlas, aby veškeré informace obsažené

v této smlouvě byly poskytnuty třetím osobám na jejich žádost.

2. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu bez udání důvodu s jednoroční výpovědní lhůtou s tím, že výpovědní lhůta počíná běžet první den kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi zhotoviteli.
3. Tato smlouva zaniká rovněž v okamžiku zániku licenční smlouvy uzavřené mezi zhotovitelem jako poskytovatelem licence k užívání aplikačního programového vybavení AIS (Aplikačnímu informačnímu systému) a objednatelem coby nabyvatelem licence k AIS.
4. V případě výpovědi bez udání důvodu ve smyslu čl. XII odst. 2 této smlouvy objednatelem či jiného zániku této smlouvy z příčin způsobených pouze objednatelem, má zhotovitel právo na zaplacení části ceny odpovídající věcně rozsahu ukončených etap (tj. dosud nezaplacené alikvotní části rovnající se součtu zbývajících plnění do konce 4 let od zahájení produktivního (rutinního) provozu ukončených etap) s tím, že objednatel je oprávněn neomezeně využívat jakýkoli z výstupů kterékoli z provedených etap jako podklad pro navazující činnosti dle své potřeby.
5. Smlouva představuje úplnou dohodu mezi objednatelem a zhotovitelem o předmětu této smlouvy. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou ve formě číslovaných dodatků smlouvy.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podepsání oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 15.9.2005.
7. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy v plném rozsahu na právního nástupce smluvní strany.
8. Vztahy touto smlouvou blíže neupravené se analogicky řídí zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění.
9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.
10. Tato smlouva je provedena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každý má platnost originálu a zhotovitel i objednatel obdrží po dvou vyhotoveních.
11. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří tyto přílohy:

- Příloha č. 1 Technická specifikace předmětu smlouvy
- Příloha č. 2 Místo a harmonogram plnění
- Příloha č. 3 Podrobné členění ceny dle jednotlivých modulů
- Příloha č. 4 Rozpis školení a dokumentace
- Příloha č. 5 Metodika projektování
- Příloha č. 6 Technická podpora a hot-line
- Příloha č. 7 Čestné prohlášení o částech veřejné zakázky, které zhotovitel zadá jiným osobám



## Příloha č. 1 – Technická specifikace předmětu smlouvy

**Popis funkčnosti jednotlivých agend****ČÍSELNÍKY, KATALOGY, REGISTRY, EVIDENCE OBYVATEL, VOLBY****Adresář (dodavatelů a odběratelů)**

Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ požadavek vést v evidenci identifikační údaje fyzických a právnických osob (interní číslo, název, IČ, DIČ, adresní údaje)</li> <li>▪ klasifikace (oborová)</li> <li>▪ interní klasifikace</li> <li>▪ vazby na veřejné zakázky</li> <li>▪ údaje o statutárních orgánech</li> <li>▪ kontaktní údaje osob</li> <li>▪ pracoviště, atd.</li> <li>▪ vyhledávací funkce</li> <li>▪ třídění</li> <li>▪ přehledy dle klasifikace a veřejných zakázek</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Registr nemovitostí (katastrální evidence)**

Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ katastrální evidenční údaje nemovitosti (pozemky, budovy)</li> <li>▪ prohlížení</li> <li>▪ výběry a přehledy</li> <li>▪ tisky výběrů a přehledů</li> <li>▪ evidence vlastníků</li> <li>▪ vazby na ostatní části IS zejména evidenci majetku a GIS</li> <li>▪ grafické provedení katastrálních údajů</li> <li>▪ katastrální mapy</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Registr obyvatel**

Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ v evidenci identifikační údaje občana</li> <li>▪ občanství</li> <li>▪ adresní údaje</li> <li>▪ změnové údaje (historie)</li> <li>▪ evidence občanů s trvalým pobytem</li> <li>▪ umístěných v archivu nesvéprávných občanů</li> <li>▪ živá kartotéka</li> <li>▪ mrtvá kartotéka</li> <li>▪ vstupy do evidence (narození, přestěhování)</li> <li>▪ změny evidenčních údajů (např. přidání titulu, stav, převod dítěte, apod.).</li> <li>▪ vyhledávací funkce</li> <li>▪ přehledové výstupy a sestavy</li> <li>▪ interní sestavy</li> <li>▪ výběrové sestavy</li> <li>▪ počty obyvatel dle demografického složení</li> <li>▪ graf struktury populace (strom života)</li> <li>▪ tisk a náhledy grafu</li> <li>▪ počty obyvatel v obvodu, volebním okrsku, ulici, domě příp. dalším členěním</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Volební agenda**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ evidence voličů dle zákona č. 491/2001 Sb. a vyhlášky 59/2002 Sb.</li> <li>▪ členění podle adresy, volebního okrsku</li> <li>▪ seznamy voličů</li> <li>▪ poštovní a roznáškové seznamy</li> <li>▪ volební seznamy dle kritérií (adresa, volební okrsek)</li> <li>▪ volební průkazy</li> <li>▪ příprava voleb</li> <li>▪ volební komise</li> <li>▪ možnost využití minulé evidence</li> <li>▪ vyhodnocení a grafické zobrazení výsledků voleb</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Statistická evidence obyvatel a nemovitostí (urbanistické členění)**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ přebírání údajů z centrální evidence ČSÚ</li> <li>▪ urbanistické členění</li> <li>▪ využití údajů ze sčítání lidu</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**SPRÁVNÍ AGENDY****Matriky**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ všechna vyžadovaná a potřebná data podle zákona 301/2000 Sb. a vyhlášky 207/2001 Sb.</li> </ul>
<p><b>Evidence narození</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ evidence narození</li> <li>▪ určení otcovství</li> <li>▪ volba druhého jména</li> <li>▪ zápis ženského jména v jiné formě</li> <li>▪ tisky rodného listu</li> <li>▪ zápisu o určení otcovství</li> <li>▪ potvrzení k důchodu</li> <li>▪ žádosti o zápis do zvláštní matriky Brno</li> <li>▪ sestavy přidělených RČ, protokolů MVČR, další tisky</li> </ul>
<p><b>Evidence manželství</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ evidenční data a doplňková data</li> <li>▪ tisky oddacího listu, osvědčení o uzavření církevního sňatku,</li> <li>▪ tisky protokolu o uzavření manželství</li> <li>▪ přehledové sestavy sňatků</li> <li>▪ žádosti o zápis do zvláštní matriky Brno</li> <li>▪ návaznosti na tisky statistických výkazů</li> </ul>
<p><b>Evidence úmrtí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ evidenční data úmrtí</li> <li>▪ doplňková data</li> <li>▪ příčiny úmrtí</li> <li>▪ tisky úmrtního listu</li> <li>▪ žádosti o zápis do zvláštní matriky Brno</li> <li>▪ návaznosti na tisky statistických výkazů</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.



**Evidence žádostí o státní občanství****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- jednoduchá evidence žádostí a rozhodnutí o státní občanství

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Změna jména a příjmení****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- jednoduchá evidence žádostí o změnu jména a příjmení, rozhodnutí o změně jména a příjmení

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Stavební úřad****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence stavebních řízení – podání (podací deník)
- vlastní stavební řízení
- správní poplatky
- sledování a kontrola lhůt ve správním řízení
- evidence doručenek v odeslané poště
- generování dokumentů (MS Word) zejména rozhodnutí, apod.
- evidence sankčního a přestupkového řízení
- podpora průběhu správního řízení.
- tisk a ukládání dokumentů
- zpracování podkladů pro statistické výkazy
- přehledovky řízení a rozhodnutí
- archiv

AIS obsahuje požadovanou funkčnost, na Úřadu MČ Praha 2 je již v rutinním provozu. Zhotovitel předpokládá již dodanou funkcionalitu společností VITA software s.r.o.

**Životní prostředí****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence rybářských lístků
- evidence loveckých lístků
- evidence správních řízení o kácení dřevin
- napojení na řízení dle stavebního zákona (územní řízení, stavební řízení) – vydávání stanovisek OŽP jako dotčeného orgánu

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Doprava a komunikace****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence žadatelů (podací deník), zábory, předzahrádky, parkování, kontejnery
- evidence sankčního a přestupkového řízení, stanovisko OD jako dotčeného orgánu, evidence protokolů z ústního jednání a podání vysvětlení, evidence kontrol z místního šetření (protokoly), vydání předběžného souhlasu, evidence autogramů
- sledování a kontrola lhůt ve správním řízení
- sledování doručenek odeslané pošty
- sledování lhůt nabytí právní moci
- zpracování podkladů pro statistické výkazy
- výstup přehledů o řízeních, rozhodnutích
- sledování lhůt vyvěšování na úřední desku
- sledování sankčního a přestupkového řízení
- zvláštní využívání komunikací.
- vazby na úlohy (detail): mimořádné výhody, stavební povolení a ohlášení, stanovisko OŽP ke stavebnímu povolení, evidence kontrol, vyvěšování dokumentů dle zákona 106/1999 Sb. Agentově viz Integrace v IS.

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Přestupkové řízení****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- zpracování je určeno zákonem č. 200/1990 Sb. A zákona č. 71/1967 Sb.
- evidence údajů o přestupcích
- vyhledávání dle různých kritérií
- volba způsobu vyřízení – správní řízení, příkazní řízení, bloková pokuta
- evidence pokut a nákladů řízení, sledování a kontrola lhůt, na dožádání možnost vytvoření zprávy o pověsti
- evidence a vytvoření podkladů pro roční statistický výkaz
- registr vzorů dokumentů

AIS obsahuje požadovanou funkčnost, na Úřadu MČ Praha 2 je již v rutinním provozu. Zhotovitel předpokládá již dodanou funkcionalitu společností VITA software s.r.o.

**Dávky sociální péče****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- zpracování dle zákona č. 71/1967 Sb., zákona č. 100/1988 Sb. a zákona č. 482/1991 Sb.
- osobní údaje žadatele, adresní údaje žadatele příp. zákonného zástupce, adresní údaje příjemce dávky příp. ČÚ
- stanovení výše příspěvku podle údajů o žadateli a společně posuzovaných osobách, údaje pro stanovení životního minima, historie klienta
- texty podkladů pro rozhodnutí (šetření, výzvy, propočty, návrhy) – šablony, texty vydaných rozhodnutí
- účetní část agendy, saldo – stanovení, vyplacení dávek, informace o přeplatcích, účtová osnova pro vyplacení dávek
- vyhledávání a sestavování souborů dle různých kritérií
- tvorba statistických výkazů
- základní druhové číselníky

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Mimořádné výhody****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence mimořádných výhod (průkazy tělesně postižených, speciálních označení vozidel), třídění souborů dle různých kritérií (stupeň mimořádných výhod, typ průkazu, apod.)
- evidence řízení a správních poplatků
- tvorba statistických výkazů
- podpora průběhu správního řízení, sledování a kontrola lhůt
- tiskové šablony pro tisk sestav s možností uživatelských úprav, archiv dokumentů

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Sociálně-právní ochrana dětí****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- zpracování dle instrukce MPSV ČR, č. 21-12242/2000 ze dne 15.3.2000, rejstřík OM
- evidence, jmenná kartotéka, rejstříky pomocné evidence (čl. 8, písm. a) až m )
- vyhledávání dle různých kritérií
- tvorba povinných statistických výkazů
- sestavování souborů informací dle různých kritérií
- tiskové šablony pro tisk sestav (rejstříky, statistiky, soubory, rozhodnutí, dokumenty) s možností uživatelských úprav a přiřazování

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**EKONOMICKÉ AGENDY****Parametrizace, číselníky**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ číselník účetní osnovy</li> <li>▪ číselník středisek</li> <li>▪ číselník zakázek</li> <li>▪ číselník zdrojů krytí</li> <li>▪ číselník položek</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Rozpočet**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tvorba (příprava) rozpočtu na úrovni organizačních jednotek</li> <li>▪ konsolidace rozpočtu</li> <li>▪ projednávání a úpravy rozpočtu před schválením, verzování</li> <li>▪ schválení (potvrzení) návrhu rozpočtu</li> <li>▪ změnová řízení v průběhu roku</li> <li>▪ sledování příjmů a výdajů ve vztahu k rozpočtu (rozpočtový controlling)</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Pokladna**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ příjem a výdej za hotové</li> <li>▪ typ pokladního dokladu</li> <li>▪ tisk příjmového a výdajového dokladu</li> <li>▪ tisk stvrzenky</li> <li>▪ pokladní kniha (deník)</li> <li>▪ stav pokladní knihy</li> <li>▪ tisky přehledů pokladních operací</li> <li>▪ účetní doklad (automatizovaně)</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Automatizované bankovní operace (ABO)**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ automatizované bankovní operace (ABO)</li> <li>▪ zpracování SIPO</li> <li>▪ VAKUS</li> <li>▪ styk s bankou</li> <li>▪ splátky a půjčky</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Kniha došlých faktur**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objednávky</li> <li>▪ deník došlých faktur</li> <li>▪ likvidace finančních dokladů</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Kniha odeslaných faktur****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence smluv a objednávek
- vystavené faktury
- příjmové knihy
- automatické zavádění předpisů plateb
- ruční zavádění předpisů plateb

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Saldokonto****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- saldokonto dodavatelů a odběratelů
- sledování neplatičů
- automatické a ruční párování předpisů a plateb
- tisk saldokontních přehledů
- položkové a zůstatkové saldo

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Rozpočtové účetnictví****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- účetní doklady (ruční, automatické vstupy do účetnictví)
- hlavní kniha
- podvojně účetnictví
- inventarizace
- účtování daní
- DPH

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Výkaznictví****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- vytváření přehledových výstupů a sestav
- položkové sestavy
- agregované sestavy
- členěné sestavy podle klíčových položek
- standardní sestavy
- výměry
- inventarizační sestavy
- hlavní kniha
- párovací sestavy (spárované a nespárované úhrady)
- bankovní výpisy (platby)
- vrcholové sestavy
- generátor sestav
- výkazy pro MFČR a ČSÚ

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Poplatky****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence psů
- výherní hrací přístroje (automaty) – povolení provozu, místní poplatek, výtěžky
- zábory (místní poplatek za užívání veřejného prostranství)
- správní poplatky
- pokuty, pokutové bloky
- vstupné (evidence, místní poplatek ze vstupného)
- veřejná zeleň

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Pronájem**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pronájem veřejného prostranství</li> <li>▪ pronájem nebytových prostor a bytů</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Integrace**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Integrace v IS</b> - téměř všechny agendy vážou na účetnictví (vstupy do účetnictví), zpravidla účetní doklady. Účetnictví váže též na majetek, zavedení majetku, spisovou službu, iDES</li> <li>▪ <b>Vnější integrace</b> - vazby na městský IS MHMP (účetní uzávěrky, rozpočet, inventarizace, časem DPH), vazby na organizace zřízené MČ, testování účetních měsíčních uzávěrek.</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**EVIDENCE MAJETKU****HIM, DHIM**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ evidence HIM a DHIM</li> <li>▪ karty majetku, členění, třídy majetku, členění podle výkazů, majetkové účty</li> <li>▪ zařazení majetku podle kritérií (účet, organizační jednotka, paragraf, prostorové umístění, personální přiřazení, kvalifikace, atd.)</li> <li>▪ evidence vyřazeného majetku</li> <li>▪ inventarizace (inventurní soupisy, souhrnná inventarizace)</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Nemovitý majetek**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ evidence nemovitého majetku (pozemky, budovy, jiné stavby)</li> <li>▪ katastrální evidence (majetkové podíly)</li> <li>▪ evidence základních dat (karet) o pozemcích a stavbách</li> <li>▪ pasportizace budov</li> <li>▪ evidence bytů, nebytových a společných prostor</li> <li>▪ evidence nájemců jednotek</li> <li>▪ evidence nájemních smluv na nebyty a byty</li> <li>▪ evidence plateb spojených s užíváním nebytu resp. bytu</li> <li>▪ saldokonto neplatičů</li> <li>▪ vyúčtování služeb</li> <li>▪ grafická stavebně technická evidence staveb</li> <li>▪ technická pasportizace nemovitostí</li> <li>▪ zjišťování technického paspartu</li> <li>▪ plány oprav a investic</li> <li>▪ investiční výstavba a zhodnocení staveb (spec. půdní vestavby)</li> <li>▪ inventarizace</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Privatizace**

<b>Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stanovení privatizačních kritérií a ukazatelů</li> <li>▪ naplnění jednotlivých kvalitativních ukazatelů daty (kvantitativní vyjádření) a jejich význam pro přípravu a rozhodování privatizace</li> <li>▪ organizace vlastního prodeje (prohlášení vlastníka, kupní - převodní smlouvy, sledování prodeje, evidence po privatizaci)</li> </ul>
AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Soudní spory****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence soudních sporů

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Správci****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- evidence správců budov a odpovědných osob
- sledování pohledávek a procesu vymáhání pohledávek správci
- zajištění datového propojení s agendami majetku a účetnictví na úrovni správců (IDES)
- hodnocení správců podle ukazatelů
- evidence mandátních smluv

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Evidence majetku HMP****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- majetkové přehledy
- inventarizace majetku svěřeného do užívání
- předpoklad zrušení komunikace s MHMP na úrovni programu SOM – nahrazení datovým interface na úrovni

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**Integrace****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- **Integrace v IS** - subsystém majetku úzce váže na agendu účetnictví a saldokonta, investiční výstavby, spisové služby a registrů (jádro).
- **Vnější integrace** - vazby na městský IS MHMP inventarizace svěřeného majetku do užívání. Předpoklad interface na úrovni datového standardu, program SOM bude časem zrušen.
- Požadavek na propojení se správci objektů, příp. na sdílení společné datové základny (např. společné používání webové aplikace). **Předpokládá se využívání aplikace iDES (webová aplikace, PHP, Oracle na LINUX).**

AIS obsahuje požadovanou funkčnost.

**INTEGRACE - podrobnější specifikace všech integrací****Požadavek na funkčnost / Vyjádření ke splnění požadavku**

- Integrace s moduly aplikace dokumentačního charakteru (DMS, spisová služba, Workflow, agenda zastupitelstva a rady, evidence úkolů, evidence smluv, oběh účetních dokladů, evidence veřejných zakázek, evidence stížností - aplikační SW společnosti AIP Safe s.r.o.). Předpokladem integrace je především využití API rozhraní s využitím XML dotazů příp. integrace formou „ON-LINE“.
- Integrace s aplikacemi zpracování personalistiky a mezd od společnosti DTG, a.s. (DTG-PERS, DTG-MZDY), zejména automatický vstup účetních dokladů do účetnictví.
- Integrace s agendami, které mají externí datové zdroje - živnostenská agenda (MPO ČR), evidence obyvatel (MV ČR, MHMP), sociální agenda SSP (MPSV ČR).
- Integrace s agendami svázanými v rámci městského informačního systému – rozpočetnictví a účetnictví, evidence majetku (inventarizace, program SOM) příp. dalšími agendami a dále integraci pomocí předepsaných datových standardů, pokud budou v době implementace AIS definovány.
- Integrace s aplikacemi organizací zřízených MČ Praha 2, zejména v oblasti účetnictví a výkaznictví.
- Integrace s aplikací DES/iDES tj. „Domovní evidenční systém“, používaný správními firmami a objednatelem při správě nemovitého majetku objednatele.
- Integrace s grafickými aplikacemi (GIS), současné i budoucí řešení. Integrace musí být

zpracována na bázi vzájemném předávání dat a aktivní správy dat (změny AIS se automaticky projeví v evidenci GIS a naopak – vazby „ON-LINE“).

- Integrace s programem na stavební řízení VITA (VITA Software, s.r.o.).
- Integrace s dalšími částmi IS objednatele, které nelze zatím přesně definovat, ale budou součástí výsledného řešení aplikačního SW profilu objednatele.
- Integrace na úrovni IS veřejné správy a městského informačního systému HMP, které mohou být součástí budoucího řešení IS objednatele.

Jako integrační nástroj bude především API rozhraní XML, dále pak přímá komunikace mezi databázemi datových zdrojů (databáze Oracle) s předpokladem komunikace přes předem nadefinované pohledy (view) s právem čtení (read-only) a příp. poskytnutí datových exportů pro datový sklad.

S ohledem na řešení části AIS formou subdodávky systému GINIS budou všechny potřebné integrační vazby mezi jednotlivými dodávanými moduly realizovány s důrazem a preferencí na automatizované vazby vstupů do účetnictví a to formou integrace „ON-LINE“.

### Požadavek na kompatibilitu řešení s produkty MS Office

#### Požadavek / Vyjádření ke splnění

- Objednatel požaduje plnou kompatibilitu s produkty MS Office.
- Objednatel požaduje řešení tiskových sestav, zejména různých dopisů, rozhodnutí, sdělení formou šablon, kam se budou přenášet jednotlivé položky přímo z AIS. Správa šablon bude zabezpečena v režii uživatelů u složitějších tiskových výstupů jako jsou výkazy v režii administrátora aplikace (AIS) příp. vospělého uživatele na odboru.

Zhotovitel splňuje uvedený požadavek

### Technická specifikace operačního prostředí a databáze

#### Požadavek / Vyjádření ke splnění

##### Aplikační server

Předpokládaná minimální konfigurace je Pentium 4, 3,4 GHz, RAM 2 GB, disky 2x36 GB 7200RPM, 2x73 GB 10000 RPM, Eth. Gigabit 100/1000 Mb/s. Aplikační server může sloužit k uložení dalších aplikací, provozovaných u objednatele. Návrh konfigurace aplikačního serveru bude předmětem návrhu ze strany Zhotovitele.

Operační systém aplikačního serveru se předepisuje Linux SUSE Enterprise Server 9.0 příp. vyšší.

##### Databázový server

Předpokládaná konfigurace je Pentium 4, 2x3.4 GHz, RAM 2 GB, disky 2x36 GB 7200RPM, 4x73 GB 7200RPM, Eth. Gigabit 100/1000 Mbps. Databázový server slouží k uložení databáze dalších aplikací, provozovaných u objednatele, zejména DMS, spisová služba a Workflow od společnosti AIP Safe s.r.o. Z hlediska budoucího řešení lze předpokládat využití diskového pole a příp. rozložení výkonu na další server zapojený do clusteru.

Operační systém databázového serveru se předepisuje Linux SUSE Enterprise Server 9.0 příp. vyšší.

Objednatel bude provozovat databázový server a všechny databáze na tomto serveru v prostředí Oracle, verze 10g příp. vyšší.

##### Pracovní stanice

Minimální konfigurace pracovních stanic: Pentium 4, 1,0 GHz, RAM 256 MB, HD 40 GB, Eth. 100 Mbps, OS Windows 2000/XP Prof, Office 2000/XP/2003 Std. Jako optimální objednatel považuje zajistit výkon pracovních stanic alespoň 2,0 GHz, RAM 512 MB, HD 80 GB, Eth. 1 Gbps.

##### Testovací a produktivní databáze

Databáze Oracle ve verzi 10g bude instalována pro zpracování AIS v testovací a produktivní (rutinní) verzi. Pokud to bude vyžadovat situace je možné instalovat i více testovacích databází.

Zhotovitel splňuje uvedený požadavek

## Příloha č. 2 – Místo a harmonogram plnění

### Místo plnění předmětu této smlouvy

Místem plnění jsou pracoviště objednatele na území Prahy, zejména

- Nám. Míru 20, Praha 2
- Karlovo nám. 8, Praha 2
- Žitná 51, Praha 1
- Korunní 15, Praha 2
- Štěpánská 1, Praha 2.



**Harmonogram plnění předmětu této smlouvy****I. Etapa - rok 2005**

Č.	Agenda	Analýza, Prováděcí projekt				Instalace a nastavení, parametrizace, konverze, školení, zkušební provoz */		Rutinní provoz
		provedení		akceptace		od	do	
		od	do	od	do			
1.	Registr obyvatel	22.9.	21.10.	24.10.	28.10.	1.11.	30.11.	1.12.05
2.	Registr nemovitostí	22.9.	21.10.	24.10.	28.10.	1.11.	30.11.	1.12.05
3.	Stat. evidence obyvatel a nemovitostí	22.9.	21.10.	24.10.	28.10.	1.11.	30.11.	1.12.05
4.	Adresář	22.9.	16.11.	18.11.	24.11.	25.11.	22.12.	2.1.06
5.	Matrika	22.9.	21.10.	24.10.	28.10.	1.11.	30.11.	1.12.05
6.	Evidence žádostí o st. obč.	22.9.	21.10.	24.10.	28.10.	1.11.	30.11.	1.12.05
7.	Změna jména a příjmení	22.9.	21.10.	24.10.	28.10.	1.11.	30.11.	1.12.05
8.	Stavební úřad	převod z prostředí Informix do Oracle 1.11. - 30.11.						1.12.05
9.	Přestupkové řízení	převod z prostředí Informix do Oracle 1.11. - 30.11.						1.12.05
10.	ADM Základní administrace	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
11.	ADK Správa kartotéky ext. Subjektů	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
12.	ADE Ekonomická administrace	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
13.	ADR Administrace účt.rozvrhů a číselníků	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
14.	UCR Sumarizace rozpočtu a účetnictví	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
15.	ADA Plán akcí	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
16.	ROZ Pořizovač rozpočtových dokladů	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
17.	UCT Pořizovač účetních dokladů	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
18.	INU Interface účetnictví a rozpočtu	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
19.	VYK Výkaznictví + sumarizace	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
20.	FUC Finanční účtárna	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
21.	BUC Komunikace s bankou	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
22.	KDF Kniha došlých faktur	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
23.	POU Poukazy	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
24.	KOF Kniha odeslaných faktur	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
25.	PRE Převodní poukazy	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
26.	POK Pokladna	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
27.	DDP Daně,dávky,poplatky a pohledávky	16.9.	31.10.	1.11.	8.11.	9.11.	22.12.	2.1.06
28.	Majetek HIM, DHIM	3.10.	11.11.	14.11.	21.11.	22.11.	22.12.	2.1.06

**II. Etapa - rok 2006**

29.	Volební agenda	9.1.	31.1.	1.2.	7.2.	8.2.	28.2.	1.3.06
30.	Dávky soc. péče	9.1.	31.1.	1.2.	7.2.	8.2.	30.4.	1.5.06
31.	Mimořádné výhody	9.1.	31.1.	1.2.	7.2.	8.2.	30.4.	1.5.06
32.	Soc.právní ochrana	9.1.	31.1.	1.2.	7.2.	8.2.	30.4.	1.5.06
33.	Životní prostředí	6.2.	24.3.	27.3.	1.4.	4.4.	30.4.	1.5.06
34.	Doprava a komunikace	6.2.	24.3.	27.3.	1.4.	4.4.	30.4.	1.5.06
35.	Návrh a balancování rozpočtu	1.3.	24.3.	27.3.	1.4.	4.4.	30.4.	1.5.06
36.	Střednědobý rozpočtový výhled	1.3.	24.3.	27.3.	1.4.	4.4.	30.4.	1.5.06
37.	Nemovitý majetek	1.2.	17.3.	20.3.	27.3.	28.3.	30.4.	1.5.06
38.	Privatizace	1.2.	17.3.	20.3.	27.3.	28.3.	30.4.	1.5.06
39.	Inventarizace majetku	1.2.	17.3.	20.3.	27.3.	28.3.	30.4.	1.5.06
40.	Soudní spory	1.2.	17.3.	20.3.	27.3.	28.3.	30.4.	1.5.06

41.	Integrační vazby	Vytvářeny průběžně a souběžně se zaváděním jednotlivých modulů						
-----	------------------	--	--	--	--	--	--	--

Vysvětlivky:

- \*/ Zkušební (= ověřovací, testovací) provoz bude probíhat v rozsahu 15 - 20 pracovních dní; konkrétní rozsah bude stanoven v harmonogramu v rámci prováděcího projektu. Zkušební provoz nemusí probíhat v období od 23.12. do 31.12.2005.

## Příloha č. 3 – Podrobné členění ceny dle jednotlivých modulů

## Ceny technické podpory za první 4 roky

## Číselníky, katalogy, registry

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 4 roky (Kč)
Registr nemovitostí (katastr.evidence)	19 %	1 000,00	12 000,00	48 000,00
Registr obyvatel	19 %	1 375,00	16 500,00	66 000,00
Volební agenda	19 %	500,00	6 000,00	24 000,00
Statistická evidence obyvatel a nemovitostí (urbanistické členění)	19 %	375,00	4 500,00	18 000,00
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>3 250,00</b>	<b>39 000,00</b>	<b>156 000,00</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>617,50</b>	<b>7 410,00</b>	<b>29 640,00</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>3 867,50</b>	<b>46 410,00</b>	<b>185 640,00</b>

## Správní agendy

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 4 roky (Kč)
Matriky	19 %	500,00	6 000,00	24 000,00
Evidence žádostí o státní občanství	19 %	333,33	4 000,00	16 000,00
Změna jména a příjmení	19 %	333,33	4 000,00	16 000,00
Stavební úřad	19 %	0,00	0,00	0,00
Životní prostředí	19 %	1 670,00	20 040,00	80 160,00
Doprava a komunikace	19 %	1 670,00	20 040,00	80 160,00
Přestupkové řízení	19 %	0,00	0,00	0,00
Dávky sociální péče	19 %	1 666,67	20 000,00	80 000,00
Mimořádné výhody	19 %	416,67	5 000,00	20 000,00
Sociálně-právní ochrana dětí	19 %	1 083,33	13 000,00	52 000,00
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>7 673,30</b>	<b>92 080,00</b>	<b>368 320,00</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>1 457,93</b>	<b>17 495,20</b>	<b>69 980,80</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>9 131,23</b>	<b>109 575,20</b>	<b>438 300,80</b>

## Ekonomické agendy

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 4 roky (Kč)
ADM Základní administrace	19 %	16 947,86	203 374,30	813 497,20
ADK Správa kartotéky ext. subjektů	19 %	91,89	1 102,67	4 410,67
ADE Ekonomická administrace	19 %	496,20	5 954,40	23 817,61
ADR Administrace účt.rozvrhů a číselníků	19 %	257,29	3 087,47	12 349,87
UCR Sumarizace rozpočtu a účetnictví	19 %	2 322,95	27 875,42	111 501,68
BAR Návrh a balancování rozpočtu	19 %	1 608,06	19 296,67	77 186,68
ADA Plán akcí	19 %	242,59	2 911,04	11 644,16
SRV Střednědobý rozpočtový výhled	19 %	183,78	2 205,33	8 821,34
ROZ Pořizovač rozpočtových dokladů	19 %	187,45	2 249,44	8 997,76
UCT Pořizovač účetních dokladů	19 %	667,11	8 005,36	32 021,45
INU Interface účetnictví a rozpočtu	19 %	132,32	1 587,84	6 351,36
VYK Výkaznictví + sumarizace	19 %	396,96	4 763,52	19 054,08
FUC Finanční účtárna	19 %	1 113,69	13 364,32	53 457,29
BUC Komunikace s bankou	19 %	308,75	3 704,96	14 819,84
KDF Kniha došlých faktur	19 %	1 157,80	13 893,60	55 574,41
POU Poukazy	19 %	606,47	7 277,60	29 110,41
KOF Kniha odeslaných faktur	19 %	597,28	7 167,34	28 669,34
PRE Převodní poukazy	19 %	137,83	1 654,00	6 616,00
POK Pokladna	19 %	323,45	3 881,39	15 525,55
DDP Daně,dávky,poplatky a pohledávky	19 %	1 681,57	20 178,80	80 715,22
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>29 461,29</b>	<b>353 535,48</b>	<b>1 414 141,93</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>5 597,65</b>	<b>67 171,74</b>	<b>268 686,96</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>35 058,94</b>	<b>420 707,22</b>	<b>1 682 828,80</b>

## Evidence majetku

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 4 roky (Kč)
MAJ Majetek (EMA+SKL) HIM, DHIM	19 %	922,56	11 070,78	44 283,10
INM Inventarizace majetku	19 %	330,80	3 969,60	15 878,40
Nemovitý majetek	19 %	3 166,67	38 000,00	152 000,00
Privatizace	19 %	750,00	9 000,00	36 000,00
Soudní spory	19 %	1 250,00	15 000,00	60 000,00
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>6 420,03</b>	<b>77 040,38</b>	<b>308 161,50</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>1 219,81</b>	<b>14 637,67</b>	<b>58 550,69</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>7 639,84</b>	<b>91 678,05</b>	<b>366 712,19</b>

## Cena technické podpory za všechny moduly za první 4 roky

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 4 roky (Kč)
Číselníky, katalogy, registry	19 %	3 250,00	39 000,00	156 000,00
Správní agendy	19 %	7 673,30	92 080,00	368 320,00
Ekonomické agendy	19 %	29 461,29	353 535,48	1 414 141,93
Evidence majetku	19 %	6 420,03	77 040,38	308 161,50
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>46 804,65</b>	<b>561 655,86</b>	<b>2 246 623,44</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>8 892,88</b>	<b>106 714,61</b>	<b>426 858,45</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>55 697,53</b>	<b>668 370,47</b>	<b>2 673 481,89</b>

**Cena za technickou podporu (maintenance) po uplynutí 4 let  
Číselníky, katalogy, registry**

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 2 roky (Kč)
Registr nemovitostí (katastr.evidence)	19 %	1 000,00	12 000,00	24 000,00
Registr obyvatel	19 %	1 375,00	16 500,00	33 000,00
Volební agenda	19 %	500,00	6 000,00	12 000,00
Statistická evidence obyvatel a nemovitostí (urbanistické členění)	19 %	375,00	4 500,00	9 000,00
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>3 250,00</b>	<b>39 000,00</b>	<b>78 000,00</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>617,50</b>	<b>7 410,00</b>	<b>14 820,00</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>3 867,50</b>	<b>46 410,00</b>	<b>92 820,00</b>

**Správní agendy**

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 2 roky (Kč)
Matriky	19 %	500,00	6 000,00	12 000,00
Evidence žádostí o státní občanství	19 %	333,33	4 000,00	8 000,00
Změna jména a příjmení	19 %	333,33	4 000,00	8 000,00
Stavební úřad	19 %	0,00	0,00	0,00
Životní prostředí	19 %	1 670,00	20 040,00	40 080,00
Doprava a komunikace	19 %	1 670,00	20 040,00	40 080,00
Přestupkové řízení	19 %	0,00	0,00	0,00
Dávky sociální péče	19 %	1 666,67	20 000,00	40 000,00
Mimořádné výhody	19 %	416,67	5 000,00	10 000,00
Sociálně-právní ochrana dětí	19 %	1 083,33	13 000,00	26 000,00
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>7 673,30</b>	<b>92 080,00</b>	<b>184 160,00</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>1 457,93</b>	<b>17 495,20</b>	<b>34 990,40</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>9 131,23</b>	<b>109 575,20</b>	<b>219 150,40</b>

## Ekonomické agendy

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 2 roky (Kč)
ADM Základní administrace	19 %	1 051,80	12 621,56	25 243,12
ADK Správa kartotéky ext. subjektů	19 %	35,82	429,89	859,78
ADE Ekonomická administrace	19 %	193,45	2 321,40	4 642,81
ADR Administrace účt.rozvrhů a číselníků	19 %	100,31	1 203,69	2 407,38
UCR Sumarizace rozpočtu a účetnictví	19 %	905,63	10 867,61	21 735,22
BAR Návrh a balancování rozpočtu	19 %	626,92	7 523,07	15 046,14
ADA Plán akcí	19 %	94,58	1 134,91	2 269,82
SRV Střednědobý rozpočtový výhled	19 %	71,65	859,78	1 719,56
ROZ Pořizovač rozpočtových dokladů	19 %	73,08	876,97	1 753,95
UCT Pořizovač účetních dokladů	19 %	260,08	3 121,00	6 242,00
INU Interface účetnictví a rozpočtu	19 %	51,59	619,04	1 238,08
VYK Výkaznictví + sumarizace	19 %	154,76	1 857,12	3 714,25
FUC Finanční účtárna	19 %	434,19	5 210,26	10 420,52
BUC Komunikace s bankou	19 %	120,37	1 444,43	2 888,86
KDF Kniha došlých faktur	19 %	451,38	5 416,61	10 833,22
POU Poukazy	19 %	236,44	2 837,27	5 674,54
KOF Kniha odeslaných faktur	19 %	232,86	2 794,28	5 588,57
PRE Převodní poukazy	19 %	53,74	644,83	1 289,67
POK Pokladna	19 %	126,10	1 513,21	3 026,42
DDP Daně,dávky,poplatky a pohledávky	19 %	655,58	7 866,98	15 733,96
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>5 930,33</b>	<b>71 163,93</b>	<b>142 327,86</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>1 126,76</b>	<b>13 521,15</b>	<b>27 042,29</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>7 057,09</b>	<b>84 685,08</b>	<b>169 370,15</b>

## Evidence majetku

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 2 roky (Kč)
MAJ Majetek (EMA+SKL) HIM, DHIM	19 %	359,67	4 316,09	8 632,18
INM Inventarizace majetku	19 %	128,97	1 547,60	3 095,21
Nemovitý majetek	19 %	3 166,67	38 000,00	76 000,00
Privatizace	19 %	750,00	9 000,00	18 000,00
Soudní spory	19 %	1 250,00	15 000,00	30 000,00
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>5 655,31</b>	<b>67 863,69</b>	<b>135 727,39</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>1 074,51</b>	<b>12 894,10</b>	<b>25 788,20</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>6 729,82</b>	<b>80 757,79</b>	<b>161 515,59</b>

## Cena maintenance za všechny moduly po uplynutí 4 let – za další 2 roky

Modul	Sazba DPH	Měsíčně (Kč)	Ročně (Kč)	Za 2 roky (Kč)
Číselníky, katalogy, registry	19 %	3 250,00	39 000,00	78 000,00
Správní agendy	19 %	7 673,30	92 080,00	184 160,00
Ekonomické agendy	19 %	5 930,33	71 163,93	142 327,86
Evidence majetku	19 %	5 655,31	67 863,69	135 727,39
<b>Cena celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>22 508,97</b>	<b>270 107,62</b>	<b>540 215,25</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>4 276,70</b>	<b>51 320,45</b>	<b>102 640,90</b>
<b>Cena celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>26 785,67</b>	<b>321 428,07</b>	<b>642 856,15</b>

## Cena za základní počáteční vyškolení

Modul	Sazba DPH	Cena kurzů (Kč)
REN	19 %	10 000,00
ROB	19 %	10 000,00
Volby	19 %	10 000,00
Statistická evidence obyvatel a nemovitostí	19 %	10 000,00
Matriky	19 %	10 000,00
Evidence žádostí o státní občanství	19 %	10 000,00
Změna jména a příjmení	19 %	10 000,00
Stavební úřad	19 %	0,00
Životní prostředí	19 %	9 000,00
Doprava a komunikace	19 %	9 000,00
Přestupkové řízení	19 %	0,00
Dávky sociální péče	19 %	30 000,00
Mimořádné výhody	19 %	10 000,00
SPOD	19 %	10 000,00
Nemovitý majetek	19 %	10 000,00
Privatizace	19 %	10 000,00
Soudní spory	19 %	10 000,00
ADM Základní administrace	19 %	10 000,00
ADK Správa kartotéky ext. subjektů	19 %	10 000,00
ADE Ekonomická administrace	19 %	8 000,00
ADR Administrace účt.rozvrhů a číselníků	19 %	8 000,00
UCR Sumarizace rozpočtu a účetnictví	19 %	24 000,00
BAR Návrh a balancování rozpočtu	19 %	20 000,00
ADA Plán akcí	19 %	16 000,00
SRV Střednědobý rozpočtový výhled	19 %	8 000,00
ROZ Pořizovač rozpočtových dokladů	19 %	5 000,00
UCT Pořizovač účetních dokladů	19 %	5 000,00
INU Interface účetnictví a rozpočtu	19 %	4 000,00
VYK Výkaznictví + sumarizace	19 %	10 000,00
FUC Finanční účtárna	19 %	8 000,00
BUC Komunikace s bankou	19 %	8 000,00
KDF Kniha došlých faktur	19 %	24 000,00
POU Poukazy	19 %	24 000,00
KOF Kniha odeslaných faktur	19 %	8 000,00
PRE Převodní poukazy	19 %	8 000,00
POK Pokladna	19 %	15 000,00
DDP Daně,dávky,poplatky a pohledávky	19 %	30 000,00
SML Smlouvy	19 %	0,00
MAJ Majetek (EMA+SKL)	19 %	12 000,00
INM Inventarizace majetku	19 %	5 000,00
<b>Vyškolení celkem</b>	<b>19 %</b>	<b>438 000,00</b>
<b>DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>83 220,00</b>
<b>Vyškolení celkem včetně DPH</b>	<b>19 %</b>	<b>521 220,00</b>



## Příloha č. 4 – Rozpis školení a dokumentace

### Školení ve fázi 1

Zahrnuje úvodní školení v rozsahu nezbytném pro aktivní součinnost (cca 8 hod) - pro administrátory AIS.

### Školení ve fázi 2

Zahrnuje školení v rozsahu (cca 8 hod) na každou agendu - pro klíčové uživatele AIS. Počet těchto uživatelů stanoví ÚMČ Praha 2. Tím získávají klíčoví pracovníci zákazníka znalosti, které jim umožňují postupně přebírat kontrolu nad jednotlivými agendami tak, aby vzniklé řešení odpovídalo potřebám ÚMČ a oni sami byli po skončení implementace připraveni k převzetí odpovědnosti za jednotlivé agendy.

### Školení ve fázi 3

V této fázi probíhá školení všech koncových uživatelů. Koncoví uživatelé tak získávají dovednosti, které budou potřebovat k obsluze a optimálnímu využívání systému v rámci své funkce a přístupových oprávnění. Školení bude záviset na pracovním zařazení jednotlivých účastníků, takže každý koncový uživatel v jeho průběhu přesně pochopí, jak má užívat implementovaný systém při každodenním výkonu svých pracovních aktivit.

### Upřesnění

Všechna uvedená školení jsou prováděna lektory zhotovitele. Dle konkrétních podmínek je zhotovitel oprávněn školení ve fázi 2 a školení ve fázi 3 sloučit do jednoho školení.

### Obsah školení administrátorů AIS

název	<i>Školení administrátorů AIS</i>
Obsah školení	Školení pro získání informací o koncepci, principech provozu a nastavení systému <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koncepce a části řešení AIS</li> <li>▪ Technologická architektura AIS</li> <li>▪ Části datové základny AIS</li> <li>▪ Základní popis datových struktur – datové objekty</li> <li>▪ Parametrizace RDBMS, web serveru a webovských služeb</li> <li>▪ Klients – instalace a nastavení</li> <li>▪ Zálohování</li> <li>▪ Tvorba výstupů</li> </ul>

### Obsah školení uživatelů AIS

název	<i>Školení uživatelů AIS</i>
Obsah školení	Školení pro získání informací o využívání agend běžným uživatelem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Základní principy agendy AIS</li> <li>▪ Běžné ovládání agendy AIS</li> <li>▪ Tvorba výstupů – tiskové sestavy</li> <li>▪ Uživatelská parametrizace agendy AIS</li> </ul>

### Administrátorská a uživatelská dokumentace

#### Způsob předání

Potřebná administrátorská a uživatelská dokumentace bude předána v tištěné podobě a v elektronické podobě ve formátu PDF na CD-ROM v českém jazyce.

## Příloha č. 5 – Metodika projektování

### POPIS METODOLOGIE

#### Obecná filozofie

#### Zpracování úvodních vstupních informací

Používaná metodologie pracuje s následujícími typy informací, které jsou k dispozici na počátku projektu:

- obecné zadání projektu jako informaci o významu a smyslu prováděné činnosti;
- cíle projektu jako informaci strategického charakteru. Cíle projektu jsou formulovány natolik obecně, že nelze objektivně rozhodnout o jejich naplnění. Pro hodnocení plnění cílů projektu jsou využity vážené průměry subjektivních názorů jednotlivých osob zapojených v projektu;
- požadavky jako konkrétní vstupní informace, o kterých lze rozhodnout, zda jsou nebo nejsou splněny. Požadavky jsou dále děleny na legislativní, které se mohou měnit bez ohledu na vůli zadavatele a na požadavky uživatelské, které se řídí vůlí zadavatele;
- skutečnosti prostředí projektu.

Výše uvedené informace jsou zpracovány následujícím způsobem:

- zadání projektu je děleno na etapy dle funkčního a časového plnění v závislosti na skutečnostech prostředí projektu. Etapy projektu jsou jednoznačně identifikovány;
- cíle projektu jsou jednak zachovány a jednoznačně identifikovány, jednak je zpracován jejich průmět do jednotlivých etap projektu. Průmět, který netvoří prázdnou množinu, je zaznamenán a jednoznačně identifikován;
- požadavky jsou jednoznačně identifikovány a promítnuty do všech etap projektu. Průměty všech požadavků ve všech etapách jsou jednoznačně identifikovány a v další fázi je provedena konzultace významu požadavků v jednotlivých etapách. Pokud není dosaženo jednoznačných závěrů, je získání těchto informací jedním z předmětů následující analýzy;
- skutečnosti prostředí projektu jsou dekomponovány na elementární skutečnosti a vazby a jednoznačně identifikovány.

Vstupní informace jsou doplněny informacemi získanými analýzou.

#### Zjištění nových informací

Na podkladě jejich vstupních informací je možno připravit analýzu. Analýza může být vykonávána několikrát v různých fázích projektu nebo s různým zaměřením. Principem analýzy je sestavení strukturovaných dotazů na podkladě stávajících, zaznamenaných informací a zjištění a zpracování nových informací. Analýzy mohou být následujícího typu:

- strategická, sloužící pro potřeby sestavení úvodní studie. Tato analýza je zaměřena na zjištění základních skutečností o prostředí projektu. Výstupem analýzy je obvykle popis prostředí a soupis legislativních a uživatelských požadavků;
- globální, sloužící pro ověření navrženého řešení v globálním projektu. Výstupem této analýzy jsou podklady pro model řešení projektu v rámci celé organizace;
- kvantifikační, sloužící ke zjištění závažnosti jednotlivých požadavků pro realizaci projektu. Tento typ analýzy je vhodný předřadit výběrovému řízení;
- detailní, sloužící jako vstup informací pro sestavení modelu řešení pro konkrétní pracoviště;
- ověřovací, sloužící pro ověření funkcí již realizovaného řešení;
- speciální za vyjmenovaným účelem.

Ke zjištění informací se používá dotazníků obsahujících vhodně strukturované dotazy. Přednostní formou je forma osobních interview, která obvykle sleduje jako další cíl získání dotazovaných osob pro aktivní účast při zavádění projektu.

Oproti vstupním informacím mohou obsahovat informace získané analýzou další údaje, které obvykle vyjadřují závažnost zjištěných skutečností. Informace vzniklé analýzou jsou jednoznačně identifikovány a zpracovány dle potřeb daných charakterem informací. Výsledky zjištěné analýzou jsou vždy konzultovány buď v odpovídajícím analytickém týmu, nebo v týmu řízení projektu. Na podkladě zjištěných informací jsou obvykle upraveny uživatelské požadavky, dokompletovány legislativní požadavky a navrženy realizační požadavky poskytovatele.

## Projektová dokumentace

Na podkladě získaných a zpracovaných informací je zpracována projektová dokumentace, která obsahuje:

- globální analýzu;
- detailní analýzu;
- návrh řešení projektu;
  - dokladování splnění cílů projektu navrženým řešením;
  - dokladování splnění legislativních požadavků návrhem řešení;
  - dokladování splnění uživatelských požadavků návrhem řešení;
- návrh strategie realizace;
- specifikaci předmětu všech dodávek;
- návrh ověřovacích procedur;
- návrh předávacích procedur;
- časovou kalkulaci realizace projektu;
- finanční kalkulaci realizace projektu;
- návrh personálního zabezpečení projektu;
- návrh řešení bezpečnosti projektu;
- dokladování zabezpečení průběhu dodávek dle norem řady ISO 9000.

## Strategie realizace

Obsah strategie realizace je stanoven speciálně pro každý projekt. Strategie realizace může popisovat:

- členění projektu do realizačních fází z funkčního hlediska;
- postup realizace dodávek v místně-organizačním členění;
- způsob výběru nejvhodnějších dodavatelů;
- specifikaci způsobu zabezpečení odborné přípravy pracovníků zadavatele;
- specifikaci rozsahu ověřovacích procesů;
- způsob implementace;
- způsob zabezpečení výkonu funkcí organizačních jednotek při přechodném stavu implementace projektu;
- způsob a rozsah přidělování výjimečných práv osobám při přechodných stavech implementace;
- způsob a postup propojení funkčních celků;
- způsob a rozsah technické podpory v jednotlivých fázích realizace projektu;
- způsob řešení výjimečných stavů.

## Specifikace předmětu dodávek

Jedná se o soupis všech částí předmětu plnění se specifikací funkce a technických parametrů v členění dle doby plnění, místa plnění a dodavatele. Soupis je sestaven na podkladě návrhu řešení, strategie realizace a časové kalkulace. V případě rozsáhlých zakázek je tento dokument sestavován na jednotlivá časová období.

## Ověřovací procedury

Ověřovací procedury se řídí vzájemnou dohodou uchazeče a zadavatele. Na podkladě konzultací je zapotřebí stanovit:

- závaznou metodiku ověřovacích procedur;
- kritéria splnění jednotlivých ověřovacích procedur;
- rozsah ověřovacích procedur;

- zda bude pro ověřovací procedury sestaven zvláštní tým, či zda budou v kompetenci týmu řízení projektu;
- zda budou při ověřovacích procedurách zvýhodněni nositelé certifikace ISO 9000;
- zda budou ověřovány funkční celky pomocí ověřovacího provozu.

Obvyklým požadavkem zadavatele je řízení ověřovacích procedur normou ČSN ISO 9003. Na jejím podkladě jsou pro každou kontrolu jakosti vypracovány následující protokoly:

- protokol o odpovědnosti a pravomocích pracovníků provádějících ověřování;
- protokol o platnosti dokumentace použité při ověřování;
- protokol o identifikaci předmětu ověření;
- protokol o dodržení metodiky ověřovací procedury;
- protokol o použité technice při ověřování;
- protokol o výsledku ověřovací procedury;
- protokol o kvalifikaci pracovníků provádějících ověřování.

### **Předávací procedury**

Předávací procedury se opět řídí vzájemnou dohodou, na podkladě které se stanoví:

- rozsah funkčních celků podléhajících předávacím procedurám;
- závazná metodika předávacích procedur;
- kritéria převzetí jednotlivých funkčních celků nebo předmětů plnění;
- zda bude pro předávací procedury sestaven zvláštní tým, či zda budou v kompetenci týmu řízení projektu.

Vzájemná dohoda se týká všech předmětů plnění poskytnutých v rámci projektu. V případě funkčních celků, jejichž součástí jsou subdodávky, se procesu předání jednotlivých předmětů plnění subdodavatelem systémovému integrátoru zadavatel obvykle neúčastní.

V případě rozsáhlých dodávek je obvyklým požadavkem zadavatele dokladování dodávky dle normy ČSN ISO 9004. To vede k nutnosti vypracování následujících protokolů pro každou předávací proceduru:

- protokol o odpovědnosti pracovníků provádějících předávací procedury a jejich kvalifikaci;
- protokol o splnění požadavků na předmět plnění;
- protokol o ověření předmětu plnění;
- protokol o kompletnosti dodávky.

### **Časová kalkulace**

Časová kalkulace se stanoví na podkladě konkrétních případů systémové integrace. Jedná-li se o vzájemně závislé dodávky, postupuje se metodou postupových grafů.

### **Finanční kalkulace**

Finanční kalkulace, která je součástí projektu, je konečnou, závaznou cenou projektu po doplnění všech požadavků zadavatele a po upřesnění všech podmínek realizace projektu. Finanční kalkulace nesmí přesahovat finanční kalkulaci danou výběrovým řízením. V případě, že projekt je koncipován jako projekt s více následnými výběrovými řízeními, je tato finanční kalkulace sestavena jako celková závazná cena a obsahuje rovněž maximální částky realizace předmětů plnění, na které má být vypsáno výběrové řízení.

### **Požadovaná součinnost zadavatele**

#### **Požadavky na rozsah a obsah spolupráce ze strany dodavatele**

Zadavatel by měl při zpracování projektu vytvořit podmínky pro spolupráci v následujících oblastech:

- tvorba projektu - poskytnutí nutných informací, schválení architektury nasazení, metodiky jednotlivých činností, schvalovací procedury atp.
- stanovení oponentů
- zabezpečení včasného zpracování informací a podkladů pro zpracování projektové dokumentace

- pro řešení jednotlivých agend bude nutno konzultovat s vedoucími pracovníky jednotlivých odborů

Pracovníci analytické skupiny se zaměří zejména na:

- zjištění současného stavu řešení jednotlivých agend
- návrhy pracovníků zadavatele na tvorbu a fungování IS

### **Předpoklady pro plnění veřejné zakázky, které musí vytvořit zadavatel**

Zadavatel musí vytvořit pro plnění veřejné zakázky následující předpoklady:

- motivování a získání pro zpracování a realizaci projektu všech pracovníků, kteří s ním přijdou do styku
- jasnou direktivní linii a organizační podporu pro zpracování a realizaci projektu
- stanovení kompetencí odpovídajících jednotlivým týmům
- částečné dočasné vyčlenění pracovníků v jednotlivých týmech z ostatních pracovních povinností
- není-li to předmětem dodávky, zabezpečit odpovídající bezporuchový provoz a kapacitu technických prostředků (hardware, síťová infrastruktura, operační systémy, databáze) a součinnost správce aplikace tak, aby umožnil zhotoviteli řádné a včasné plnění díla; požadavky na provoz, kapacitu technických prostředků a součinnost správce aplikace budou po dohodě s objednatelům stanoveny v úvodní analýze projektu

### **Zpracování získaných údajů**

Získané informace budou soustředěny do centra projekčního týmu a budou zpracovány podle firemní metodiky pro tvorbu projektů informačních systémů.

Údaje budou centralizovány, verifikovány, případné nejasnosti budou konzultovány s pracovníky zadavatele.

Výsledkem analýzy budou podklady pro vypracování úvodního projektu.

### **Požadavek na projektové řízení**

Firma GEOVAP, spol. s r.o. využívá při realizaci AIS následující metodiku řízení projektu. Základním principem je procesní přístup, který identifikuje a řídí činnosti propojené při vývoji, implementaci a podpoře provozu IS.

### **Rozdělení projektu resp. jeho částí na fáze**

Každá část nasazovaného řešení AIS bude procházet těmito fázemi:

- fáze definování požadavků a návrhu řešení
- fáze implementace
- fáze školení
- fáze zkušebního provozu
- fáze rutinního provozu

### **Řízení postupu**

Jednotlivé fáze projektu budou řízeny:

- kontrolními dny projektu, kde bude projednán stav fází jednotlivých částí řešení AIS
- písemnými zápisy vzniklými z elektronické výměny dokumentů

### **Akceptace výsledků**

Ve fázi zkušebního provozu bude provedeno:

- vyhodnocení zkušebního provozu
- odsouhlasení připomínek a jejich zapracování

Na závěr fáze zkušebního provozu bude provedeno:

- protokolární předání
- podpis akceptační protokolu

## Organizace projektu

Pro řízení a vedení projektu budou zřízeny následující týmy s těmito zodpovědnostmi a pravomocemi:

### Řídící komise AIS

- kontroluje činnost týmu Vedení projektu AIS, schvaluje změny v jeho složení
- řeší závažné problémy, které se nepodařilo vyřešit v týmu Vedení projektu AIS
- projednává a schvaluje případné koncepční otázky projektu AIS

Řídící komise AIS je svolávána formou emailové pozvánky odeslané statutárním zástupcem objednatele nebo zhotovitele. O každém jednání musí být proveden písemný zápis podepsaný všemi přítomnými členy Řídící komise AIS.

### Tým Vedení projektu AIS

- řídí, koordinuje a kontroluje průběh plnění smluv
- řídí, koordinuje a kontroluje práci projektových týmů, schvaluje změny v jejich složení
- svolává kontrolní dny projektu AIS za účasti vedoucích projektových týmů
- projednává plnění harmonogramu, jeho případné změny a věcné plnění
- projednává provozní problémy a navrhuje jejich řešení, v případě neshody postupuje podklady pro rozhodnutí Řídící komisi AIS
- projednává a schvaluje změny harmonogramu a pořadí plnění
- schvaluje jednotlivé dokumenty v průběhu projektu (úvodní analýza, prováděcí projekt, dílčí předání do zkušebního provozu, dílčí předání do rutinního provozu, apod.)

Jednání Vedení projektu AIS svolává jeho vedoucí formou emailové pozvánky. V případě závažných problémů má kterýkoliv člen Vedení projektu právo požádat vedoucího o svolání jednání a vedoucí je povinen jednání bez zbytečných odkladů svolat.

O každém jednání musí být proveden písemný zápis podepsaný všemi přítomnými členy týmu Vedení projektu AIS.

### Projektové týmy

- řídí realizaci plnění smluv ve své části projektu
- podléhá rozhodnutím týmu Vedení projektu AIS
- připravuje podklady pro kontrolní dny projektu AIS
- projednává plnění harmonogramu a věcné plnění
- řeší běžné provozní problémy a navrhuje jejich řešení, v případě neshody postupuje podklady pro rozhodnutí týmu Vedení projektu AIS
- navrhuje týmu Vedení projektu AIS změny harmonogramu a pořadí plnění
- zpracovává podklady pro jednotlivé dokumenty v průběhu projektu (úvodní analýza, prováděcí projekt, dílčí předání do zkušebního provozu, dílčí předání do rutinního provozu, apod.)

Jednání Projektového týmu svolává jeho vedoucí formou emailové pozvánky. V případě závažných problémů má kterýkoliv člen Projektového týmu právo požádat vedoucího o svolání jednání a vedoucí je povinen jednání bez zbytečných odkladů svolat.

O každém jednání musí být proveden písemný zápis podepsaný všemi přítomnými členy Projektového týmu.

## **Komunikace v rámci projektu a požadavky na zadavatele**

*Účast na kontrolních dnech projektů:*

2x za měsíc - vedoucí projektu zhotovitele a zadavatele,  
příp. dle potřeby pracovníci zodpovědní za implementaci

*Účast při implementaci:*

cca 2 hod. na každou oblast - pracovníci zodpovědní za implementaci na straně zadavatele

017

## Příloha č. 6 – Technická podpora a hot-line

Zhotovitel se tímto zavazuje poskytovat objednateli služby technické podpory provozu typového aplikačního programového vybavení CityWare a GORDIC, dodaného objednateli jako aplikační informační systém (dále jen AIS), tj. služby paušální technické podpory systému AIS, které zahrnují:

- a) Provádění změn AIS vyplývajících ze změn obecně platných předpisů České republiky a Evropské unie včetně distribuce upraveného AIS. Distribuce upraveného AIS bude provedena před termínem účinnosti změn právních předpisů; pokud právní předpis nabude účinnosti dříve než 30 dnů po uveřejnění ve Sbírce zákonů, bude distribuce upraveného AIS provedena nejpozději do 30 dnů ode dne uveřejnění ve Sbírce zákonů.
- b) Provádění změn AIS (upgrade, update) vyplývajících z obecného vývoje operačních systémů a hardware.
- c) Distribuci nových verzí AIS elektronicky při nepřetržitém odběru systémové roční podpory.
- d) Jednorázové komplexní prověrky nastavení AIS dle metodiky zhotovitele,
- e) Změny programového vybavení provedené na základě poznatků z užívání AIS v souladu s ustanovením čl. III. odst. 2.8,
- f) Intervalová kontrola a oprava dat objednatele, zejména kontrola adresářů, souborů, pracovních souborů, obsahů základních číselníků, kontrola zálohování, kontrola chybových souborů, atd.; zhotovitel nezodpovídá za věcný obsah dat v AIS (adresáře, číselníky atd.).
- g) Poradenskou telefonní službu hot-line pro vyškolené pracovníky v pracovních dnech v době: 8 - 17 hodin dle jednotlivých agend následně:

### Číselníky, katalogy, registry (ROB, REN, Volební agenda, Statist. evidence obyv. a nemovitosti)

Ing. Pavel Holub [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

Mgr. Dalibor Marek [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

### Adresář (dodavatelů a odběratelů)

Ing. Jaroslav Kramosil [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

### Správní agendy - Sociální agendy

Bc. Renata Tobolová [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

### Správní agendy 1 (Matrika, Státní občanství, změna jména a příjmení)

Petr Zeman, DiS [redacted]

pevná linka: [redacted]

### Správní agendy 2 (Životní prostředí, Doprava, Komunikace)

VITA software s.r.o. [redacted]

pevná linka: [redacted]



**Rozpočetnictví a účetnictví***Ing. Martin Vašků* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

**Evidence movitého majetku***Ing. František Macháček* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

**Evidence nevitého majetku***RNDr. Ivana Hýblová* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

*Ing. Pavel Holub* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

*Mgr. Dalibor Marek* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

**Integrace aplikací***RNDr. Pavel Vašíček* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

**Univerzální hot-line**

asistentka MIS

*Helena Kupczaková* [redacted]

pevná linka: [redacted]

za subdodavatele GORDIC spol. s r.o.

*Ing. Martin Vašků* [redacted]

pevná linka: [redacted]

mobil: [redacted]

## Příloha č. 7 – Čestné prohlášení

**Čestné prohlášení****o částech veřejné zakázky zadané subdodavateli**

Já, níže podepsaný statutární orgán společnosti **GEOVAP, spol. s r.o.**, IČ 150 49 248, se sídlem Čechovo nábřeží 1790, 530 03 Pardubice, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C., vložka 234, uchazeče o veřejnou zakázku „**Aplikační informační systém**“ pro Městskou část Praha 2, činím tímto následující čestné prohlášení:

Prohlašuji, že společnost GEOVAP, spol. s r.o. zamýšlí zadat společnosti:

**GORDIC spol. s r.o.** se sídlem Erbenova 4, 586 01 Jihlava,  
IČ: 47903783, DIČ: CZ47903783,  
zastoupené Ing. Jaromírem Řezáčem – jednatelem,  
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 9313

jako subdodavateli část veřejné zakázky převyšující 10% a zároveň nepřesahující 40% objemu prací, jež jsou předmětem této veřejné zakázky.

Plnění subdodávky se bude plně nebo částečně týkat následující požadované funkcionality:

Adresář
Správci
Evidence majetku HMP
Parametrizace, číselníky
Rozpočet
Pokladna
ABO
Kniha došlých faktur
Kniha odeslaných faktur
Saldokonto
Rozpočtové účetnictví
Výkaznictví
Poplatky
Pronájmy
Výkaznictví
HIM, DHIM
Evidence nemovitostí

- společnost GEOVAP, spol. s r.o. nezamýšlí zadat žádné jiné společnosti či jiné osobě část veřejné zakázky převyšující 10% objemu prací, jež jsou předmětem této veřejné zakázky
- firma GEOVAP, spol. s r.o. vlastními silami zrealizuje minimálně 60% veškerého objemu prací, jež jsou předmětem veřejné zakázky.

Tato prohlášení činím na základě své jasné, srozumitelné, svobodné a omyluprosté vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

V Pardubicích dne **-3 října 2005**

GEOVAP, spol. s r. o.  
Čechovo nábřeží 1790 4  
Pardubice

Ing. Robert Matulík  
jednatel společnosti  
GEOVAP, spol. s r.o

## Potvrzení o pojištění odpovědnosti za škodu

V pojistné smlouvě č. **556-06228-18**, kterou Česká pojišťovna a.s. uzavřela s firmou **GEOVAP, spol. s r.o.**, IČO 15049248, s účinností od 02.03.2005, jsou kryta rizika **právní odpovědnosti za škodu**, ke které by mohlo dojít v souvislosti s předmětem podnikatelské činnosti a za kterou by ze zákona tato firma odpovídala ze vztahů

- občansko právních
- pracovně právních
- obchodně právních

Pojistná smlouva je sjednána s limitem plnění na jednu škodnou událost 5 mil. Kč, u více pojistných událostí je horní hranice plnění za jeden pojistný rok 10 mil. Kč.

Základní pojištění odpovědnosti za škodu je ve smlouvě rozšířené

- o doložku tzv. „finančních škod“, tj. pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinak než na zdraví, usmrcením, poškozením zničením nebo pohřešováním věci s limitem plnění na jednu škodnou událost 5.000.000,- Kč.
- O doložku pojištění odpovědnosti za škodu na věcech užívaných pojištěným s limitem plnění na jednu škodnou událost 800.000,- Kč.

**ČESKÁ POJIŠŤOVNA a.s.**  
Region východní Čechy  
Agentura Pardubice  
Tř. Míru 2647 (21)  
532 18 Pardubice



Na žádost klienta vyhotovila dne 21.9.2005 Blanka Vicencová, pojišťovací poradce České pojišťovny a.s., pobočka Pardubice.

*21.9.*



POJIŠTĚNÍ SJEDNAN

Vicencová Blanka

Číslo pojistné smlouvy

556-06228-18

POJIŠTĚNÝ

GEOVAP, s.r.o.

IČO

15 04 92 48

LIST č.

13

**SJEDNÁVÁ SE POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU**

TOTO POJIŠTĚNÍ SE ŘÍDÍ VŠEOBECNÝMI PODMÍNKAMI PRO SMLUVNÍ POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU PPOS 95, SCHVÁLENÝMI MINISTERSTVEM FINANČÍ ČR ČJ. 323/23084/1995 (DÁLE JEN PPOS 95)

POJIŠTĚNÍ SE VZTAHUJE NA ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU VZNIKLOU V SOUVISLOSTI S NÁSLEDUJÍCÍMI ČINNOSTMI:

Činnost zeměměřičů a geodetů a poskytování software v rozsahu výpisu z obchodního rejstříku

č. 22235/96.

SJEDNÁVÁ SE ÚZEMNÍ ROZSAH **Česká republika**

POŘ. Č.

01 SJEDNÁVÁ SE POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

SPOLUÚČAST Kč **1.000,-** POJISTNÁ ČÁSTKA Kč **5.000.000,-** SAZBA **4,35 promile**

PODKLAD PRO VÝPOČET POJISTNĚHO **Údaje sazebníku**

MINIMALNÍ POJISTNÉ Kč **21 750,-**

V RÁMCI POJISTNÉ ČÁSTKY A SPOLUÚČASTI U POJIŠTĚNÍ POD POŘ. Č. 01 SE DÁLE SJEDNÁVÁ POJIŠTĚNÍ

POŘ. Č.

02 V ROZSAHU DOLOŽKY **V 70A**

LIMIT PLNĚNÍ Kč **5 000 000,-** JEDNORÁZOVÉ POJISTNÉ Kč **23 600,-**

POŘ. Č.

03 V ROZSAHU DOLOŽKY **V 72**

LIMIT PLNĚNÍ Kč **800 000,-** JEDNORÁZOVÉ POJISTNÉ Kč **4 096,-**

POŘ. Č.

XX V ROZSAHU DOLOŽKY

LIMIT PLNĚNÍ Kč JEDNORÁZOVÉ POJISTNÉ Kč

POŘ. Č.

XX V ROZSAHU DOLOŽKY

LIMIT PLNĚNÍ Kč JEDNORÁZOVÉ POJISTNÉ Kč

ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ I TEXT DOLOŽEK UVEDENÝCH U JEDNOTLIVÝCH POŘADOVÝCH ČÍSEL SE NACHÁZÍ NA DRUHÉ STRANĚ TOHOTO LISTU.

ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ II ODCHYLNĚ OD ČLÁNKU 1 I BODU 3 PPOS 95 SE UJEDNÁVÁ, ŽE ZÚČTOVÁNÍ POJISTNĚHO SE NEPROVÁDÍ. POJIŠTĚNÝ JE

VŠAK POVINEN POJIŠTOVNĚ NEJPOZDĚJI DVA MĚSÍCE PŘED UKONČENÍM POJISTNĚHO ROKU SDĚLIT ZMĚNU V PODKLADECH PRO VÝPOČET POJISTNĚHO ZA ÚČELEM STANOVENÍ POJISTNĚHO PRO DALŠÍ POJISTNÝ ROK.

ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ III **Pojištění se sjednává také v rozsahu doložky V77.**

POJIŠTĚNÍ SJEDNANÁ NA TOMTO LISTU JSOU ÚČINNÁ ODE DNE

27.3.2003

A KONČÍ

1.3.2004

v **Pardubicích 26.3.2003**

DNE **26.3.2003**

GEOVAP, spol. s r. o.  
Čechovo nábřeží 17  
530 03 Pardubice

VICENCOVÁ BLANKA  
pojišťovací agent, zastupující ČP  
na základě plné moci 2616

PODPIS (A RAZÍTKO) POJIŠTĚNĚHO

RAZÍTKO POJIŠTOVNY A PODPIS PRACOVNÍKA  
POVĚŘENÉHO SJEDNÁVÁNÍM POJIŠTĚNÍ

**Dále uvedené doložky platí jen tehdy, jestliže pojištění na přední straně tohoto listu bylo sjednáno v jejich rozsahu.**

**Doložka V 70 A Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jinak než na zdraví, usmrcením, poškozením, zničením nebo pohřešování věci**

Odchylně od čl. 1 bodu 1 PPOS 95 se ujednává, že pojištění se vztahuje i na odpovědnost za škodu vzniklou třetí osobě jinak než úrazem této osoby nebo nemocí této osoby, poškozením, zničením nebo pohřešování věci, kterou má tato osoba ve vlastnictví nebo v užívání. Předpokladem vzniku práva na plnění z pojištění v rozsahu tohoto ujednání je, že ke vzniku škody (škodní události) došlo v době trvání pojištění v souvislosti s pojištěnou činností nebo vztahy z této činnosti vyplývajícími. Pojištění se však nevztahuje na odpovědnost za škodu vzniklou prodlením se splněním smluvní povinnosti. Dále se pojištění nevztahuje na odpovědnost za schodek na finančních hodnotách, jejichž správou byl pojištěný pověřen, a na odpovědnost za škodu vzniklou při obchodování z cennými papíry. Pojištění se rovněž nevztahuje na odpovědnost za škodu způsobenou pojištěným jako členem představenstva či dozorčí rady jakékoliv obchodní společnosti. Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává v rámci pojistné částky sjednané u pojištění odpovědnosti za škodu v základním rozsahu. Limit plnění a spoluúčast z jedné škodní události pro pojištění v rozsahu této doložky je uveden u příslušného pořadového čísla na přední straně tohoto listu.

**Doložka V 72 A Pojištění odpovědnosti za škodu na věcech užívaných pojištěným**

Odchylně od čl. 6 bodu 1 písm. g) PPOS 95 se ujednává, že pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu na věcech, které pojištěný užívá. Pojištění se však nevztahuje na škody vzniklé opotřebením, nadměrným mechanickým zatížením a chybou obsluhou. Pojištění se dále nevztahuje na škody vzniklé pohřešování věci. Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává v rámci pojistné u pojištění odpovědnosti za škodu v základním rozsahu. Limit plnění a spoluúčast z jedné škodní události pro pojištění v rozsahu této doložky je uveden u příslušného pořadového čísla na přední straně tohoto listu.

**Doložka V 73 A Pojištění odpovědnosti za škodu na věcech, které pojištěný převzal, aby na nich provedl objednanou činnost**

Odchylně od čl. 6 bodu 1 písm. g) PPOS 95 se ujednává, že pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu na věcech, které pojištěný převzal, aby na nich provedl objednanou činnost. Pojištění se však nevztahuje na škody vzniklé pohřešování věci. Pojištění se však nevztahuje na odpovědnost za škodu na věcech vyplývající z přepravních smluv. Pojištění se dále nevztahuje na škody vzniklé pohřešování věci. Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává v rámci pojistné u pojištění odpovědnosti za škodu v základním rozsahu. Limit plnění a spoluúčast z jedné škodní události pro pojištění v rozsahu této doložky je uveden u příslušného pořadového čísla na přední straně tohoto listu.

**Doložka V 77 Automatická prolongace platnosti pojistné smlouvy**

Na základě čl. 9 bodu 2 PPOS 95 se ujednává, že pojištění se po uplynutí doby, na kterou bylo sjednáno, automaticky prodlužuje na další rok, pokud pojištěný nebo pojišťovna nesdělí druhému účastníku smlouvy nejméně tři měsíce před uplynutím pojistného roku, že na dalším pojištění nemá zájem.

**Doložka V 78 Zvýšení pojistného**

Dojde-li v průběhu pojistného roku ke zvýšení úhrnného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb zveřejňovaného Českým statistickým úřadem o více než 3%, zvýší se pro následující pojistný rok pojistné stejným procentem.

**Doložka V 79 Pojištění náhrady nákladů léčení vynaložených zdravotní pojišťovnou následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání**

Odchylně od pojistných podmínek PPOS 95 se ujednává, že pojištění se vztahuje i na náhradu nákladů vynaložených zdravotní pojišťovnou na zdravotní péči ve prospěch pracovníka pojištěného v důsledku nedbalostního protiprávního jednání pojištěného. Toto pojištění se však vztahuje jen na případy, kdy na odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání, ke kterým se náklady na zdravotní péči vážou, se vztahuje zákonné pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Limit plnění z jedné škodní události pro pojištění v rozsahu této doložky je uveden u příslušného pořadového čísla na přední straně tohoto listu.

**Doložka V 80 O zúčtování pojistného pro první rok trvání pojištění**

Odchylně od článku 11 bodu 3 PPOS 95 se ujednává, že zúčtování pojistného se provede pouze po prvním roce trvání pojištění. Podkladem pro výpočet prvoročního pojistného jsou předpokládané roční příjmy pojištěného, které jsou předmětem daně z příjmů. Sazba pojistného je uvedena na přední straně tohoto listu. Ujednává se, že do jednoho měsíce po předložení dokladů ve smyslu článku 11 bodu 3 PPOS 95 provedou smluvní strany zúčtování pojistného podle skutečně dosažených příjmů pojištěného v prvním pojistném roce, přičemž minimální výše pojistného je uvedena na přední straně tohoto listu.

# ATS Atestační středisko Relsie

Relsie, Plzeňská 221, PRAHA 5, IČO 62417339 DIČ 005-62417339

Atestační středisko Relsie, zřízené společností Relsie, spol. s r. o., je atestačním orgánem pověřeným k výkonu atestací Úřadem pro veřejné informační systémy ve smyslu §6 zákona 365/2000 Sb. Rozhodnutí 2002/6-A ze dne 4. února 2002.

## ATEST reg. číslo: 06-20020903

ORGANIZACE: GEOVAP, spol. s r.o.

REGISTROVANÉ SÍDLO: Čechovo nábřeží 1790, 530 03 Pardubice

NÁZEV VÝROBKU (TYP, ZNAČKA, DRUH): CityWare verze 3.xx  
(Subsystémy: Subsystém obyvatelstva a ÚIR, Majetkový subsystém, Grafický subsystém - GIS, Příjmové agendy, Sociální agendy.)

ATEST VYDÁN DNE: 25. září 2002

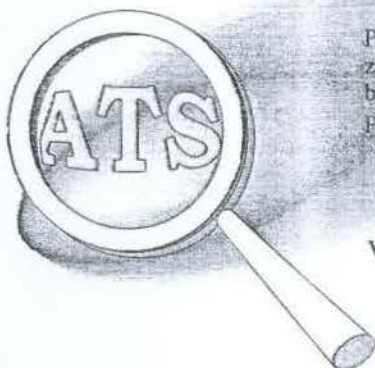
PLATNOST ATESTU DO: 25. září 2007

STUPEŇ HODNOCENÍ: splňuje bez výhrad

### ÚDAJE O NORMATIVNÍCH PODKLADECH

Shoda se standardem ISVS pro náležitosti životního cyklu informačního systému, verze 005/02.01.

*Tento atest potvrzuje shodu  
dle přehledu normativních podkladů.*



Platnost tohoto atestu může být pozastavena nebo zrušena v případě zjištěného porušení shody s normativními podklady, na jejichž základě byl atest vystaven.

Proti tomuto rozhodnutí je možné se odvolat k Atestační radě.

V Praze dne 25. září 2002



Ing. Jan Heisler  
ředitel Atestačního střediska Relsie

# ATS Atestační středisko Relsie

Relsie, Plzeňská 221, PRAHA 5, IČO 62417339 DIČ 005-62417339

Atestační středisko Relsie, zřízené společností Relsie, spol. s r. o., je atestačním orgánem pověřeným k výkonu atestací Úřadem pro veřejné informační systémy ve smyslu §6 zákona 365/2000 Sb. Rozhodnutí 2002/6-A ze dne 4. února 2002.

## ATEST reg. číslo: 06-20020904

ORGANIZACE: GEOVAP, spol. s r.o.

REGISTROVANÉ SÍDLO: Čechovo nábřeží 1790, 530 03 Pardubice

NÁZEV VÝROBKU (TYP, ZNAČKA, DRUH): CityWare verze 3.xx  
(Subsystemy: Subsystem obyvatelstva a ÚIR, Majetkový subsystem, Grafický subsystem - GIS, Příjmové agendy, Sociální agendy.)

ATEST VYDÁN DNE: 25. září 2002

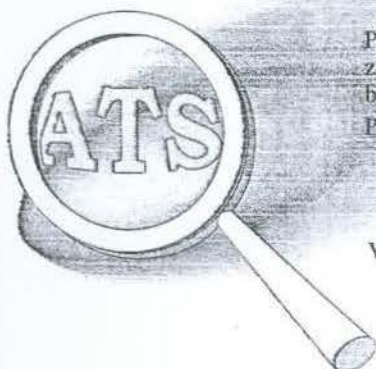
PLATNOST ATESTU DO: 25. září 2005

STUPEŇ HODNOCENÍ: splňuje bez výhrad

### ÚDAJE O NORMATIVNÍCH PODKLADECH

Shoda se Standardem ISVS pro popis datových prvků verze 003/01.03, se Standardem ISVS - Katalog jednoduchých datových prvků verze 009/02.01 a shoda se Standardem ISVS - Katalog složených datových prvků verze 010/01.02.

*Tento atest potvrzuje shodu  
dle přehledu normativních podkladů.*



Platnost tohoto atestu může být pozastavena nebo zrušena v případě zjištěného porušení shody s normativními podklady, na jejichž základě byl atest vystaven.

Proti tomuto rozhodnutí je možné se odvolat k Atestační radě.

V Praze dne 25. září 2002



Ing. Jan Heisler  
ředitel Atestačního střediska Relsie

# ATS Atestační středisko Relsie

Relsie, Plzeňská 221, PRAHA 5, IČO 62417339 DIČ 005-62417339

Atestační středisko Relsie, zřízené společností Relsie, spol. s r. o., je atestačním orgánem pověřeným k výkonu atestací Úřadem pro veřejné informační systémy ve smyslu §6 zákona 365/2000 Sb. Rozhodnutí 2002/6-A ze dne 4. února 2002.

## ATEST reg. číslo: 06-20020901

ORGANIZACE: Gordic® spol. s r.o.

REGISTROVANÉ SÍDLO: Erbenova 4, 586 01 Jihlava

NÁZEV VÝROBKU (TYP, ZNAČKA, DRUH): GINIS® verze 3.xx  
(Gordic® INtegrovaný Informační systém)

ATEST VYDÁN DNE: 10. září 2002

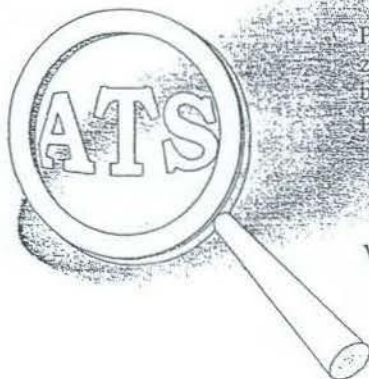
PLATNOST ATESTU DO: 10. září 2007

STUPEŇ HODNOCENÍ: splňuje bez výhrad

### ÚDAJE O NORMATIVNÍCH PODKLADECH

Shoda se standardem ISVS pro náležitosti životního cyklu informačního systému, verze 2.1.

*Tento atest potvrzuje shodu  
dle přehledu normativních podkladů.*



V Praze dne 10. září 2002

Platnost tohoto atestu může být pozastavena nebo zrušena v případě zjištěného porušení shody s normativními podklady, na jejichž základě byl atest vystaven.

Proti tomuto rozhodnutí je možné se odvolat k Atestační radě.



Ing. Jan Heisler  
ředitel Atestačního střediska Relsie





# Atestační středisko Relsie

Relsie, Plzeňská 221, PRAHA 5, IČO 62417339 DIČ 005-62417339

Atestační středisko Relsie, zřízené společností Relsie, spol. s r. o., je atestačním orgánem pověřeným k výkonu atestací Úřadem pro veřejné informační systémy ve smyslu §6 zákona 365/2000 Sb. Rozhodnutí 2002/6-A ze dne 4. února 2002.

## ATEST

reg. číslo: 06-20040305

ORGANIZACE: Gordic, spol. s r. o.

REGISTROVANÉ SÍDLO: Erbenova 4, 586 01 Jihlava

NÁZEV VÝROBKU (TYP, ZNAČKA, DRUH): GINIS® verze 3  
(Gordic® INtegrovaný Informační Systém)

ATEST VYDÁN DNE: 28. března 2004

PLATNOST ATESTU DO: 27. března 2009

STUPEŇ HODNOCENÍ: splňuje bez výhrad

### ÚDAJE O NORMATIVNÍCH PODKLADECH

Shoda se standardem ISVS pro národní prostředí, verze 004/02.06.

*Tento atest potvrzuje shodu  
dle přehledu normativních podkladů.*



Platnost tohoto atestu může být pozastavena nebo zrušena v případě zjištěného porušení shody s normativními podklady, na jejichž základě byl atest vystaven.

Proti tomuto rozhodnutí je možné se odvolat k Atestační radě.



Ing. Jan Houžvička  
ředitel Atestačního střediska Relsie

GEOVAP, spol. s r. o.  
Čechovo nábřeží 1790/4  
530 03 Pardubice



GEOVAP, spol. s r. o.  
Čechovo nábřeží 1790/4  
530 03 Pardubice

